



# **BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR**



## KATA PENGANTAR

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

Kami berharap buku pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh semua Produsen Data dan pihak terkait, sehingga seluruh kegiatan statistik di Kota Blitar dapat berjalan dan terdokumentasi dengan baik. Buku ini telah disusun disesuaikan dengan aturan yang ada, namun disadari masih ada kekurangan. Untuk itu masukan dan saran yang membangun demi kesempurnaan buku ini di masa yang akan datang sangat diharapkan.

Semoga buku ini dapat memberikan informasi dan pengetahuan teknis pengelolaan data statistik sektoral khususnya dan memberikan manfaat bagi pengelolaan Satu Data di Kota Blitar umumnya.

Blitar, Januari 2024

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KOTA BLITAR



**MUJANTO, S.Sos. M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197202141992011003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	1
<b>1.1 LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 TUJUAN.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 DASAR HUKUM.....</b>	<b>2</b>
BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR .....	3
<b>2.1 SOP PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 SOP PERENCANAAN DATA.....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 SOP PENGUMPULAN DATA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4 SOP PEMERIKSAAN DATA .....</b>	<b>7</b>
<b>2.5 SOP PENYEBARLUASAN DATA.....</b>	<b>8</b>
BAB III PENYELENGGARAAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA .....	10
<b>3.1 PENGERTIAN SATU DATA INDONESIA .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2 PRINSIP-PRINSIP SDI.....</b>	<b>11</b>
<b>3.3 STANDAR DATA .....</b>	<b>11</b>
<b>3.4 METADATA.....</b>	<b>13</b>
<b>3.5 INTEROPERABILITAS DATA.....</b>	<b>22</b>
<b>3.6 KODE REFERENSI DAN/ATAU DATA INDUK.....</b>	<b>22</b>
BAB IV PENERAPAN KUALITAS DATA .....	25
<b>4.1 ASPEK RELEVANSI .....</b>	<b>25</b>
<b>4.2 ASPEK AKURASI.....</b>	<b>26</b>
<b>4.3 ASPEK AKTUALITAS DAN KETEPATAN WAKTU .....</b>	<b>27</b>
<b>4.4 ASPEK AKSESIBILITAS .....</b>	<b>27</b>
<b>4.5 ASPEK KETERBANDINGAN DAN KONSISTENSI .....</b>	<b>29</b>
BAB V PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK.....	32
<b>5.1 KESELARASAN ANTARA SDI DAN GSBPM .....</b>	<b>32</b>
<b>5.2 PERBANDINGAN PELAKSANAAN SURVEI DAN KOMPILASI PRODUK         ADMINISTRASI.....</b>	<b>34</b>
BAB VI PERENCANAAN DATA.....	36
<b>6.1 IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA .....</b>	<b>36</b>
<b>6.2 PERANCANGAN .....</b>	<b>38</b>
<b>6.3 IMPLEMENTASI .....</b>	<b>65</b>

BAB VII PENGUMPULAN DATA .....	71
<b>7.1 MEMBANGUN KERANGKA SAMPEL DAN PEMILIHAN SAMPEL.....</b>	<b>71</b>
<b>7.2 PELATIHAN PETUGAS .....</b>	<b>72</b>
<b>7.3 PENGUMPULAN DATA .....</b>	<b>73</b>
BAB VIII PEMERIKSAAN DATA .....	76
<b>8.1 PROSES.....</b>	<b>76</b>
<b>8.2 ANALISIS.....</b>	<b>81</b>
BAB IX PENYEBARLUASAN DATA.....	83
<b>9.1 DISEMINASI .....</b>	<b>83</b>
<b>9.2 EVALUASI .....</b>	<b>87</b>
BAB X INDIKATOR KEMATANGAN PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK .....	89
<b>10.1 ASPEK PERENCANAAN DATA.....</b>	<b>89</b>
<b>10.2 ASPEK PENGUMPULAN DATA.....</b>	<b>90</b>
<b>10.3 ASPEK PEMERIKSAAN DATA.....</b>	<b>91</b>
<b>10.4 ASPEK PENYEBARLUASAN DATA.....</b>	<b>92</b>
BAB XI PENERAPAN KELEMBAGAAN .....	93
<b>11.1 PRINSIP KELEMBAGAAN.....</b>	<b>93</b>
<b>11.2 SUMBER DAYA MANUSIA.....</b>	<b>98</b>
<b>11.3 KOORDINASI DAN KOLABORASI STATISTIK .....</b>	<b>105</b>
<b>11.4 INDIKATOR KEMATANGAN KELEMBAGAAN .....</b>	<b>109</b>
<b>11.5 ASPEK PENGORGANISASIAN STATISTIK .....</b>	<b>114</b>
BAB XII PENERAPAN SISTEM STATISTIK NASIONAL .....	117
<b>12.1 SISTEM STATISTIK NASIONAL.....</b>	<b>117</b>
<b>12.2 PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK.....</b>	<b>122</b>
<b>12.3 INDIKATOR KEMATANGAN PERWUJUDAN SISTEM STATISTIK NASIONAL.....</b>	<b>128</b>
DAFTAR PUSTAKA.....	134

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik.....	14
Tabel 2 Struktur Baku Metadata Variabel Statistik .....	17
Tabel 3 Struktur Baku Metadata Indikator Statistik.....	19
Tabel 4 Kode Referensi Wilayah .....	23
Tabel 5 Kode Referensi Urusan Pemerintahan .....	24
Tabel 6 Tahapan Kegiatan Statistik.....	18
Tabel 7 Perbandingan Aktivitas Penyelenggaraan Survei dan Kompromin pada Tiga Tahapan Penyelenggaraan SDI .....	35
Tabel 8 Contoh Standar Data Statistik.....	41
Tabel 9 Struktur Metadata Variabel Statistik.....	52
Tabel 10 Struktur Metadata Indikator Statistik .....	55
Tabel 11 Kelebihan dan Kekurangan Metode Pengambilan Sampel.....	62
Tabel 12 Pembidangan Jenis Statistik.....	119
Tabel 13 Contoh Statistik Dasar.....	120
Tabel 14 Contoh Statistik Sektoral .....	120
Tabel 15 Contoh Statistik Khusus.....	121

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 Diagram Alur Penyelenggaraan Statistik Sektoral .....	3
Gambar 2 Diagram Alur Perencanaan Data ..	4
Gambar 3 Diagram Alur Pengumpulan Data ..	6
Gambar 4 Diagram Alur Pemeriksaan Data .....	7
Gambar 5 Diagram Alur Desiminasi Data .....	8
Gambar 6 Pemetaan Setiap fase GSBPM ke dalam Tahapan Penyelenggaraan SDI .....	33
Gambar 7 Tahapan Cara Identifikasi Standar Data Statistik .....	40
Gambar 8 Alur Pengajuan Standar Data Statistik Lintas Instansi .....	44
Gambar 9 Aktor dan Peran dalam Pembentukan Standar Data Lintas Instansi .....	45
Gambar 10 Alur Pengajuan Standar Data Statistik Tidak Lintas Instansi.....	46
Gambar 11 Form KUC-USDS.....	48
Gambar 12 Contoh Pengisian Formulir Pengajuan Usulan Baru Standar Data Statistik .....	49
Gambar 13 Contoh Pengisian Formulir Pengajuan Pemutakhiran Standar.....	50
Gambar 14 Formulir Penilaian Mandiri Standar Data Statistik.....	51
Gambar 15 Ilustrasi Pengambilan Sampel dengan Systematic Sampling .....	63
Gambar 16 Ilustrasi PPS Sampling .....	64
Gambar 17 Contoh Pilihan Jawaban Pertanyaan Tertutup.....	66
Gambar 18 Contoh Kuesioner Survei .....	69
Gambar 19 Validitas dan Realibilitas .....	70
Gambar 20 Contoh Intrumen Pendamping Uji Validitas dan Realibilitas.....	70
Gambar 21 Workflow Proses Pengolahan Data .....	76
Gambar 22 Kuisioner Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variable Statistik dan Metadata Indikator Statistik .....	84
Gambar 23 Peta Jalan Capaian Strategis / Milestone Satu Data Indonesia 2022-2024 (Publikasi Rencana Aksi SDI 2022-2024, Sekretariat SDI Pusat). .....	106
Gambar 24 Bagan Sistem Statistik Nasional (SSN) .....	118
Gambar 25 Aplikasi Romantik .....	120
Gambar 26 Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral.....	126

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik menyebutkan bahwa berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai pembina data statistik melakukan pembinaan terhadap penyelenggara kegiatan statistik baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kontribusi dan apresiasi masyarakat terhadap statistik, mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN), dan mendukung pembangunan nasional.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik telah mengatur mekanisme penyelenggaraan statistik baik untuk statistik dasar, statistik sektoral, maupun statistik khusus. Penjelasan lebih detail untuk penyelenggaraan masing-masing jenis statistik ini diatur melalui Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional, Keputusan Kepala BPS Nomor 6 Tahun 2000 Penyelenggaraan Statistik Dasar, Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral, Keputusan Kepala BPS Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus dan Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah. Pada tataran pemerintah daerah, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah mengatur bahwa statistik merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Pemerintah juga mengatur urusan statistik pada Perangkat Daerah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa urusan statistik merupakan satu perumpunan dengan urusan komunikasi dan informatika serta urusan persandian. Perumpunan ini digunakan bilamana urusan pemerintahan statistik tidak memenuhi syarat untuk dibentuk sebagai dinas tersendiri.

Data yang dihasilkan dari penyelenggaraan statistik sektoral sangat diperlukan untuk perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah. Sehingga data statistik sektoral yang dihasilkan oleh seluruh pengampu kegiatan statistik harus akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Semua itu dapat terwujud apabila data memenuhi prinsip-prinsip Satu Data Indonesia sebagaimana diatur melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019.

## **1.2 TUJUAN**

Secara umum, tujuan buku ini adalah untuk menyediakan panduan tata laksana penyelenggaraan statistik sektoral yang dapat memberikan pemahaman, kemudahan, dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Adapun tujuan khusus penyusunan buku ini adalah:

- 1) memberikan penjelasan mengenai konsep-konsep yang berkaitan dengan tata laksana penyelenggaraan statistik sektoral;
- 2) memberikan gambaran umum tentang statistik sektoral dan keterkaitan aspek-aspek dalam penyelenggaraan statistik secara umum;
- 3) memberikan pemahaman tentang tata kelola data pemerintah daerah khususnya Kota Blitar yang sejalan dengan kebijakan Satu Data Indonesia (SDI).

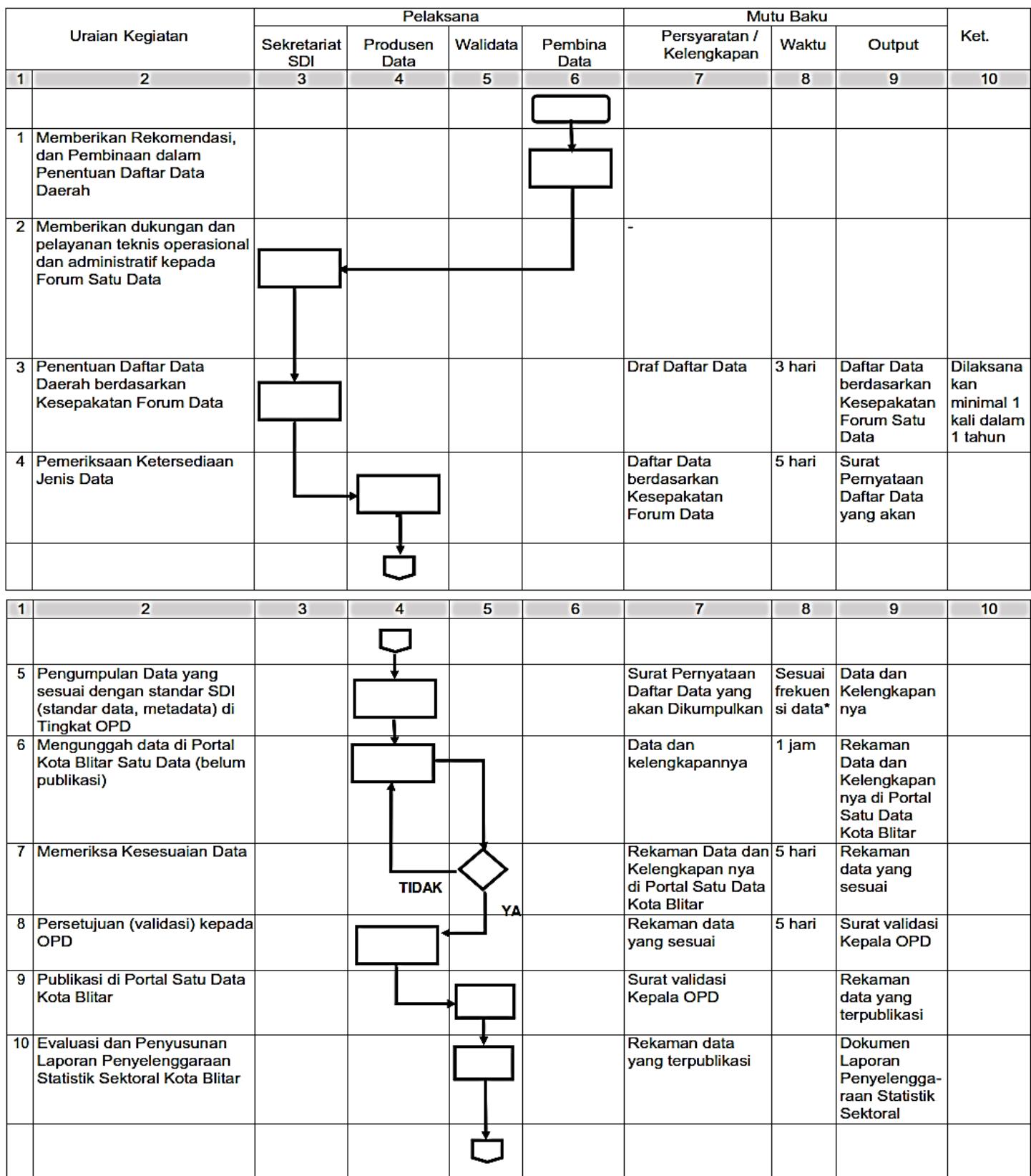
## **1.3 DASAR HUKUM**

Dasar Hukum Dasar hukum penyelenggaraan kegiatan statistik meliputi:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
- 6) Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik;
- 7) Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik;
- 8) Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional;
- 9) Keputusan Kepala BPS Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar;
- 10) Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral;
- 11) Keputusan Kepala BPS Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus.

## BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### 2.1 SOP PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

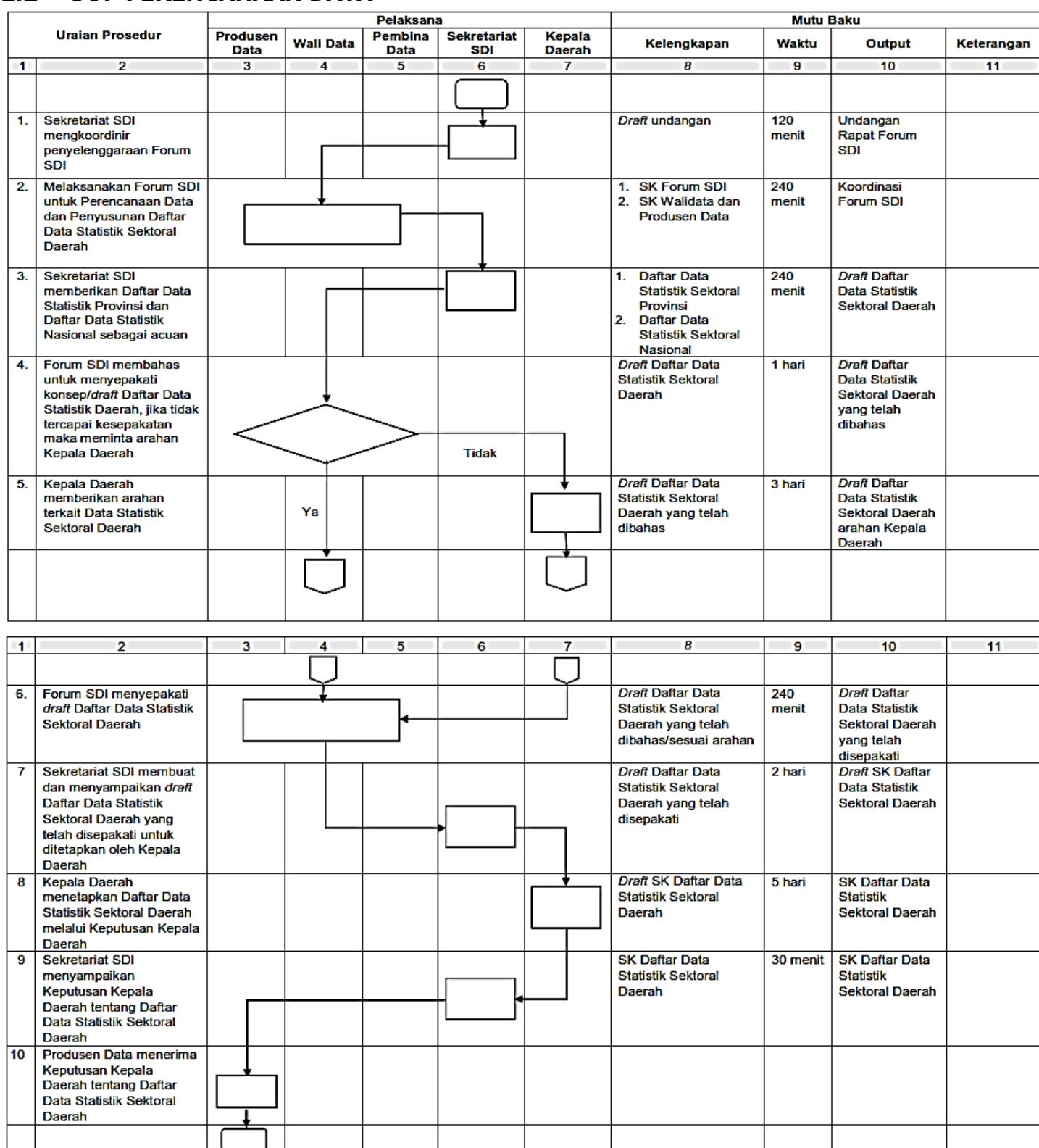


Gambar 1 Diagram Alur Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Kota Blitar diawali dengan Memberikan rekomendasi, dan pembinaan dalam penentuan Daftar Data Daerah oleh Pembina Data, dilanjutkan dengan Sekretariat SDI memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada Forum Satu Data dan penentuan Daftar Data. Produsen Data kemudian memeriksa ketersediaan jenis data. Produsen Data melaksanakan pengumpulan data seiring dengan

Pembina Data melakukan pendampingan dan pembinaan kegiatan statistik sektoral. Selanjutnya Walidata melaksanakan pemeriksaan data (kesesuaian data statistik sektoral terhadap Prinsip Satu Data). Jika tidak sesuai, maka Produsen Data kembali melaksanakan pengumpulan data. Jika sesuai, maka Walidata melaksanakan pengolahan dan analisis data dan Produsen data melaporkan hasil pengolahan dan analisis data ke Walidata. Walidata kemudian mengelola hasil pengumpulan data, pengolahan dan analisis untuk diintegrasikan di Portal Satu Data Kota Blitar, serta melakukan penyebarluasan data. Diakhiri dengan melaksanakan evaluasi dan pelaporan kepada Pimpinan Daerah.

## 2.2 SOP PERENCANAAN DATA

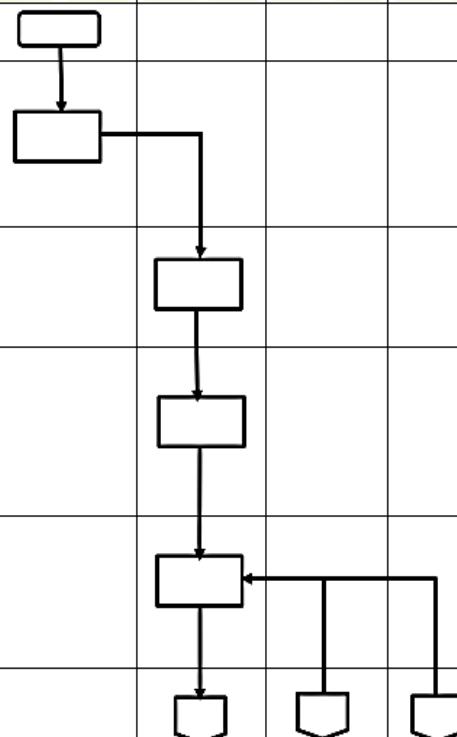
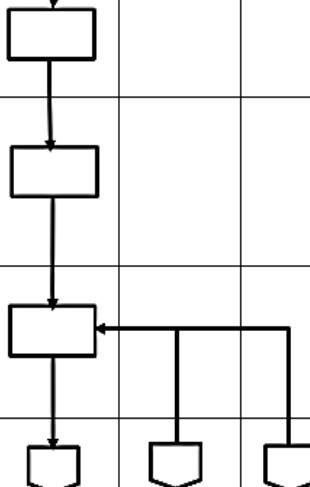
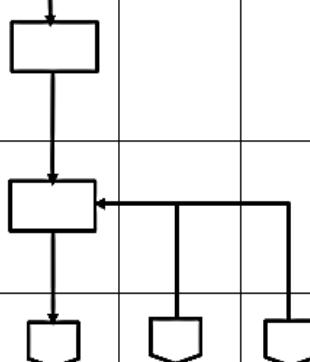
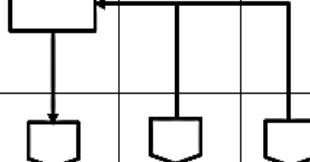


Gambar 2 Diagram Alur Perencanaan Data Sektoral

Perencanaan data merupakan kegiatan penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya. Perencanaan data di Kota Blitar diawali dengan Sekretariat SDI mengkoordinir penyelenggaraan Forum SDI untuk Perencanaan Data dan Penyusunan Daftar Data Statistik Sektoral Daerah. Sekretariat SDI memberikan Daftar Data Statistik Provinsi dan Daftar Data Statistik Nasional sebagai acuan. Forum SDI membahas untuk menyepakati konsep/draft Daftar Data Statistik Daerah, jika tidak tercapai kesepakatan maka meminta arahan Kepala Daerah. Kepala Daerah memberikan arahan terkait Data Statistik Sektoral Daerah. Forum SDI menyepakati draft Daftar Data Statistik Sektoral Daerah

Sekretariat SDI membuat dan menyampaikan draft Daftar Data Statistik Sektoral Daerah yang telah disepakati untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah. Kepala Daerah menetapkan Daftar Data Statistik Sektoral Daerah melalui Keputusan Kepala Daerah. Sekretariat SDI menyampaikan Keputusan Kepala Daerah tentang Daftar Data Statistik Sektoral Daerah. Produsen Data menerima Keputusan Kepala Daerah tentang Daftar Data Statistik Sektoral Daerah

### 2.3 SOP PENGUMPULAN DATA

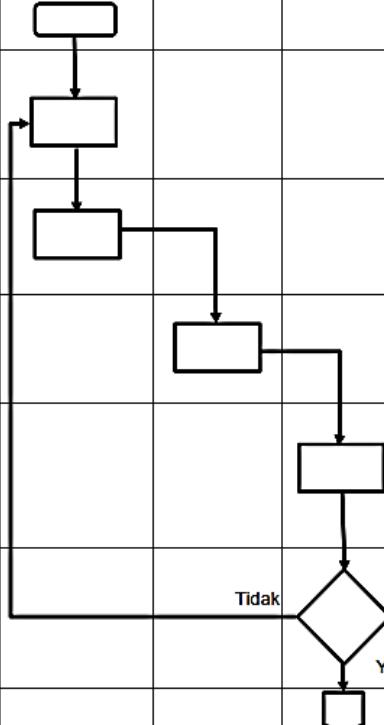
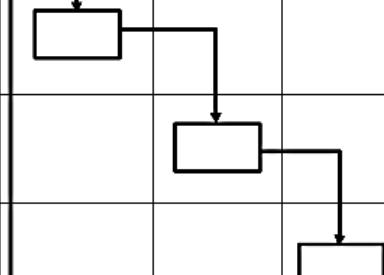
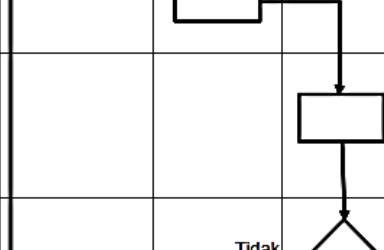
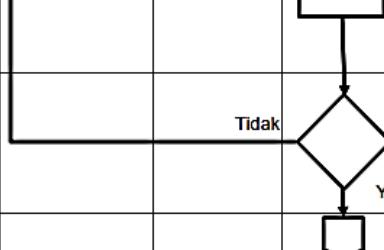
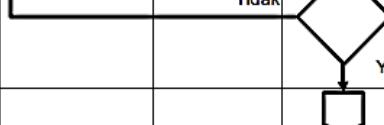
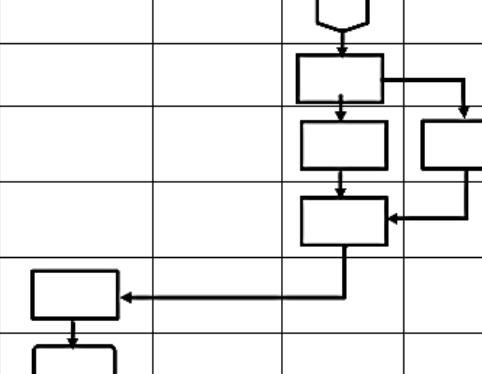
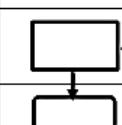
Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
	Kepala Produsen Data	Operator Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menugaskan Operator untuk melakukan pengumpulan data sesuai dengan Daftar Data dan Kebutuhan Internal Produsen Data					Surat Keputusan tentang Daftar Data dan Daftar Data Kebutuhan Internal	30 menit	Disposisi dan Instruksi	
2	Melakukan pengecekan ketersediaan data sesuai Daftar Data yang telah ditetapkan					Disposisi dan Instruksi	3 hari	Laporan Ketersediaan Data	
3	Melakukan perencanaan kegiatan Statistik Sektoral sesuai dengan Daftar Data dan Kebutuhan Internal Produsen Data					Laporan Ketersediaan Data	5 hari	Rencana Pelaksanaan Kegiatan Statistik dan Kerangka Acuan Kerja	
4	Mengajukan rekomendasi statistik					Rencana Pelaksanaan Kegiatan Statistik dan Kerangka Acuan Kerja	60 menit	Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Memberikan rekomendasi statistik kepada Produsen Data			Tidak ↓ Ya	Tidak ↓ Ya	Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral	5 hari	Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral	
6	Melakukan pengumpulan data melalui survei/ kompromin/ observasi lapangan/cara lainnya sesuai dengan Standar Data, Daftar Data, dan jadwal pemutakhiran data					Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral	90 hari	Hasil pengumpulan Data	
7	Menyiapkan data sesuai dengan hasil pengumpulan data					Hasil pengumpulan Data	1 hari	Data Statistik sektoral	
8	Menyerahkan data statistik sektoral kepada Walidata					Data Statistik sektoral	30 menit	Data Statistik sektoral	

Gambar 3 Diagram Alur Pengumpulan Data Statistik Sektoral

Pengumpulan data Kota Blitar yang diatur dalam SOP ini diawali dengan Produsen Data melakukan pengumpulan data sesuai dengan daftar data dan kebutuhan data internal Produsen Data tersebut. Kemudian melakukan pemeriksaan ketersediaan data. Jika belum tersedia, maka dilakukan perencanaan kegiatan Statistik Sektoral sesuai dengan Daftar Data dan kebutuhan internal Produsen Data. Setelah perencanaan kegiatan dilakukan, Verifikator mengajukan rekomendasi statistik kepada Pembina Data. Jika rancangan sudah sesuai, Pembina Data akan memberikan rekomendasi statistik kepada Produsen Statistik. Selanjutnya, Operator Produsen Data dapat melakukan pengumpulan data melalui berbagai metode statistik seperti survei atau kompromin. Setelah data tersedia, Verifikator menyerahkan data tersebut kepada Walidata melalui Portal Satu Data Kota Blitar.

## 2.4 SOP PEMERIKSAAN DATA

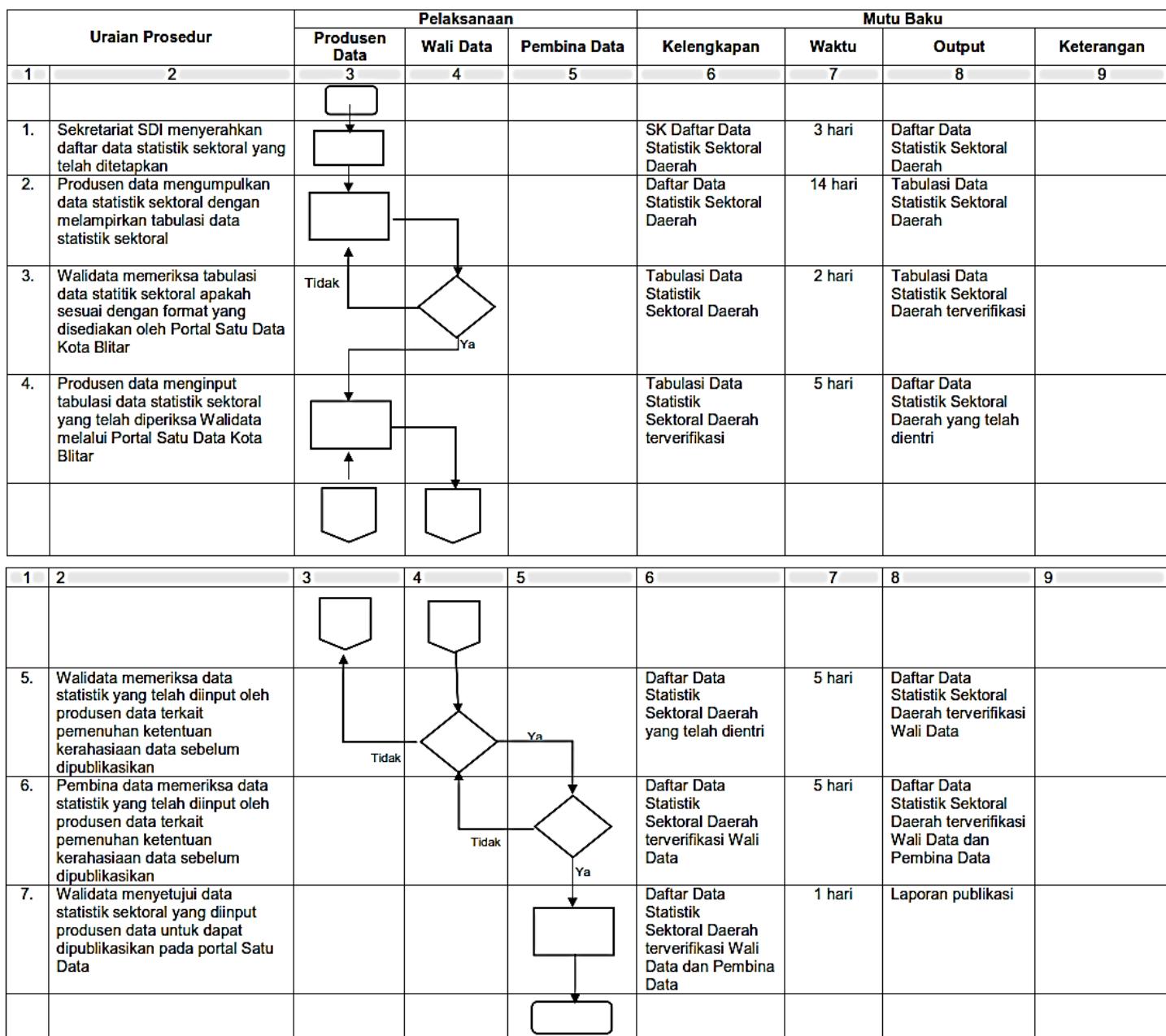
Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Verifikator Produsen Data	Operator Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan verifikasi terhadap data statistik sektoral yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data					Daftar Data	1 hari	Daftar Data yang terverifikasi	
2	Melakukan validasi (persetujuan) terhadap data statistik sektoral serta meyerahkannya kepada Operator Produsen Data Terkait					Daftar Data yang terverifikasi	1 hari	Daftar Data yang tervalidasi	
3	Menyerahkan data statistik sektoral kepada Walidata melalui Portal Satudata dengan dilengkapi Metadata					Daftar Data yang tervalidasi	1 hari	Dataset pada Portal Satudata Kota Blitar	
4	Melakukan verifikasi data dan metadata statistik sektoral yang telah terinput di Portal Satudata Kota Blitar					Database, Dataset	2 hari	Dataset yang terverifikasi	
5	Melakukan pemeriksaan kesesuaian data statistik sektoral terhadap Prinsip Satu Data (memenuhi standar data, dilengkapi metadata, memenuhi prinsip interoperabilitas, menggunakan kode referensi)					Database, Dataset yang terverifikasi	2 hari	Dataset yang telah diperiksa	
6	Melakukan validasi terhadap data statistik sektoral								
7	Melakukan pemeriksaan terhadap hasil verifikasi dan validasi statistik sektoral								
8	Melakukan penerbitan Berita Acara Pemeriksaan Data Statistik Sektoral					Draft BA Pemeriksaan Data	15 menit	BA Pemeriksaan Data	
9	Menerima Berita Acara Pemeriksaan Data					BA Pemeriksaan Data	5 menit	BA yang telah diterima	

Gambar 4 Pemeriksaan Data Statistik Sektoral

Pemeriksaan data dilaksanakan oleh Walidata Bersama dengan Pembina Data. Proses ini diawali dengan Verifikator Produsen Data melakukan verifikasi terhadap data statistik sektoral yang telah dikumpulkan. Kemudian melakukan validasi/persetujuan terhadap data statistik sektoral serta menyerahkannya kepada Operator Produsen Data. Operator kemudian menyerahkan data statistik Bersama dengan metadatanya kepada Walidata melalui Portal Satu Data Kota Blitar. Data yang terinput pada Portal inilah yang kemudian diverifikasi oleh Walidata. Pemeriksaan yang dilakukan berupa kesesuaian data statistik sektoral dengan Prinsip Satu Data yaitu memenuhi standar data dilengkapi metadata, interoperabilitas, dan kode referensi. Jika tidak sesuai, maka data dikembalikan kepada Verifikator Produsen Data. Jika sesuai, maka Walidata dapat melakukan validasi dan verifikasi Bersama dengan Pembina Data. Walidata kemudian menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Data Statistik Sektoral yang

juga akan diterima oleh Produsen Data.

## 2.5 SOP PENYEBARLUASAN DATA



Gambar 5 Diagram Alur Penyebarluasan Data

Penyebarluasan data dilaksanakan dalam rangka memenuhi Amanah keterbukaan informasi dan melaksanakan tugas Walidata. Proses ini diawali dengan Sekretariat SDI menyerahkan daftar data statistik sektoral yang telah ditetapkan. Produsen data mengumpulkan data statistik sektoral dengan melampirkan tabulasi data statistik sektoral. Walidata memeriksa tabulasi data statistik sektoral apakah sesuai dengan format yang disediakan oleh Portal Satu Data Kota Blitar. Produsen data menginput tabulasi data statistik sektoral yang telah diperiksa Walidata melalui Portal Satu Data Kota Blitar. Walidata memeriksa data statistik yang telah diinput oleh produsen data terkait pemenuhan ketentuan kerahasiaan data sebelum dipublikasikan. Pembina data memeriksa data statistik yang telah diinput oleh produsen data terkait pemenuhan ketentuan kerahasiaan data sebelum

dipublikasikan. Walidata menyetujui data statistik sektoral yang diinput produsen data untuk dapat dipublikasikan pada portal Satu Data

## **BAB III PENYELENGGARAAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA**

### **3.1 PENGERTIAN SATU DATA INDONESIA**

Salah satu bentuk upaya perwujudan dan pengembangan Sistem Statistik Nasional (SSN), Presiden RI mencanangkan suatu kebijakan mengenai tata kelola data pemerintah yang dikenal dengan Satu Data Indonesia (SDI). SDI bertujuan untuk menciptakan data berkualitas, mudah diakses, dan dapat dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Kualitas data dapat dicapai apabila data yang dihasilkan oleh produsen data akurat, mutakhir, terpadu, serta secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Pemanfaatan data berkualitas di saat yang tepat sangat diperlukan oleh instansi pemerintah untuk penentuan kebijakan dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu, kemudahan dalam mengakses data, kemudahan berbagi pakai antar sistem elektronik yang saling berinteraksi, serta pemenuhan prinsip-prinsip SDI pada setiap data yang disajikan mutlak diperlukan.

Secara rinci, tujuan pengaturan tata kelola data dalam SDI adalah:

1. memberikan acuan pelaksanaan dan pedoman bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam rangka penyelenggaraan tata kelola data untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan;
2. mewujudkan ketersediaan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan;
3. mendorong keterbukaan dan transparansi data sehingga tercipta perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan yang berbasis pada data;
4. mendukung Sistem Statistik Nasional (SSN) sesuai peraturan perundang-undangan.

Menurut Perpres RI Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, jenis data yang dicakup di dalam SDI meliputi:

1. Data Statistik Informasi berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis. Contoh: Indeks Pembangunan Manusia (IPM), Inflasi, Produk Domestik Bruto (PDB), Jumlah Guru, Jumlah Kendaraan, dan lain sebagainya.

2. Data Geospasial 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. Contoh: Peta lahan sawah yang dilindungi minimal skala 1:5.000, peta kawasan pemukiman kumuh skala 1:5.000, peta lokasi kilang minyak skala 1:50.000, dan lain sebagainya.
3. Data Keuangan Negara Tingkat Pusat Data yang disusun oleh Pemerintah Pusat berdasarkan sistem akuntansi pemerintah yang mencakup semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Contoh: Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) kementerian atau lembaga (K/L), Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (RDP BUN), dan lain sebagainya.
4. Data lain yang dibutuhkan untuk perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pengendalian pembangunan. Contoh: Big Data, Data Peraturan Perundang-undangan, dan lain sebagainya.

### **3.2 PRINSIP-PRINSIP SDI**

Prinsip-prinsip SDI dibangun agar penerapan tata kelola data yang telah dicanangkan pada tujuan SDI dapat dicapai. Dalam implementasinya, data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi kriteria tertentu, yaitu: memenuhi standar data, memiliki metadata, memenuhi kaidah interoperabilitas data, dan menggunakan kode referensi dan/atau kode induk. Berikut penjelasan lebih detail mengenai keempat prinsip tersebut.

### **3.3 STANDAR DATA**

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

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

Dampak Positif penerapan suatu standar data statistik adalah:

1. Meningkatkan integritas dataset yang dirilis oleh pemerintah melalui standardisasi penyelenggaraan data pemerintah dalam hal penetapan konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan.
2. Memperbaiki alur koordinasi dan komunikasi antara Pembina Data selaku instansi pemerintah yang memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan bagi pengembangan dan pembakuan standar data statistik dengan walidata dan produsen data di setiap instansi pemerintah.
3. Menghindari terjadinya multi standar penyelenggaraan data rilis pemerintah melalui mekanisme harmonisasi data antar instansi pemerintah, penentuan ownership(kepemilikan) pada setiap rilis dataset, dan penetapan kode referensi pada data.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, standar data terdiri atas:

1. Konsep  
yaitu ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.
2. Definisi  
yaitu penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Pendefinisian yang baik mampu memastikan data yang terkumpul sesuai dengan tujuan data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan.
3. Klasifikasi  
yaitu penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina Data atau dibakukan secara luas.
4. Ukuran  
yaitu unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.
5. Satuan  
yaitu besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

Untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan standar data statistik, telah ditetapkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik. Peraturan tersebut memuat penjelasan mengenai komponen standar data statistik, petunjuk tentang tata cara dan alur pengajuan standar data statistik, serta penetapan standar data statistik. Sementara itu, standar data statistik yang sudah ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik sebagai pembina data secara berkala akan ditetapkan melalui suatu regulasi yang terus akan dimutakhirkan. Adapun pada tahun 2021, regulasi ini dituangkan dalam Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik

Nasional.

Terdapat dua jenis standar data statistik yang berbeda dalam hal penetapannya yaitu:

1. Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat.
2. Standar data untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya yang ditetapkan oleh Menteri atau kepala Instansi Pusat.

### **3.4 METADATA**

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Metadata dapat disebut sebagai data tentang data atau informasi tentang informasi. Informasi yang terkandung dalam metadata membantu menjelaskan aspek-aspek penting dari sebuah sumber data, seperti tujuan, asal, referensi waktu, lokasi, produsen, dan kondisi akses (UK Data Service, 2012).

Penyediaan metadata merupakan elemen penting dalam penyebaran (dissemination) suatu statistik (UNSD, 2017). Kebutuhan atas metadata berasal dari prinsip transparansi. Metadata memberikan transparansi pada suatu statistik, sehingga pengguna bisa mendapatkan informasi mengenai statistik tersebut dan relevansinya dengan kegiatan penelitian yang dilakukannya. Lebih jauh, tersedianya metadata tidak hanya membantu dalam menginterpretasi, menganalisis, dan memahami data, tetapi juga dapat membantu pengguna dalam mengidentifikasi data-data lain yang relevan dengan data tersebut.

Metadata yang didokumentasikan dengan baik akan bermanfaat bagi banyak pihak, antara lain:

1. 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.
2. Produsen data: Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tata kelola informasi yang baik.
3. Walidata Metadata: dapat memudahkan pemahaman dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dsb. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data.

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

### **3.4.1 Metadata Kegiatan Statistik**

Metadata statistik disusun oleh produsen data berdasarkan struktur dan format yang ditetapkan oleh BPS sebagai pembina data statistik. Namun untuk data-data yang sifatnya tidak lintas instansi pusat dan/atau daerah, Menteri atau Kepala Lembaga dari suatu instansi pemerintah dapat menetapkan struktur dan format metadatanya sendiri dengan tetap mengacu pada struktur dan format yang ditetapkan oleh BPS. Struktur dan format baku serta contoh pengisian metadata statistik dijelaskan dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Metadata statistik terbagi menjadi tiga jenis yaitu metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator. Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Struktur baku metadata kegiatan statistik dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1 Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik**

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Nama Kegiatan Statistik	Nama yang digunakan dalam penyelenggarakan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018
2	Identifikasi penyelenggara	Pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan	Kementerian Agama RI
3	Tujuan Pelaksanaan	Narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik. Mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan	Untuk memenuhi ketentuan Pasal 10 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban melaksanakan evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilingkungan organisasi

			secara berkala dan berkelanjutan. Perlu penelusuran terkait dengan aspek yang dianggap tidak memuaskan oleh para Jemaah haji. Mengetahui dimensi apa saja dari aspek-aspek yang tidak memuaskan yang paling signifikan mempengaruhi tingkat kepuasan Jemaah haji.
4	Periode Pelaksanaan	Referensi Waktu terlaksananya kegiatan statistik	Agustus-Desember 2018
5	Cakupan Wilayah	Cakupan wilayah yang menjadi area pelaksanaan kegiatan pengumpulan data	Seluruh Wilayah Indonesia
6	Rancangan pengumpulan data/metodologi	<p>Berisikan informasi umum mengenai metode statistic yang digunakan seperti,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara pengumpulan data (sensus, survey, kompilasi produk administrasi)</li> <li>- Tahap Pengambilan sampel</li> <li>- Metode pemilihan sampel</li> <li>- Kerangka dan fraksi sampel</li> <li>- Perkiraan sampling error</li> <li>- Unit sampel</li> <li>- Unit observasi</li> <li>- Metode pengumpulan data (wawancara, pengamatan, sekunder, lainnya)</li> </ul> <p>Informasi rancangan pengumpulan data digunakan untuk mengetahui kelayakan suatu kegiatan statistik untuk dilaksanakan</p>	<p>Metode sampling yang digunakan adalah <i>four stage sampling</i> dengan sampel probabilitas.</p> <p>Tahap 1 (daftar asrama haji embarkasi Indonesia)</p> <p>Tahap 2 (daftar Jemaah pendaftaran haji regular)</p> <p>Tahap 3 (daftar keberangkatan Jemaah haji reguler dan asrama haji embarkasi terpilih)</p> <p>Tahap 4 (daftar kepulangan Jemaah haji regular asrama haji embarkasi terpilih)</p> <p>Fraksi sampel:</p> <p>Tahap 1 (dipilih 13 asrama haji)</p> <p>Tahap 2 (dipilih 650 jemaah haji dari 21.087 jemaah haji)</p> <p>Tahap 3 (dipilih 650 jemaah keberangkatan haji reguler)</p> <p>Tahap 4 (dipilih 650 jemaah kepulangan haji reguler)</p>

7	Rancangan Pengolahan Data	Berisikan informasi umum mengenai tahapan pemrosesan data setelah tahap pengumpulan data seperti, - Metode pengolahan Rencana waktu	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018 melalui tahap pengolahan - Editing - Coding - Data entri/Scan Validasi
8	Level Estimasi	Informasi mengenai tingkat penyajian hasil yang akan dilakukan apakah nasional, provinsi, kabupaten/kota, atau level administrasi lainnya	Nasional
9	Analisis	Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.  1. Analisis Deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana  2. Analisis inferensia adalah analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi	Analisis Deskriptif

### 3.4.2 Metadata Variabel Statistik

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

metadata variabel statistik dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2 Struktur Baku Metadata Variabel Statistik**

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Kode Kegiatan	Informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dan metadata kegiatan statistik sudah terdaftar	Kode kegiatan akan diisi petugas verifikasi BPS berdasarkan kode rekomendasi kegiatan yang bersesuaian
2	Nama Variabel	Informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan
3	Alias	Penamaan lain yang biasanya dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel	Misal alias pada penamaan variable ini di basis data ada B1R1, maka Ketika pengguna mengakses data akan terlihat nama variabel B1R1 sebagai identitas variable “Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan layanan”
4	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu	Kemudahan
5	Definisi	Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah penilaian yang diberikan oleh Jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan dari petugas secara umum
6	Referensi Pemilihan	Referensi Pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional,	Referensi yang mendasari pemilihan variabel ekspansi terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah PermenPAN RB Nomor 14 tahun 2007

		atau refrensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam melakukan evaluasi maupun penyusunan program.	tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
7	Referensi Waktu	Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya.	Selama pelaksanaan ibadah haji
8	Tipe Data	Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman (Integer, Float, Char, String, dsb)	Untuk variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan dengan dominan value 1-4, maka tipe data yang cocok adalah "INTEGER"
9	Domain Value	Domain value atau klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional	Domain value untuk kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan, 1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = puas 4 = sangat puas

10	Kalimat Pertanyaan	Kalimat pertanyaan merupakan kalimat yang digunakan dalam instrument penelitian untuk memperoleh nilai 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.	"Kepuasan Mendapatkan Pelayanan Petugas Haji" (1) Tidak Puas (2) Kurang Puas (3) Puas Sangat Puas
11	Apakah Variabel dapat Diakses Umum	Confidential status merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Opsi jawaban adalah "ya" atau "tidak"	Ya

### 3.4.3 Metadata Indikator Statistik

Metadata indikator adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, varibel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator. Struktur baku metadata indikator statistik dapat dilihat pada Tabel 3.

**Tabel 3 Struktur Baku Metadata Indikator Statistik**

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Nama Indikator	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
2	Konsep	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)	Jamaah Haji
3	Definisi	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu

		dengan data yang lain	dengan data yang lain
4	Interpretasi	Interpretasi diartikan sebagai tafsiran, penjelasan, makna, arti, kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap suatu objek yang dihasilkan dari pemikiran mendalam dan sangat dipengaruhi oleh latar belakang orang yang melakukan interpretasi	Terhadap hasil penyusunan Indeks Kepuasan Jemaah Haji Indonesia didapatkan rentang persepsi, IKJHI < 50 = sangat buruk 50 ≤ IKHJI < 65 = buruk 65 ≤ IKHJI < 75 = sesuai 75 ≤ IKHJI < 85 = memuaskan IKHJI ≥ 85 = sangat memuaskan  IKJHI 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan
5	Metode/Rumus Perhitungan	Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik	$IKHJI = (\text{rata-rata skor tingkat kepuasan}) / (\text{Ratarata skor tingkat kepentingan}) \times 100$
6	Ukuran	Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan	Indeks
7	Satuan	Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan	(tanpa Satuan)
8	Klasifikasi	Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau	Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi, 1. Kelompok umur 2. Jenis Kelamin

		kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas	3. Pendidikan 4. Profesi 5. Dimensi Pelayanan Area Pelayanan
9	Publikasi ketersediaan indikator pembangun	Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi	Berita Resmi Statistik
10	Nama Indikator Pembangun	Nama Indikator Pembangun	IKJHI dibangun berdasarkan indicator 1. Tingkat kepuasan pelayanan petugas haji 2. Tingkat kepuasan pelayanan ibadah 3. Tingkat kepuasan pelayanan transportasi bus 4. Tingkat kepuasan pelayanan akomodasi 5. Tingkat kepuasan pelayanan catering 6. Tingkat kepuasan pelayanan Kesehatan kloter 7. Tingkat kepuasan pelayanan lainnya
11	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	Kode kegiatan statistik yang menghasilkan indikator yang dilaporkan	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
12	Nama Variabel Pembangun	Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indicator	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
13	Level estimasi	Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait	Nasional
14	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum	Confidential status merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak.	Ya

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

INDAH merupakan one stop collaboration platform dalam bentuk aplikasi berbasis web yang bertujuan untuk meningkatkan literasi data dan value of statistics serta mendukung interoperabilitas data dan kolaborasi eksplorasi terhadap data. INDAH menjadi wadah yang dapat memberikan informasi tentang metadata kegiatan statistik, metadata variabel statistik, metadata indikator statistik, serta standar data dari suatu kegiatan statistik dasar maupun statistik sektoral.

### **3.5 INTEROPERABILITAS DATA**

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

1. Konsisten dalam sintax/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan;
2. Disimpan dalam format terbuka yang mudah dibaca sistem elektronik. Salah satu contoh pemenuhan prinsip interoperabilitas adalah penyediaan webservice pada website BPS. Hal ini memungkinkan pengguna data dapat mengakses data-data yang ada di website BPS melalui mekanisme komunikasi machine to machine.

### **3.6 KODE REFERENSI DAN/ATAU DATA INDUK**

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

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

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

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

### 1. Referensi Penduduk

NIK menjadi referensi tunggal penduduk Indonesia sesuai dengan UU No.23 Tahun 2006 dan diperkuat dengan kesepakatan Forum SDI 2021 serta arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah 2021.

### 2. Referensi Kewilayah

Bridging/relasi antara Kode Wilayah Kerja Statistik BPS dan Kode Wilayah Administrasi Kementerian Dalam Negeri dapat dilihat pada <https://sig.bps.go.id/>.

Tabel 4 Kode Referensi Wilayah

No	Nama Wilayah	Kode Referensi BPS	Kode Referensi Kemendagri
1	Kecamatan Sukorejo	3572010	357202
2	Kelurahan Tlumpu	3572010001	3572021003
3	Kelurahan Karangsari	3572010002	3572021005
4	Kelurahan Turi	3572010003	3572021004
5	Kelurahan Blitar	3572010004	3572021002
6	Kelurahan Sukorejo	3572010005	3572021006
7	Kelurahan Pakunden	3572010006	3572021001
8	Kelurahan Tanjungsari	3572010007	3572021007
9	Kecamatan Kepanjenkidul	3572020	357201
10	Kelurahan Kepanjenkidul	3572020001	3572011001
11	Kelurahan Kepanjenlor	3572020002	3572011007
12	Kelurahan Kauman	3572020003	3572011004
13	Kelurahan Bendo	3572020004	3572011006
14	Kelurahan Tanggung	3572020005	3572011005
15	Kelurahan Sentul	3572020006	3572011003
16	Kelurahan Ngadirejo	3572020007	3572011002
17	Kecamatan Sananwetan	3572030	357203
18	Kelurahan Rembang	3572030001	3572031005
19	Kelurahan Klampok	3572030002	3572031003
20	Kelurahan Plosokerep	3572030003	3572031002
21	Kelurahan Karangtengah	3572030004	3572031006
22	Kelurahan Sananwetan	3572030005	3572031004
23	Kelurahan Bendogerit	3572030006	3572031007
24	Kelurahan Gedog	3572030007	3572031001

### 3. Kode Referensi Berdasarkan Urusan Pemerintahan

Sistem pengkodean yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan urusan pemerintahan sesuai dengan jenis atau kategori tertentu, baik pada tingkat pusat maupun daerah. Kode ini digunakan dalam perencanaan dan penganggaran, untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah sesuai dengan urusan yang relevan.

Tabel 5 Kode Referensi Urusan Pemerintahan

<b>Kode Referensi</b>	<b>Urusan Pemerintahan</b>	<b>Kode Referensi</b>	<b>Urusan Pemerintahan</b>
1.01	Bidang Pendidikan	2.18	Bidang Penanaman Modal
1.02	Bidang Kesehatan	2.19	Bidang Kepemudaan dan Olahraga
1.03	Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	2.20	Bidang Statistik
1.04	Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	2.21	Bidang Persandian
1.05	Bidang Ketenteraan dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat	2.22	Bidang Kebudayaan
1.06	Bidang Sosial	2.23	Bidang Perpustakaan
2.07	Bidang Tenaga Kerja	2.24	Bidang Kearsipan
2.08	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3.25	Bidang Kelautan dan Perikanan
2.09	Bidang Pangan	3.26	Bidang Pariwisata
2.10	Bidang Pertanahan	3.27	Bidang Pertanian
2.11	Bidang Lingkungan Hidup	3.28	Bidang Kehutanan
2.12	Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.29	Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2.13	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	3.30	Bidang Perdagangan
2.14	Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	3.31	Bidang Perindustrian
2.15	Bidang Perhubungan	3.32	Bidang Transmigrasi
2.16	Bidang Komunikasi dan Informatika	5.01	Bidang Perencanaan
2.17	Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah		

## **BAB IV PENERAPAN KUALITAS DATA**

Penerapan penjaminan kualitas data di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah perlu dievaluasi sampai sejauh mana tingkat kematangan penerapannya. Berdasarkan Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral, BPS melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berikut ini adalah indikator-indikator yang terkait Penjaminan Kualitas Data yang dievaluasi dalam EPSS:

### **4.1 ASPEK RELEVANSI**

#### **4.1.1 Tingkat Kematangan Relevansi Data terhadap Pengguna**

Relevansi mencerminkan sejauh mana data/informasi statistik dapat memenuhi kebutuhan dan bermanfaat bagi para pengguna.

Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Output statistik yang dihasilkan telah memenuhi seluruh daftar kebutuhan pengguna utama yang disepakati;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi mengenai relevansi kebutuhan pengguna dan melakukan tindak lanjut perbaikan;
3. Seluruh kegiatan harus terdokumentasi.

Setiap produsen data harus melakukan identifikasi sampai sejauh mana data/informasi statistik dapat memenuhi kebutuhan dan bermanfaat bagi pengguna data. Kegiatan ini dapat dilakukan mandiri oleh produsen data maupun bekerja sama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk mengidentifikasi relevansi data terhadap pengguna data yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun. Selanjutnya, dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4.1.2 Tingkat Kematangan Proses Identifikasi Kebutuhan Data**

Identifikasi kebutuhan data adalah proses investigasi dan identifikasi output statistik yang dibutuhkan pengguna serta apa saja yang dibutuhkan untuk menghasilkan output tersebut, seperti kebutuhan anggaran.

Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Terdapat aturan atau regulasi mengenai kewajiban berkonsultasi dan penentuan prioritas kebutuhan dengan pengguna utama;
2. Melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan pengguna;

3. Melakukan proses konsultasi yang terstruktur dan berkala dengan stakeholder dan pengguna utama;
4. Seluruh kegiatan harus terdokumentasi.

Setiap produsen data harus melakukan identifikasi output statistik yang dibutuhkan pengguna data, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk mengidentifikasi kebutuhan data yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

## **4.2 ASPEK AKURASI**

### **4.2.1 Tingkat Kematangan Penilaian Akurasi Data**

Akurasi merujuk kepada kemampuan data/informasi dalam menjelaskan fenomena secara tepat.

Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Tersedia suatu mekanisme/sistem (dapat berupa SOP) untuk menilai dan memvalidasi sumber data, integrasi data, dan output statistik;
2. Tersedia SOP dan panduan untuk mengukur dan mengelola error;
3. Mengidentifikasi dan menjelaskan kemungkinan sumber error serta melakukan langkah-langkah mitigasi risiko;
4. Informasi tentang sampling error dan non-sampling error tersedia untuk pengguna sebagai bagian dari metadata;
5. Jika terjadi revisi data yang dihasilkan, maka harus ada SOP atau panduan dalam revisi data dan tersedia penjelasan mengenai waktu, alasan, dan mengapa revisi dilakukan.

Setiap produsen data harus melakukan penilaian akurasi data baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penilaian akurasi data yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

### **4.3 ASPEK AKTUALITAS DAN KETEPATAN WAKTU**

#### **4.3.1 Tingkat Kematangan Penjaminan Aktualitas Data**

Aktualitas (timeliness) mengacu pada seberapa cepat data/informasi tersedia bagi para pengguna. Aktualitas dapat dilihat dari seberapa lama jeda waktu antara tanggal referensi atau akhir periode data sampai dengan data/informasi tersebut dirilis kepada pengguna.

Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Aktualitas (timeliness) dari data statistik yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna yang sudah disepakati pada saat analisis kebutuhan;
2. Terdapat perjanjian dan prosedur dengan penyedia data terkait waktu, format, dan alur pengiriman data.

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan aktualitas data baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan aktualitas data, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4.3.2 Tingkat Kematangan Pemantauan Ketepatan Waktu Diseminasi**

Ketepatan waktu (punctuality) mengacu pada apakah diseminasi dari data/informasi statistik sudah sesuai dengan jadwal rilis yang dijanjikan. Jadwal rilis tersebut harus diumumkan kepada pengguna data.

Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Memiliki kalender rilis yang digunakan untuk mengukur tingkat ketepatan waktu rilis data;
2. Informasi tentang ketepatan waktu dari statistik yang dirilis tersedia untuk pengguna.

Setiap produsen data harus melakukan pemantauan ketepatan waktu diseminasi, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait maupun walidata. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan pemantauan ketepatan waktu diseminasi, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

### **4.4 ASPEK AKSESIBILITAS**

#### **4.4.1 Tingkat Kematangan Ketersediaan Data untuk Pengguna Data**

Penjaminan ketersediaan data meliputi:

1. Data yang disajikan disertai dengan metadata dan penjelasan teknis. Tujuannya untuk

memberikan kejelasan dan memudahkan dalam menginterpretasikan data statistik tersebut

2. Statistik dipublikasikan, digunakan, dan disebarluaskan sesuai dengan regulasi yang berlaku, misalnya dengan mencantumkan sumber lembaga yang bertanggung jawab sebagai referensi/daftar pustaka. Contoh lainnya adalah tersedia informasi bahwa terdapat pengecualian dalam publisitas data statistik, namun dapat diakses melalui mekanisme tertentu
3. Terdapat regulasi untuk mengarsipkan statistik yang diterbitkan

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan ketersediaan data baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan ketersediaan data yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4.4.2 Tingkat Kematangan Akses Media Penyebarluasan Data**

Indikator ini merujuk pada pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi kemudahan akses terhadap statistik.

Pemenuhan indikator ini, antara lain:

1. Katalog publikasi dan layanan lainnya tersedia untuk pengguna
2. Statistik disebarluaskan dengan berbagai cara/kanal yang sesuai untuk semua pengguna, misalnya melalui situs/website, dsb
3. Terdapat regulasi terkait penyerbarluasan data (termasuk di dalamnya penyebarluasan kembali data oleh pengguna)
4. Tersedia unit pelayanan untuk memberikan bantuan kepada pengguna dalam mengakses dan menginterpretasikan data

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan akses media penyebarluasan data, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait dan walidata. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan akses media penyebarluasan data, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4.4.3 Tingkat Kematangan Penyediaan Format Data**

Penyediaan format data ditujukan untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam mengakses dan memanfaatkan data statistik.

Pemenuhan indikator ini antara lain:

1. Tersedia panduan dalam mempublikasikan output statistik yang dihasilkan, seperti tata letak dan kejelasan teks, tabel, dan grafik
2. Pengguna dapat mengakses data dalam berbagai format sesuai kebutuhan yang sudah disepakati, misalnya xlsx, csv, html, dsb

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan penyediaan format data, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan penyediaan format data, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

### **4.5 ASPEK KETERBANDINGAN DAN KONSISTENSI**

#### **4.5.1 Tingkat Kematangan Keterbandingan Data**

Keterbandingan data digunakan untuk melihat keterbandingan data antar waktu dan antar wilayah.

Pemenuhan indikator ini antara lain:

- a. Penggunaan standar statistik internasional, regional, atau nasional
- b. Seluruh data statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan antar waktu dan antar wilayah. Jika ada data yang tidak dapat dibandingkan karena terjadi perubahan, seperti perubahan konsep, definisi, klasifikasi, dan metodologi maka tersedia informasi kepada pengguna mengenai perubahan tersebut.

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan keterbandingan data, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan keterbandingan data, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4.5.2 Tingkat Kematangan Konsistensi Statistik**

Konsistensi statistik merujuk pada keselarasan data statistik yang dihasilkan dengan data-data dari sumber lain.

Adapun pemenuhan indikator ini antara lain:

1. Penggunaan standar statistik internasional, regional, atau nasional
2. Seluruh data statistik yang dihasilkan selaras dengan data-data dari sumber lain. Jika terjadi ketidakselarasan antar data, maka disediakan penjelasan mengenai hal tersebut untuk pengguna
3. Terdapat prosedur untuk memastikan bahwa data statistik yang dihasilkan konsisten

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan konsistensi statistik, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait dan walidata. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mekanisme baku untuk melakukan penjaminan konsistensi statistik, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

Modul ini disusun dengan tujuan menyediakan pedoman praktis bagi penyelenggara statistik sektoral terkait penjaminan kualitas statistik agar dapat memberikan pemahaman, kemudahan, dan keseragaman dalam penyelenggaraan penjaminan kualitas statistik bagi penyelenggara statistik sektoral.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, beberapa hal penting yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Pentingnya Penjaminan Kualitas Statistik: Penjaminan kualitas statistik memiliki peran yang krusial dalam penyelenggaraan statistik sektoral. Dengan memastikan kualitas data statistik yang dihasilkan, penyelenggara statistik sektoral dapat meningkatkan kepercayaan publik, mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data, serta memenuhi kebutuhan informasi yang akurat dan relevan.
2. Pemahaman tentang Penjaminan Kualitas Statistik: Penyelenggara statistik sektoral diharapkan dapat memahami pentingnya penjaminan kualitas statistik, baik dalam konteks penyelenggaraan statistik sektoral maupun peran mereka sebagai pemangku kepentingan.
3. Pedoman Praktis dalam Penjaminan Kualitas Statistik: Pedoman ini mencakup langkah-langkah, prosedur, dan praktik terbaik yang dapat membantu penyelenggara statistik sektoral dalam menyusun sistem penjaminan kualitas yang efektif dan efisien.
4. Faktor - Faktor yang Perlu Diperhatikan: Dalam bab penutup ini, kami ingin menekankan beberapa faktor yang perlu diperhatikan oleh penyelenggara statistik sektoral dalam penyelenggaraan penjaminan kualitas statistik. Faktor-faktor tersebut meliputi pentingnya komitmen dari pimpinan dan pengelola, pengembangan kapasitas sumber daya manusia, penggunaan teknologi informasi yang tepat, kolaborasi antar - lembaga, serta pengawasan dan evaluasi secara berkala.

Dalam rangka mencapai tujuan penjaminan kualitas statistik, penyelenggara statistik sektoral diharapkan dapat terus meningkatkan upaya mereka dalam mengimplementasikan praktik penjaminan kualitas yang baik. Dengan demikian, data statistik yang dihasilkan akan lebih akurat, terpercaya, dan relevan, sehingga dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan sektor-sektor statistik di Indonesia.

## BAB V PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK

Dalam penyusunan kebijakan untuk perencanaan pembangunan nasional, ketersediaan data yang berkualitas sangat diperlukan. Data berkualitas dapat diperoleh melalui proses kegiatan statistik yang juga berkualitas. Oleh karena itu, Presiden melalui Perpres Nomor 39 Tahun 2019 mengatur penyelenggaraan kegiatan statistik dalam tatanan Satu Data Indonesia (SDI). Dalam Perpres tersebut, penyelenggaraan SDI terdiri atas perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data, dan penyebarluasan data.

Penyelenggaraan SDI tersebut merupakan kerangka kerja yang selaras dengan proses bisnis statistik yang umum (generik) dan menjadi rujukan National Statistical Office (NSO) di dunia, yaitu Generic Statistical Business Process Model (GSBPM). Menurut United Nations Economic Commission for Europe (UNECE), GSBPM menggambarkan dan mendefinisikan serangkaian proses bisnis yang diperlukan untuk menghasilkan statistik resmi (<https://statswiki.unece.org/display/GSBPM>).

GSBPM standard frame work dan terminologi proses statistik yang harmonis. Penggunaan GSBPM bertujuan agar dapat membandingkan metodologi dan komponen antar kegiatan statistik, dapat mengintegrasikan data dan metadata standar sebagai template proses dokumentasi dan harmonisasi infrastruktur penghitungan statistik, serta untuk menyediakan suatu framework yang dapat digunakan dalam penilaian dan perbaikan kualitas proses (process quality assessment and improvement).

### 5.1 KESELARASAN ANTARA SDI DAN GSBPM

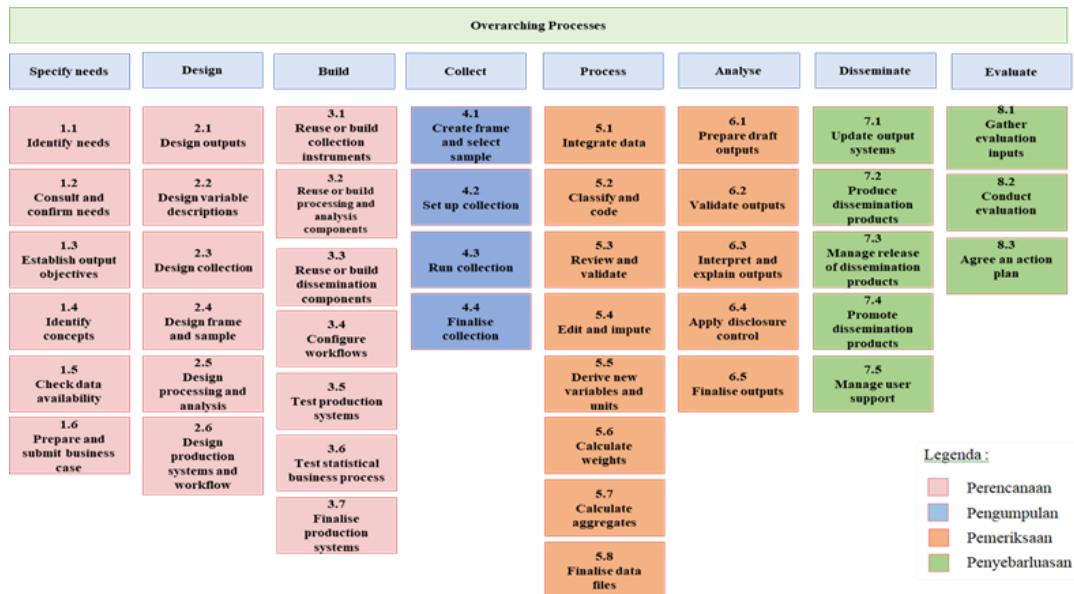
Sebagai gambaran awal, rangkaian seluruh fase dalam GSBPM merupakan satu kesatuan proses penjaminan kualitas yang mencakup proses manajemen kualitas; manajemen standar dan metode, serta manajemen data dan metadata. Proses tersebut terdiri dari delapan fase yang saling terkait, yaitu identifikasi kebutuhan, perancangan, implementasi rancangan, pengumpulan (data), proses, analisis, diseminasi, dan evaluasi. Fase-fase tersebut dapat dibagi ke dalam empat fase pokok, yaitu:

1. perencanaan data, merupakan penggabungan fase spesifikasi kebutuhan, perancangan, implementasi rancangan
2. pengumpulan data, merupakan fase pengumpulan (data) dalam GSBPM
3. pemeriksaan data, merupakan penggabungan fase proses, analisis
4. penyebarluasan data, merupakan penggabungan fase diseminasi, dan evaluasi.

Pengelompokan fase-fase dalam GSBPM ke dalam empat tahap penyelenggaraan SDI menunjukkan keselarasan dengan standard framework dan terminologi proses bisnis statistik yang generik (GSBPM). Untuk lebih jelasnya, pemetaan setiap fase pada GSBPM

ke dalam tahap penyelenggaraan SDI dapat dilihat pada Gambar 1.

**Gambar 6 Pemetaan Setiap fase GSBPM ke dalam Tahapan Penyelenggaraan SDI**



**Tabel 4 Tahapan Kegiatan Statistik**

No	Tahapan SDI	Fase GSBPM	Aktivitas
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perencanaan	Identifikasi kebutuhan ( <i>specify needs</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kebutuhan</li> <li>Konsultasi dan konfirmasi kebutuhan</li> <li>Menentukan tujuan</li> <li>Identifikasi konsep dan definisi</li> <li>Memeriksa ketersediaan data</li> <li>Membuat proposal kegiatan</li> </ol>
		Perancangan ( <i>design</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan rekomendasi dan standar data</li> <li>Merancang output</li> <li>Merancang konsep dan definisi variabel</li> <li>Merancang pengumpulan data</li> <li>Merancang kerangka sampel</li> <li>Merancang metode pengambilan sampel</li> <li>Merancang pengolahan dan analisis</li> <li>Merancang sistem alur kerja</li> </ol>
		Implementasi Rancangan ( <i>Build</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat instrumen pengumpulan data</li> <li>Membangun komponen proses dan diseminasi</li> <li>Menguji sistem,instrumen,dan proses bisnis statistik</li> </ol>
2	Pengumpulan	Pengumpulan ( <i>Collect</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membangun sampel dan kerangka pemilihan</li> <li>Pelatihan petugas</li> </ol>

No	Tahapan SDI	Fase GSBPM	Aktivitas
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Pemeriksaan	Proses ( <i>process</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Integrasi data</li> <li>b. Penyuntingan (<i>editing</i> dan imputasi)</li> <li>c. Menghitung penimbang (<i>weight</i>)</li> <li>d. Melakukan estimasi dan agregat</li> </ul>
		Analisis ( <i>Analyze</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan naskah <i>output</i>(tabulasi) dan Penyahihan</li> <li>b. Interpretasi <i>output</i></li> <li>c. Penerapan <i>Disclosure Control</i></li> </ul>
4	Penyebarluasan	Diseminasi ( <i>Disseminate</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sinkronisasi antara data dengan metadata</li> <li>b. Menghasilkan produk diseminasi</li> <li>c. Managemenrilis produk diseminasi</li> <li>d. Mempromosikan produk diseminasi Manajemen <i>user support</i></li> </ul>
		Evaluasi ( <i>Evaluate</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengumpulkan masukan evaluasi</li> <li>b. Evaluasi hasil</li> </ul>

## 5.2 PERBANDINGAN PELAKSANAAN SURVEI DAN KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI

Kegiatan statistik dapat berupa survei atau kompilasi produk administrasi (kompromin). Keduanya bertujuan menyajikan statistik namun berbeda dalam hal penyelenggarannya. Penerapan rangkaian aktivitas atau subproses dalam fase-fase GSBPM sangat fleksibel dan tergantung pada kegiatan statistik yang dilakukan. Misalnya, kompromin yang tidak memerlukan tahapan pengolahan seperti pada survei yang menerapkan kaidah peluang (probability sampling), maka dapat menerapkan tahapan SDI. Sebaliknya, apabila suatu kegiatan statistik memerlukan pengumpulan data melalui survei yang menerapkan rancangan dengan kaidah peluang (probability sampling), maka penerapan seluruh subproses pada setiap fase dalam GSBPM harus dilakukan. Beberapa perbedaan survei dan kompromin dalam tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik disajikan pada Tabel 5.

**Tabel 5 Perbandingan Aktivitas Penyelenggaraan Survei dan Kompromin pada Tiga Tahapan Penyelenggaraan SDI**

Fase	Aktifitas	Survei	Kompromin
(1)	(2)	(3)	(4)
Rancangan	Merancang kerangka sampel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ya, untuk survei dengan <i>probability sampling</i></li> <li>• Tidak, untuk selain <i>probability sampling</i></li> </ul>	Tidak
	Merancang metode pengambilan sampel	Ya	Tidak
	Merancang pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metode</li> </ul>	
		Ya, merancang metode	Tidak secara khusus membuat rancangan metode
Pengumpulan	Membangun kerangka sampel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ya, untuk survei dengan <i>probability sampling</i></li> <li>• Tidak, untuk selain <i>probability sampling</i></li> </ul>	Tidak
	Melakukan pemilihan sampel	Ya	Tidak
Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung penimbang</li> <li>• Menghitung estimasi dan agregat</li> </ul>	Ya	Tidak

## BAB VI PERENCANAAN DATA

### 6.1 IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA

#### 6.1.1 Mengidentifikasi Kebutuhan

Identifikasi kebutuhan merupakan langkah pertama dalam melakukan suatu kegiatan statistik yang ditentukan dari perumusan masalah yang dikembangkan. Dengan adanya identifikasi kebutuhan, penyelenggara kegiatan statistik dapat merancang tujuan dan metodologi yang akan digunakan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi. Hasil identifikasi kebutuhan dipengaruhi oleh permintaan atau perubahan, misalnya pengurangan atau penambahan anggaran.

Hal-hal yang dilakukan pada tahapan identifikasi kebutuhan adalah:

1. Identifikasi awal statistik yang diperlukan, baik berupa data maupun indikator,
2. Identifikasi hal-hal yang dibutuhkan dari statistik tersebut.

Pada dasarnya, identifikasi kebutuhan mengakomodasi kebutuhan para pemangku kepentingan (stakeholders) dan hal-hal yang menjadi kesepakatan dalam Forum Data. Sesuai Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, Forum Satu Data Indonesia Tingkat Pusat salah satunya menyepakati beberapa hal berikut:

1. Daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya;
2. Daftar data yang akan menjadi data prioritas pada tahun selanjutnya;
3. Rencana aksi Satu Data Indonesia;
4. Pembatasan akses data yang diusulkan oleh produsen data tingkat pusat dan validata tingkat pusat.

Hal-hal tersebut akan berpengaruh pada Forum Satu Data Tingkat Daerah, sehingga akan berdampak pada indikator statistik dan data-data yang dibutuhkan. Tahapan identifikasi kebutuhan ini sangat perlu dilakukan pada survei maupun kompromin, agar arah dan tujuan kegiatan yang ingin dicapai menjadi jelas serta tepat sasaran.

#### 6.1.2 Konsultasi dan Konfirmasi

Setelah identifikasi kebutuhan, tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi dengan stakeholders dan melakukan konfirmasi secara rinci atas kebutuhan data dan indikator statistik. Konsultasi dan konfirmasi, baik survei maupun kompromin, dapat dilakukan melalui Forum Satu Data, khususnya yang berkaitan dengan data prioritas. Forum Satu Data merupakan suatu forum yang mengumpulkan stakeholders dan dapat dimanfaatkan untuk konsultasi dan konfirmasi kebutuhan data dan indikator statistik.

#### 6.1.3 Menentukan Tujuan

Menentukan tujuan dari sebuah kegiatan statistik merupakan langkah berikutnya yang sangat penting. Tujuan kegiatan statistik dapat berupa output statistik, baik data

maupun indikator statistik yang diperlukan. Output statistik ini dirumuskan untuk menjawab kebutuhan yang sudah diidentifikasi dalam tahapan sebelumnya. Setelah tujuan ditentukan, perlu dilakukan penyesuaian antara output statistik yang diusulkan dalam tujuan dengan langkah-langkah yang akan dilakukan. Tahapan ini perlu diterapkan pada kegiatan survei dan kompromin.

#### **6.1.4 Mengidentifikasi Konsep dan Definisi**

Tahapan selanjutnya adalah identifikasi konsep dan definisi data dan indikator statistik yang akan diukur berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Konsep dan definisi dapat didasarkan pada berbagai referensi. Konsep dan definisi yang sudah diidentifikasi bisa saja tidak sesuai dengan standar statistik yang ada. Namun, untuk memperoleh keterbandingan hasil, perlu menggunakan konsep dan definisi yang sesuai dengan standar statistik. Tahapan ini perlu diterapkan pada kegiatan survei dan kompromin. Saat mengidentifikasi konsep dan definisi ini dapat pula mulai menggunakan standar data. Apabila standar data belum tersedia maka perlu melakukan pengajuan standar data. Penjelasan tentang pengajuan Standar Data dapat dilihat pada subbab 3.2.1.2.

#### **6.1.5 Memeriksa Ketersediaan Data**

Setelah dilakukan identifikasi terhadap konsep dan definisi, tahapan selanjutnya adalah pemeriksaan terhadap ketersediaan data dan indikator statistik. Hal ini dilakukan untuk memeriksa data dan indikator statistik yang telah tersedia saat ini dalam memenuhi kebutuhan yang telah diidentifikasi. Salah satu cara memeriksa ketersediaan data dan indikator statistik dapat dilakukan melalui Website Metadata Statistik.

Informasi metadata kegiatan statistik dasar, sektoral, dan khusus yang sudah pernah dilakukan dan dilaporkan oleh penyelenggara kegiatan statistik dapat diakses melalui Website Metadata Statistik. Website tersebut merupakan sarana untuk membantu penyelenggara kegiatan statistik dalam memperoleh informasi mengenai kegiatan statistik dasar, sektoral, dan khusus berupa metadata kegiatan statistik. Dalam metadata kegiatan tersebut, tercantum data dan indikator statistik yang telah tersedia dari berbagai kegiatan statistik.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan ketersediaan data dan indikator statistik adalah kelebihan dan kekurangan data dan indikator statistik yang tersedia, termasuk keterbatasan dalam penggunaannya, serta kemungkinannya dalam memenuhi kebutuhan pengguna data. Pemeriksaan terhadap data dan indikator statistik yang tersedia dapat memengaruhi bentuk kegiatan statistik yang akan dilakukan. Apabila data dan indikator statistik yang tersedia sudah dapat memenuhi kebutuhan, maka kegiatan statistik yang akan dilakukan cenderung bersifat kompilasi data. Sebaliknya, jika data dan indikator statistik yang tersedia masih belum bisa memenuhi kebutuhan, maka pelaksanaan

kegiatan dapat berupa sensus atau survei. Dalam hal ini, data dan indikator statistik yang tersedia dapat digunakan sebagai informasi pendukung terhadap hasil sensus atau survei yang dihasilkan.

### **6.1.6 Membuat Proposal Kegiatan**

Sub tahapan ini menyusun proposal kegiatan/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Term of References (TOR) yang berisi penjelasan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya dari suatu kegiatan statistik. Proposal kegiatan berisi uraian tentang latar belakang, tujuan, ruang lingkup, masukan yang dibutuhkan, dan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan. Kegiatan statistik yang dilakukan dengan cara survei dan kompromin perlu menerapkan tahapan ini.

## **6.2 PERANCANGAN**

Perancangan adalah tahapan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Tahapan ini harus dilakukan dengan benar agar data dan informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Rincian tahapan perancangan adalah mengajukan rekomendasi statistik, mengajukan standar data (apabila perlu), merancang output (dalam bentuk data atau indikator statistik), merancang konsep dan definisi variabel, merancang metode pengumpulan data, merancang kerangka dan metode pengambilan sampel, merancang pengolahan dan analisis, serta merancang sistem alur kerja. Saran Kegiatan yang dilakukan dengan cara survei atau kompromin perlu melakukan identifikasi kebutuhan dan tujuan, konsultasi dan konfirmasi, identifikasi konsep dan definisi, serta pemeriksaan ketersediaan data dan indikator statistik agar arah dan tujuan kegiatan yang ingin dicapai menjadi jelas. Kemudian dilanjutkan dengan membuat proposal kegiatan agar kegiatan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Perencanaan Data, saran dan perbaikan yang diberikan oleh BPS saat mengajukan rekomendasi kegiatan statistik juga diberikan pada tahapan ini.

### **6.2.1 Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik dan Standar Data**

#### **6.2.1.1 Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik**

Menurut PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, penyelenggara kegiatan statistik sektoral wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan kegiatan tersebut kepada BPS. Sesuai dengan hal tersebut, dalam Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik dan hasilnya dipublikasikan, wajib:

1. Meminta rekomendasi dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei kepada BPS;

2. Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS; dan
3. Menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS.

Rekomendasi kegiatan statistik tersebut dilakukan untuk:

1. Menghindari duplikasi kegiatan statistik sektoral;
2. Menyusun database metadata statistik sektoral; dan
3. Membantu mewujudkan Sistem Statistik Nasional.

Sebelum menyampaikan rancangan kegiatan statistik sektoral, penyelenggara berkewajiban mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di website metadata statistik, yaitu Indonesia Data Hub (INDAH) (<https://indah.bps.go.id>). Hal tersebut dilakukan guna memastikan bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan belum pernah dilaksanakan sebelumnya, baik oleh penyelenggara bersangkutan maupun penyelenggara lain. Penyampaian rancangan kegiatan statistik sektoral kepada BPS dilakukan dengan mengisi Formulir Pemberitahuan Kegiatan Statistik Sektoral. Pengisian formulir tersebut dapat dilakukan secara offline dengan datang langsung ke BPS atau secara online melalui Website Pelayanan Statistik Terpadu (PST) (<https://pst.bps.go.id>) pada menu Rekomendasi. Penyampaian rancangan dan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada BPS dilakukan setelah berkoordinasi dengan Walidata.

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

#### **6.2.1.2 Pengajuan Standar Data**

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

dan satuan. Sesuai Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik dan Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional, sebelum memulai kegiatan produksi data statistik, produsen data terlebih dahulu menentukan target kegiatan yang akan dicapai, indikator yang akan digunakan sebagai capaian target, serta variabel apa saja yang akan digunakan untuk mengukur capaian target. Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik sebagaimana disajikan pada Gambar 2. Pengertian indikator secara umum adalah variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Ketika dievaluasi secara berkala, sebuah indikator dapat menunjukkan arah perubahan di berbagai unit dan melalui waktu. Sementara pengertian variabel secara umum adalah suatu informasi yang ingin ditangkap dalam menghasilkan data pada kegiatan statistik. Secara sederhana, variabel adalah inti pokok pertanyaan dan/atau inti nilai dari isian tabel atau instrumen lain yang disusun untuk memperoleh data.



**Gambar 7 Tahapan Cara Identifikasi Standar Data Statistik**

#### **6.2.5.2.1 Tahapan Cara Identifikasi Standar Data Statistik**

##### a. Identifikasi Indikator dan/atau Variabel

Indikator dan/atau variabel diidentifikasi berdasarkan jenis indikator dan/atau variabel tersebut. Variabel dapat dibedakan menjadi variabel tunggal dan variabel turunan yang diperoleh dari kombinasi penghitungan lebih dari satu variabel tunggal.

##### b. Penentuan Cakupan Indikator dan/atau Variabel

Cakupan dari satu indikator dan/atau variabel yang sama dapat digunakan dalam beberapa lingkup statistik, yaitu statistik ekonomi, sosial, pertanian, dan neraca/analisis, sesuai dengan tujuan dari pengumpulannya.

##### c. Pembentukan Komponen Standar Data Statistik

Indikator dan/atau variabel yang sudah diidentifikasi dan ditentukan cakupannya dibakukan berdasarkan lima komponen standar data yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan. Baik indikator maupun variabel harus memiliki standar data statistik. Sebagai ilustrasi, Tabel 6 merupakan pembentukan komponen standar data statistik dari indikator Sustainable Development Goals (SDGs).

**Tabel 6 Contoh Standar Data Statistik**

Tujuan Pengumpulan Data		Pada tahun 2030, menyediakan akses terhadap sistem transportasi yang aman, terjangkau, mudah diakses dan berkelanjutan untuk semua, meningkatkan keselamatan lalu lintas, terutama dengan memperluas jangkauan transportasi umum, dengan memberi perhatian khusus pada kebutuhan mereka yang berada dalam situasi rentan, perempuan, anak, penyandang disabilitas dan orang tua.			
Indikator		Percentase pengguna moda transportasi umum diperkotaan.			
Variabel		Pengguna Jasa, Transportasi Publik/Umum, Perkotaan.			
No.	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Persentase Pengguna Moda Transportasi Umum di Perkotaan	Banyaknya orang yang menggunakan kendaraan bermotor umum di perkotaan dibandingkan dengan Jumlah penduduk di perkotaan.	Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan	Percentase	Per센
2.	Pengguna Jasa	Setiap orang dan atau badan hukum yang menggunakan jasa angkutan baik untuk angkutan orang maupun barang.	Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan	Jumlah; Percentase	Pengguna; Per센
3.	Kendaraan Bermotor Umum	Setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.	Rute Tertentu Tidak Berute	Jumlah; Percentase	Kendaraan ; Per센
4.	Transportasi	Perpindahan manusia atau barang dari satu tempat ke tempat Lainnya dengan menggunakan kendaraan.	1. Darat 2. Laut 3. Udara	Jumlah; Percentase	Kendaraan ; Per센
5.	Transportasi Publik/ Umum	Jasa transportasi (memindahkan orang atau barang dari satu tempat ketempat lain), penumpang diharuskan membayar ongkos. Transportasi umum tidak harus memiliki trayek dan izin beroperasi.	1. Bus. 2. Transportasi berbasis rel kereta 3. Ojek 4. Becak dan becak otomatis. 5. Taksi. 6. Kapal penumpang	Jumlah; Percentase	Jenis Transportasi ; Per센
6.	Sistem Angkutan Rel yang Dikembangkan di Kota Besar	Sistem perkeretaapian yang dikembangkan untuk melayani perpindahan orang di kota besar	1. Commuter line 2. LRT 3. MRT	Jumlah; Percentase	Sistem; Per센

7.	Perkereta-apian	Kesatuan sistem yang terdiri atas prasarana, sarana, dan sumber daya manusia, serta norma, kriteria, persyaratan, dan prosedur untuk penyelenggaraan Transportasi kereta api.	Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan	Jumlah; Persentase	Sistem; Persen
8.	Jalur Kereta Api	Jalur yang terdiri atas rangkaian petak jalan rel yang meliputi ruang manfaat jalur kereta api, ruang milik jalur kereta api, dan ruang pengawasan jalur kereta api, termasuk bagian atas dan bawahnya yang diperuntukkan bagi lalu lintas kereta api.	1. Jalur Tunggal 2. Jalur Ganda	Panjang; Persentase	Km; Persen
9.	Jalan Rel	Satu kesatuan konstruksi yang terbuat dari baja, beton, atau konstruksi lain yang terletak di permukaan, dibawah, dan di atas tanah atau bergantung beserta perangkatnya yang Mengarahkan jalannya kereta api.	1. Lebar jalan Rel 1067 mm 2. Lebar jalan Rel 1435 mm	Panjang; Persentase	Km; Persen
10.	Kawasan Perkotaan Besar	Kota dengan jumlah penduduk yang dilayani paling sedikit 500.000 (lima ratus ribu) orang.	1. Metropolitan 2. Megapolitan	Jumlah; Persentase	Kawasan; Persen
11.	Bandara (Bandar Udara)	Kawasan di daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu yang digunakan sebagai tempat pesawat udara mendarat dan lepas landas, naik turun penumpang, bongkar muat barang, dan tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan, serta fasilitas pokok dan fasilitas penunjang lainnya.	1. ARFL<800m 2. 800m<= ARFL <=1200m 3. 1200m<= ARFL<=1800m 4. 1800m<= ARFL  *ARFL=Aero Plane Reference Field Length	Jumlah	Bandara

12.	Pelabuhan	Tempat yang terdiri dari daratan dan perairan disekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi.	1. Pelabuhan Utama 2. Pelabuhan Pengumpul 3. Pelabuhan Pengumpulan 4. Pelabuhan Laut 5. Pelabuhan Sungai dan Danau  *PP Nomor 61 Tahun 2009	Jumlah	Pelabuhan
13.	Pelabuhan Strategis	Pelabuhan yang dianggap telah dilengkapi dengan berbagai fasilitas modern, diantaranya fasilitas untuk pelayaran angkutan peti kemas, barang curah, barang umum dan penumpang serta mempunyai Kepadatan pergerakan kapal.	Klasifikasi berdasarkan analisis/sesuai kebutuhan	Jumlah	Pelabuhan
14.	Dermaga Pelabuhan Penyeberangan	Pelabuhan umum untuk kegiatan penyeberangan.	Klasifikasi berdasarkan analisis/sesuai kebutuhan	Jumlah	Dermaga

#### 6.2.5.2.2 Alur Pengajuan Usulan Baru dan Pemutakhiran Standar Data Statistik

Pada dasarnya, pengajuan standar data statistik terdiri dari dua jenis, yaitu pengajuan baru standar data statistik dan pemutakhiran standar data statistik. Pengajuan

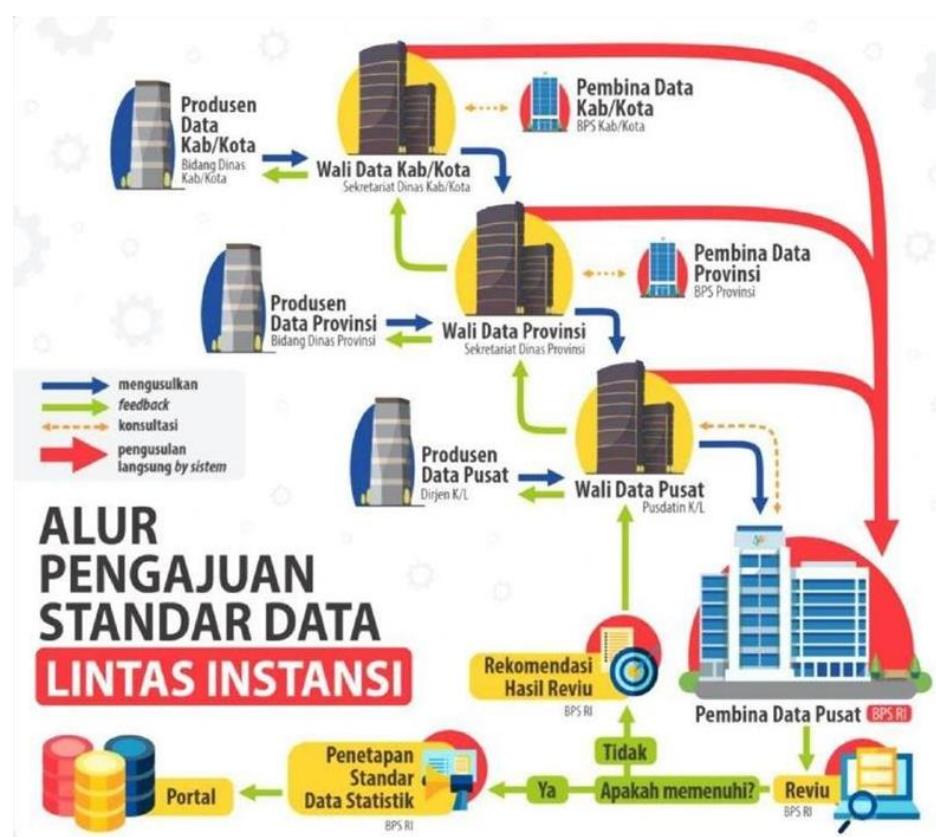
baru merupakan usulan atau masukan baru dari standar data statistik yang sebelumnya belum ditetapkan oleh pembina data statistik, sedangkan pemutakhiran merupakan revisi atau perbaikan dari standar data statistik yang sudah ditetapkan oleh pembina data statistik.

Berdasarkan cakupan penggunaannya, standar data statistik dibagi menjadi dua, yaitu standar data statistik lintas instansi dan standar data statistik tidak lintas instansi. Standar data lintas instansi merupakan standar data statistik yang berlaku lintas

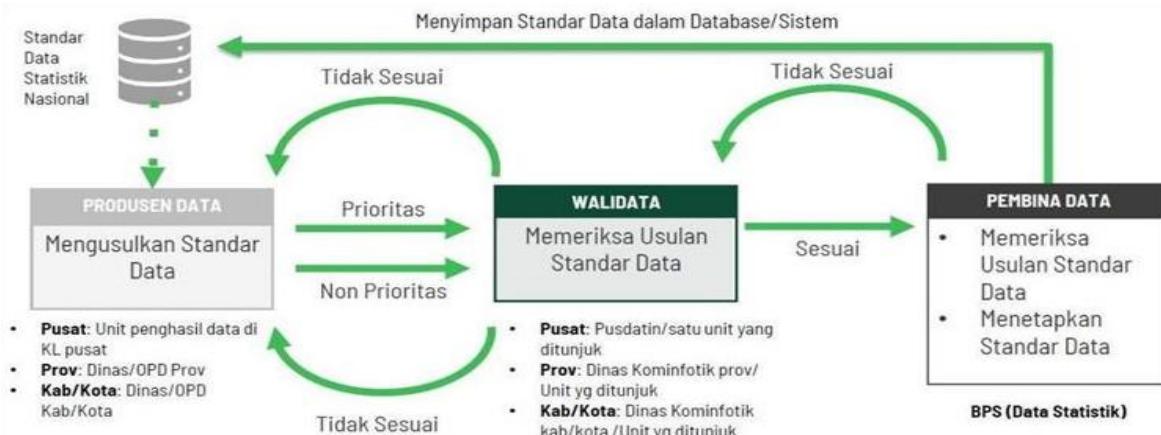
Instansi Pusat dan/atau Daerah. Sebaliknya, standar data tidak lintas instansi ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sesuai tugas dan fungsinya. Standar data statistik tidak lintas instansi dapat diusulkan menjadi standar data statistik lintas instansi jika digunakan oleh lebih dari satu Instansi Pusat dan/atau Daerah. Instansi Pusat dan Daerah selaku produsen data berhak melakukan pengajuan baru dan pemutakhiran standar

data statistik. Sebelum melakukan pengajuan, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan oleh produsen data, yaitu:

- a. mengidentifikasi daftar data yang ingin dihasilkan dan menentukan cakupan penggunaan (lintas instansi/tidak lintas instansi);
- b. membuat daftar yang berisi data yang ingin dihasilkan;
- c. mengidentifikasi indikator/variabel yang digunakan untuk menghasilkan data yang diinginkan;
- d. memeriksa standar data statistik yang telah ditetapkan oleh Pembina Data Statistik;
- e. memeriksa standar data statistik tidak lintas instansi yang ditetapkan oleh Instansi Pusat;
- f. mempertimbangkan standar data statistik lintas instansi yang telah ditetapkan oleh Pembina Pusat; dan
- g. mempertimbangkan standar data statistik tidak lintas instansi yang ditetapkan oleh Instansi Pusat.



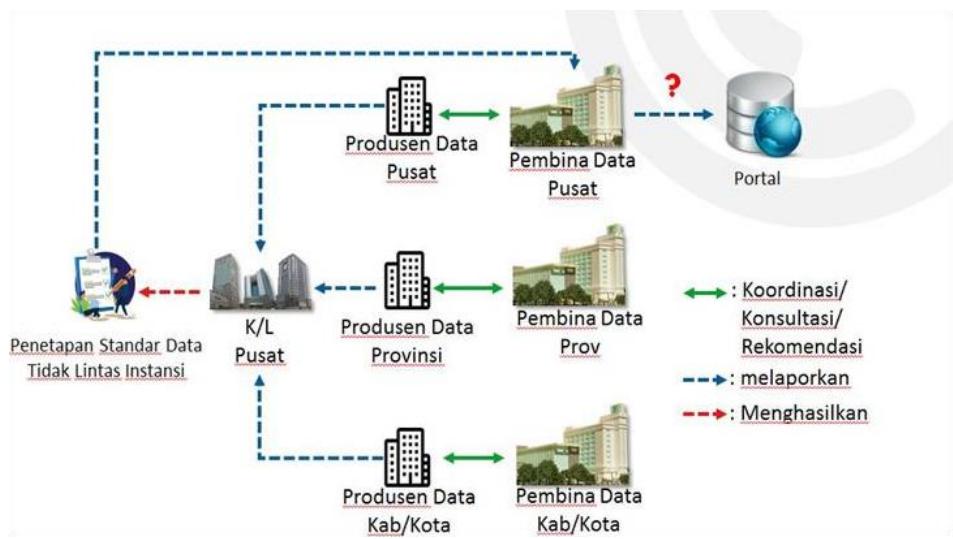
Gambar 8 Alur Pengajuan Standar Data Statistik Lintas Instansi



**Gambar 9 Aktor dan Peran dalam Pembentukan Standar Data Lintas Instansi**

Pengajuan standar data statistik lintas instansi dilakukan secara berjenjang melalui walidata di Instansi Pusat dan/atau Daerah. Alur pengajuan standar data statistik lintas instansi disajikan pada Gambar 3, sedangkan aktor dan peran dalam pembentukan standar data lintas intansi disajikan pada Gambar 4. Penjelasan alur pengajuan standar data statistik lintas instansi dijabarkan sebagai berikut: Walidata Kabupaten/Kota (Kab/Kota) menerima usulan dari Produsen Data Kab/Kota, kemudian Walidata Kab/Kota mengusulkan ke Walidata Provinsi (Prov).

- a. Walidata Prov menerima usulan dari Produsen Data Prov dan Walidata Kab/Kota, kemudian Walidata Prov mengusulkan ke Walidata Pusat.
- b. Walidata Pusat menerima usulan dari Produsen Data Pusat dan Walidata Prov, kemudian Walidata Pusat mengusulkan ke Pembina Data Pusat.
- c. Pembina Data Pusat mereviu dan mengevaluasi apakah usulan memenuhi sudah memenuhi persyaratan standar data.
- d. Jika tidak memenuhi, Pembina Data akan mengirimkan rekomendasi hasil reviu ke Walidata Pusat untuk disampaikan secara berjenjang ke Walidata Prov atau Kab/Kota serta ke Produsen Data Pusat atau Prov atau Kab/Kota.
- e. Jika memenuhi, Pembina Data akan menetapkan Standar Data Statistik dan dipublikasikan kepada semua pihak, yaitu Walidata, Produsen Data Tingkat Pusat, Prov, dan Kab/Kota serta di lingkungan Instansi Pembina Data.



**Gambar 10 Alur Pengajuan Standar Data Statistik Tidak Lintas Instansi**

Standar data statistik tidak lintas instansi dapat ditetapkan oleh Menteri atau Kepala Instansi Pusat dengan merujuk pada standar data yang telah ditetapkan oleh Pembina Data Pusat. Alur pengajuan standar data statistik lintas instansi disajikan pada Gambar 5 dengan penjelasan sebagai berikut:

- Produsen Data Kab/Kota atau Prov atau Pusat tidak dapat menetapkan standar data tidak lintas instansi, tetapi harus melalui Kementerian/Lembaga (K/L) Pusat
- Produsen Data Kab/Kota atau Prov atau Pusat berkoordinasi/ berkonsultasi/ meminta rekomendasi ke Pembina Data Kab/Kota atau Prov atau Pusat
- Produsen Data membuat usulan standar data ke K/L Pusat. K/L Pusat kemudian menetapkan standar data tidak lintas instansi.
- Standar data tidak lintas instansi yang ditetapkan K/L disampaikan ke Pembina Data Pusat

#### **6.2.5.2.3 Instrumen Pengajuan Usulan Baru dan Pemutakhiran Standar Data Statistik**

Tata cara dan instrumen yang digunakan dalam pengajuan usulan baru dan pemutakhiran standar data statistik dijabarkan sebagai berikut:

- Melakukan pencarian atau pemeriksaan terhadap standar data yang telah ditetapkan oleh pembina data statistik. Standar data statistik yang telah ditetapkan tertuang pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 126 Tahun 2020 Tentang Master File Standar Data Statistik (MFSDS) Tahun 2020.
- Apabila standar data yang diajukan merupakan usulan baru dan belum ditetapkan standar data statistiknya oleh pembina data statistik, maka produsen data melakukan pengisian formulir usulan baru standar data statistik (Form KUC-USDS) sebagaimana ditunjukkan Gambar 6. Contoh pengisian Form KUC-USDS disajikan pada Gambar 7.

- c. Apabila standar data yang diajukan merupakan usulan perbaikan/masukan pada standar data statistik yang sudah ditetapkan oleh pembina data statistik, maka produsen data melakukan pengisian formulir pemutakhiran standar data statistik (Gambar 8).
- d. Melakukan pengisian formulir penilaian mandiri sebagaimana Gambar 9. Pengisian formulir penilaian mandiri bertujuan untuk memastikan pengusul sudah memenuhi atau melaksanakan tahapan yang seharusnya dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis standar data statistik. Selain itu, pengisian formulir penilaian mandiri dilakukan untuk memastikan pengusul mampu mengidentifikasi apakah pengajuan yang dilakukan merupakan standar data statistik yang berlaku lintas instansi atau tidak lintas instansi.



KUC-USDS

BADAN PUSAT STATISTIK  
FORMULIR PENGAJUAN  
USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK

#### I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan

II. Identitas Instansi Pengadu

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

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

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

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

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

Nama Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

### III. Deakripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan

For more information about the study, please contact Dr. John Smith at (555) 123-4567 or via email at [john.smith@researchinstitute.org](mailto:john.smith@researchinstitute.org).

#### IV. Indikator/Variabel Yang Diajukan

Cakupan Penggunaan Variabel<sup>a)</sup>: *Lintas Instansi/Tidak Lintas Instansi*

*Si questo non è falso anche*

Jakarta, ..... / ..... /2020  
Mengetahui

Kenala

## Kenals

## **Gambar 11 Form KUC-USDS**

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

**I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan**

Nama Instansi Pemerintah	: Kementerian Dalam Negeri
Alamat Lengkap Instansi	: Jl. Medan Merdeka Utara No.7, RT.5/RW.2 Gambir, Kecamatan Gambir
Kabupaten/Kota	: Jakarta Pusat
Provinsi	: DKI Jakarta

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

Nama Penanggung Jawab	: Fulan
Jabatan	: Kepala Seksi Standar Data
Telepon/Fax	: 085725263947
Email	: fulan@muslim.com

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

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

FORMULIR PENGAJUAN USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK						
No.	Konsep Indikator/Variabel	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan
2	Persentase Kepemilikan	Persentase Kepemilikan Modal	a. Pemerintah Pusat b. Pemerintah Daerah c. Swasta Nasional d. Asing	persentase	persentase	a. UU No.3 Tahun 2014 b. PP No.2 Tahun 2017 c. Permenperin 38 Tahun 2018 d. Permenperin 2 Tahun 2019
3	Nilai Investasi	Investasi adalah segala bentuk kegiatan menanam modal (investment), baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri (PMDN) maupun Penanam Modal Asing (PMA), untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.	a. PMA b. PMDN	Nilai	rupiah	a. UU No.3 Tahun 2014 b. PP No.2 Tahun 2017 c. Permenperin 38 Tahun 2018 d. Permenperin 2 Tahun 2019
11	Penggunaan tenaga listrik untuk produksi	Penggunaan tenaga listrik untuk proses produksi	a. PLN b. Non PLN c. Pembangkit Sendiri	a. Volume Daya b. Nilai	a. Satuan daya b. rupiah	a. UU No.3 Tahun 2014 b. PP No.2 Tahun 2017 c. Permenperin 38 Tahun 2018 d. Permenperin 2 Tahun 2019
12	Pembangkit listrik yang dimiliki perusahaan	Pembangkit listrik yang dimiliki perusahaan untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk dijual	a. Kapasitas Daya Terpasang b. Tenaga listrik yang dibangkitkan	a. Kapasitas Daya b. Nilai	a. Satuan daya b. rupiah	a. UU No.3 Tahun 2014 b. PP No.2 Tahun 2017 c. Permenperin 38 Tahun 2018 d. Permenperin 2 Tahun 2019
16	Pengeluaran untuk sewa atau kontrak	Pengeluaran untuk sewa maupun kontrak	a.Tanah b.Gedung c.Mesin dan Peralatan d.Lain-lain	Nilai	rupiah	a. UU No.3 Tahun 2014 b. PP No.2 Tahun 2017 c. Permenperin 38 Tahun 2018 d. Permenperin 2 Tahun 2019

**Gambar 12 Contoh Pengisian Formulir Pengajuan Usulan Baru Standar Data Statistik**

<b>FORMULIR PENGAJUAN PEMUTAKHIRAN STANDAR DATA STATISTIK</b>							
<b>I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan</b>							
Nama Instansi Pemerintah	: Kementerian Dalam Negeri						
Alamat Lengkap Instansi	: Jl. Medan Merdeka Utara No.7, RT.5/RW.2 Gambir, Kecamatan Gambir						
Kabupaten/Kota	: Jakarta Pusat						
Provinsi	: DKI Jakarta						
<b>II. Penanggung Jawab Pengajuan Indikator/Variabel (Contact Person)</b>							
Nama Penanggung Jawab	: Fulan						
Jabatan	: Kepala Seksi Standar Data						
Telepon/Fax	: 085725263947						
Email	: fulan@muslim.com						
<b>III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan</b>							
<p><u>Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.</u></p>							

#### V. Indikator/Variabel Yang Lama

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

No	Konsep Indikator/Variabel	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan
1	Penduduk	Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing yang bertempat tinggal di wilayah Indonesia dan telah menetap/ berniat menetap selama minimal 1 tahun.	1. WNI 2. WNA	Jumlah, persentase	Orang, persen	System National Account 2008

#### VI. Variabel Yang Dimutakhirkan Menjadi:

No	Indikator/Variabel	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan
1	Penduduk	Penduduk	Warga negara Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.	1. WNI 2. WNA	Jumlah, persentase	Orang, persen	Undang-Undang No. 24 Tahun 2013

Jakarta, ..... /..... /2020

Mengetahui,

Kepala .....

**Gambar 13 Contoh Pengisian Formulir Pengajuan Pemutakhiran Standar Data Statistik**

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI  
STANDAR DATA STATISTIK**

No.	Uraian	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
1.	<b>Identifikasi Standar Data Statistik</b>			
a.	Apakah standar data statistik sudah merujuk standar data statistik yang ditetapkan oleh pembina data statistik?			
b.	Apakah standar data statistik merujuk standar data statistik tidak lintas instansi?			
c.	Apakah standar data statistik sudah pernah digunakan dalam kegiatan sensus dan/atau survei sebelumnya?			
2.	<b>Penentuan Cakupan Data</b>			
a.	Apakah data statistik berlaku lintas kementerian/lembaga/dinas/instansi?			
b.	Apakah pemanfaatan data statistik hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sendiri?			
c.	Apakah data statistik dapat dikelompokkan ke dalam minimal satu sektor ekonomi/sosial/pertanian?			
3.	<b>Kelengkapan Komponen Standar Data Statistik</b>			
a.	Konsep			
b.	Definisi			
c.	Klasifikasi			
d.	Ukuran			
e.	Satuan			
f.	Dasar Rujukan			
4.	Pemanfaatan Data Sebutkan dengan lengkap dan jelas nama K/L/D/I (Kab/Kota/Provinsi/Pusat pengguna data):			

**Gambar 14 Formulir Penilaian Mandiri Standar Data Statistik**

### 6.2.2 Merancang Output

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

Selain perancangan output statistik yang akan dihasilkan, subtahapan ini juga mencakup penentuan mekanisme diseminasi output tersebut. Penentuan mekanisme diseminasi output meliputi penentuan publikasi output, penyimpanan output, dan penyebarluasan output. Publikasi output yang dihasilkan dapat berupa buku, brosur, leaflet, booklet, dan banner. Penyimpanan output dapat berupa softcopy atau hardcopy.

Penyebaran output dapat berupa mengunggah output di website, melaksanakan workshop, dan sebagainya. Contoh output diseminasi dapat dilihat pada Bab Penyebarluasan Data.

### **6.2.3 Merancang Konsep dan Definisi Variabel**

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

Manfaat variabel adalah untuk:

1. Mempersiapkan alat dan metode pengumpulan data;
2. Mempersiapkan pengolahan data dan metode analisis; dan
3. Pengujian hipotesis.

Kriteria variabel adalah:

1. Relevan dengan tujuan;
2. Dapat diamati dan diukur; dan
3. Diidentifikasi, diklasifikasi, dan didefinisikan dengan jelas dan tegas.

Setelah menentukan variabel yang akan dikumpulkan beserta konsep dan definisinya, langkah selanjutnya adalah menyusun metadata variabel. Sesuai dengan Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, setiap data harus memiliki metadata. Hal tersebut didukung dengan Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik yang mengatur mengenai metadata kegiatan statistik, variabel statistik, dan indikator statistik. Metadata variabel statistik diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik (MS-Var). Pelaporan metadata statistik dapat dilakukan secara langsung ke BPS menggunakan media pelaporan atau instrumen atau input langsung pada sistem metadata. Selain itu, pelaporan juga dapat dilakukan melalui portal Satu Data Indonesia (data.go.id). Atribut pada struktur baku metadata variabel statistik dijelaskan pada Tabel 7.

**Tabel 7 Struktur Metadata Variabel Statistik**

<b>No.</b>	<b>Nama Atribut</b>	<b>Penjelasan</b>
(1)	(2)	(3)
1.	Kode Kegiatan	Informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dan meta data kegiatan statistik sudah terdaftar
2.	Nama Variabel	Informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik
3.	Alias	Penamaan lain yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel

No.	Nama Atribut	Penjelasan
4.	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu
5.	Definisi	Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi
6.	Referensi Pemilihan	Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau referensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam rangka Melakukan evaluasi maupun penyusunan program.
7.	Referensi Waktu	Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan Variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya.
8.	Tipe Data	Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman (Integer, Float, Char, String, dsb)
9.	Klasifikasi Isian	Klasifikasi atau domain value merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara Pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional
10.	Aturan Validasi	Aturan validasi merupakan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh variabel terkait, umumnya jika dihubungkan dengan item variabel lain yang dikumpulkan dalam satu kegiatan statistik terkait. Misalnya, 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.
11.	Kalimat Pertanyaan	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.
12.	Apakah Variabel dapat Diakses Umum	Confidential status merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Opsi jawaban adalah "ya" atau "tidak"

### **Contoh metadata variabel statistik:**

Kode Kegiatan	:	Akan diisikan petugas verifikasi BPS berdasarkan kode rekomendasi kegiatan yang bersesuaian
Nama Variabel	:	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan
Alias	:	Misalkan alias pada penamaan variabel ini di basis data adalah B1R1 maka ketika pengguna mengakses data akan terlihat nama variabel B1R1 sebagai identitas variabel "Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan"
Konsep	:	Kemudahan
Definisi	:	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah penilaian yang diberikan oleh jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan diperoleh jemaah. Kemudahan mencakup kemudahan prosedur dan proses pelayanan dari petugas secara umum.
ReferensiPemilih	:	Referensi yang mendasari pemilihan variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah PermenPAN RB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
ReferensiWaktu	:	Waktu pelaksanaan sepanjang tahun 2020
Tipe Data	:	Integer
Klasifikasi Isian	:	Frekwensi Membaca: 1.Tidak Pernah 2.1-2 kali/minggu 3. 3-4 kali/minggu 4. 5-6 kali/minggu 5.>6 kali/minggu
Aturan Validasi	:	Berilah tanda(√) untuk jawaban yang menurut anda paling cocok (satusaja)
Kalimat Pertanyaan	:	Berapa kali Anda membaca bahan bacaan (tercetak, elektronik/digital, informasi audio visual) dalam seminggu?
Apakah Variabel Dapat diakses Umum?	:	Ya

Langkah selanjutnya adalah merancang konsep dan definisi indikator sebagai output yang ingin dicapai. Perancangan konsep dan definisi indikator dapat ditindak lanjuti dengan penyusunan metadata indikator statistik. Sesuai Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, metadata indikator statistik dijelaskan pada Tabel 8.

**Tabel 8 Struktur Metadata Indikator Statistik**

No.	Nama Atribut	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
1.	Nama Indikator	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel
2.	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu
3.	Definisi	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain
4.	Intrepesiasi	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
5.	Metode/Rumus Penghitungan	Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik
6.	Ukuran	Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan
7.	Satuan	Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan
8.	Klasifikasi	Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas
9.	Apakah Indikator Komposit?	Untuk mengidentifikasi apakah indikator yang dilaporkan merupakan indikator yang berasal dari gabungan/dibangun dari indikator lain.
10.	Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun	Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi
11.	Nama Indikator Pembangun	Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi sub-komponen dalam penghitungan indikator komposit.
12.	Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	Judul Metadata Kegiatan yang menghasilkan indikator ini
13.	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	Akan diisi petugas verifikasi BPS berdasarkan kode rekomendasi kegiatan yang bersesuaian
14.	Nama Variabel Pembangun	Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indikator
15.	Level Estimasi	Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait
16.	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum?	Confidential status merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak

### Contoh Metadata Indikator Statistik:

Nama Indikator	:	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia(IKJHI)
Konsep Definisi	:	Jamaah Haji Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI) adalah perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan. Kriteria kepuasan jemaah haji ditentukan berdasarkan nilai IKJHI yang diperoleh.
Intrepretasi	:	Terhadap hasil penyusunan Indeks Kepuasan Jemaah Haji Indonesia didapatkan rentang persepsi, $IKJHI < 50 = \text{sangat buruk}$ $50 \leq IKJHI < 65 = \text{buruk}$ $65 \leq IKJHI < 75 = \text{sesuai}$ $75 \leq IKJHI < 85 = \text{memuaskan}$ $IKJHI \geq 85 = \text{sangat memuaskan}$ $IKJHI$ 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan
Metode/Rumus Penghitungan	:	$IKJHI = (\text{rata-rata skor tingkat kepuasan}) / (\text{Rata-rata skor Tingkat kepentingan}) \times 100$
Ukuran Satuan	:	Indeks -(Indeks tidak memiliki satuan)
Klasifikasi	:	Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi, 1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. pendidikan 4. profesi 5. Dimensi pelayanan 6. Area pelayanan
Apakah Indikator komposit?	:	Ya
Publikasi Ketersediaan Indikator	:	Berita Resmi Statistik
Nama Indikator Pembangun	:	IKJHI dibangun berdasarkan indikator 1. Tingkat kepuasan pelayanan petugashaji 2. Tingkat kepuasan pelayanan ibadah 3. Tingkat kepuasan pelayanan transportasibus 4. Tingkat kepuasan pelayanan akomodasi 5. Tingkat kepuasan pelayanan katering 6. Tingkat kepuasan pelayanan kesehatankloter 7. Tingkat kepuasan pelayanan lainnya
Kegiatan Penghasil	:	Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia
Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	:	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
Nama Variabel Pembangun	:	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
Level Estimasi	:	Nasional
Apakah Indikator Dapat Diakses Umum?	:	Ya

#### **6.2.4 Merancang Pengumpulan Data**

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

Sesuai dengan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, cara pengumpulan data dalam kegiatan statistik adalah sensus, survei, kompilasi produk administrasi (kompromin), dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan data, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi pemerintah atau masyarakat. Cara lain dalam pengumpulan data merupakan cara pengumpulan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi selain ketiga cara tersebut.

Pemilihan metode pengumpulan data dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan penyelenggara kegiatan statistik. Metode yang dapat digunakan dalam pengumpulan data untuk sensus atau survei adalah:

1. Wawancara, baik melalui moda Paper Assisted Personal Interview (PAPI) maupun **Computer Assisted Personal Interview (CAPI)**,
2. Swacalah/self-enumeration (responden mengisi kuesioner sendiri), baik offline maupun online, dan
3. Pengamatan (observasi).

Sementara itu, Metode pengumpulan data yang dapat digunakan untuk kompilasi produk administrasi antara lain:

1. Pengumpulan data sekunder
2. Pengisian dummy tabel atau lembar kerja
3. Web API
4. Web Crawling; dll

Contoh:

Dinas Komunikasi dan Informatika DKI Jakarta membuat Survei Kepuasan Layanan terhadap pelayanan data dalam websitenya. Pengumpulan data dilakukan dengan cara swacalah online. Kuesioner survei diakses oleh responden melalui tautan/link yang dicantumkan pada website tersebut.

## **6.2.5 Merancang Kerangka Sampel**

### **6.2.5.1 Kerangka Sampel**

Kerangka sampel adalah kumpulan unit dalam populasi yang menjadi dasar pemilihan sampel. Populasi adalah sekumpulan unsur atau elemen atau unit analisis yang menjadi objek penelitian, seperti kumpulan semua kota, semua rumah tangga, semua perusahaan, dan sebagainya. Sementara itu, populasi target merupakan populasi yang ingin disimpulkan dan ditentukan sesuai dengan masalah penelitian. Populasi survei adalah populasi yang terliput dalam penelitian yang dilakukan.

Kerangka sampel yang ideal adalah lengkap (mencakup seluruh populasi), akurat (sesuai kondisi sebenarnya), dan terkini (up to date). Kerangka sampel yang tidak memenuhi syarat akan berdampak pada hasil survei yang bias (sering kali berupa underestimate populasi target). Dalam suatu rancangan survei, dimungkinkan untuk menggunakan beberapa jenis kerangka sampel sesuai desain sampel yang diterapkan.

Sebagai contoh, pada survei yang menerapkan desain sampel dua tahap, kerangka sampel yang digunakan adalah kerangka sampel untuk pemilihan sampel tahap pertama yaitu kerangka sampel area (area frame); dan kerangka sampel untuk pemilihan sampel tahap ke dua menggunakan daftar unit analisis (list frame). Kemudian, perancang juga perlu menentukan metode penyusunan kerangka sampel tersebut sehingga dapat diterapkan pada proses berikutnya yaitu membangun kerangka sampel.

### **6.2.5.2 Merancang Jumlah Sampel**

Sampel adalah unsur-unsur yang diambil dari populasi. Penentuan jumlah sampel bertujuan memperoleh jumlah sampel yang cukup untuk penyajian estimasi karakteristik yang merepresentasikan populasi pada suatu tingkat wilayah tertentu. Lebih lanjut, jumlah sampel dapat digunakan untuk penentuan volume kegiatan survei, seperti jumlah petugas, jumlah dokumen, anggaran yang diperlukan, dan sebagainya. Keuntungan penggunaan sampel dalam suatu kegiatan statistik adalah dapat memberikan gambaran tentang populasi, dapat menentukan presisi, sederhana sehingga relatif mudah dilaksanakan, dan dapat memberikan keterangan sebanyak mungkin. Ukuran sampel tergantung pada derajat keseragaman karakteristik unit-unitnya, presisi yang dikehendaki, rencana analisis data, dan sumber daya yang tersedia (Singarimbun & Effendi, 1982). Semakin besar sampel, semakin tinggi tingkat presisi yang didapatkan. Apabila unsur populasi benar-benar seragam, jumlah sampel sedikit saja cukup untuk mewakili populasi. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penentuan ukuran (jumlah) sampel adalah:

- a. Indikator dan Variabel Survei

Dalam suatu kegiatan survei, setiap estimasi yang akan dihasilkan dari survei tersebut memerlukan ukuran sampel yang berbeda agar menghasilkan pengukuran yang

reliabel. Namun, suatu rancangan survei biasanya hanya menggunakan satu ukuran sampel. Oleh karena itu, penghitungan jumlah sampel minimum suatu survei harus didasarkan pada salah satu indikator kunci yang akan diukur dalam survei. Contohnya, jika indikator kunci adalah tingkat pengangguran, maka penghitungan jumlah sampel akan didasarkan pada indikator kunci tersebut. Jika terdapat banyak indikator kunci, konversi yang dapat diterapkan adalah menghitung jumlah sampel yang dibutuhkan bagi masing-masing indikator kunci kemudian menggunakan indikator kunci yang menghasilkan jumlah sampel paling besar.

b. Populasi Target

Penghitungan ukuran sampel harus memperhitungkan setiap populasi target. Penentuan ukuran sampel dapat difokuskan pada populasi target yang paling kecil. Semakin sedikit kasus pada suatu variabel yang dijadikan dasar penentuan jumlah sampel, akan semakin besar ukuran sampel yang diperlukan. Contohnya, jika anak-anak berusia di bawah 5 tahun merupakan kelompok target dalam survei, maka ukuran sampel harus didasarkan pada kelompok tersebut. Perancang survei dapat menentukan ukuran sampel sebesar 10 persen dari anak berusia di bawah 5 tahun.

c. Presisi dan Tingkat Keyakinan

Estimasi indikator-indikator kunci harus reliabel. Oleh karena itu, penentuan ukuran sampel juga sangat bergantung pada derajat presisi yang diharapkan dari indikator. Semakin tepat dan reliabel estimasi survei, semakin besar pula ukuran sampelnya. Dengan mempertimbangkan indikator kunci, nilai yang digunakan dalam penentuan jumlah sampel minimum adalah relatif margin of error (MoE) sebesar 5-10 persen pada tingkat keyakinan sebesar 95 persen. Namun, hal tersebut biasanya akan memerlukan anggaran yang lebih besar dibanding toleransi error yang lebih besar. Secara umum, relatif MoE sebesar 20 persen dianggap sebagai nilai maksimum yang diperbolehkan untuk indikator-indikator penting. Semakin besar toleransi error yang ditetapkan, hasil survei tidak dapat bermanfaat banyak bagi analisis atau pengambilan kebijakan.

d. Grup/Domain Analisis

Secara umum, domain analisis atau domain estimasi didefinisikan sebagai subkelompok analisis yang menjadi tujuan dihasilkannya data yang reliabel. Semakin banyak domain estimasi yang ingin dilakukan secara reliabel, semakin tinggi pula jumlah sampel yang dibutuhkan. Jumlah sampel yang dibutuhkan untuk melakukan estimasi yang reliabel pada tingkat nasional saja, tentunya akan lebih sedikit dibandingkan dengan jumlah sampel yang dibutuhkan agar hasil estimasi juga reliabel pada tingkat provinsi/kabupaten/kota.

e. Anggaran Survei

Komponen anggaran bukan merupakan parameter utama dalam penghitungan matematis ukuran sampel. Namun pada praktiknya, anggaran memainkan peranan yang

sangat penting pada kegiatan survei dan berkaitan erat dengan total jumlah sampel yang diperlukan.

Pembahasan selanjutnya adalah rumus untuk menghitung ukuran sampel dengan mempertimbangkan parameter-parameter yang telah dijelaskan sebelumnya. Pada contoh ini, unit analisis sebagai unit pengambilan sampel utama (rancangan pemilihan sampel satu tahap):

- Rumus penghitungan ukuran sampel minimum berdasarkan domain analisis:

$$m = \frac{z^2 p(1-p)}{\epsilon^2} \times \frac{1}{r}$$

Penyesuaian ukuran sampel minimum karena populasi terbatas (finite population) menggunakan rumus:

$$m = \frac{m_0}{1 + \frac{(m_0 - 1)}{M}}$$

dengan:

$Z^2$ : tingkat presisi yang diharapkan. Nilai  $Z^2$  adalah absis kurva normal yang memotong area pada ujung (ekor) kurva ( $1-p$  sama dengan selang kepercayaan yang diinginkan),  
 $p$  : proporsi populasi eligible terhadap populasi target (misalkan proporsi orang yang puas dengan pelayanan kesehatan terhadap jumlah orang yang menerima layanan kesehatan),  
 $r$  : toleransi tingkat respons minimum (misalkan 90 persen),

$m$  : jumlah unit sampel yang harus diambil,

$m_0$ : hasil penghitungan ukuran sampel minimum awal.

- Simplifikasi penghitungan ukuran sampel yang didasarkan pada pendugaan proporsi populasi dapat dilakukan dengan cara (Yamane, 1967) di bawah ini. Rumus ini digunakan apabila tidak ada informasi awal terkait kondisi populasi.

$$m = \frac{M}{M(\epsilon)^2 + 1}$$

dengan:

$\epsilon$  : margin of error yang ditoleransi (ditentukan 10 atau 20 persen),

$M$  : populasi unit observasi yang diteliti.

- Pada survei penduduk yang dilakukan dengan pendekatan rumah tangga, ukuran sampel yang dihitung adalah jumlah rumah tangga yang harus dipilih. Variabel yang digunakan adalah variabel dengan karakteristik individu atau anggota rumah tangga

(ART). Secara umum, ketika suatu proporsi  $u$  disertakan, rumus perkiraan ukuran sampel  $n$  adalah:

$$m = \frac{Z^2 u(1-u) \times deff}{pne^2} \times \frac{1}{r}$$

dengan:

$u$  : estimasi indikator kunci yang akan diukur oleh survei,

$\check{n}$  : rata-rata ukuran rumah tangga (jumlah ART per rumah tangga). Pada rancangan survei yang menerapkan pemilihan sampel dua tahap (misal memilih area dahulu, kemudian memilih unit analisis), diperlukan penentuan ukuran sampel pada pemilihan sampel tahap pertama. Hal ini dapat dilakukan dengan beberapa cara. Contohnya, bila ditentukan fixed size dalam area terpilih sebanyak sepuluh unit analisis, maka jumlah sampel Area sebanyak  $n = \frac{M}{10}$  setelah jumlah sampel unit analisis diperoleh.

#### 6.2.5.3 Alokasi Sampel Unit Analisis

Alokasi sampel merupakan proses lanjutan setelah diperoleh jumlah sampel unit analisis untuk keperluan estimasi menurut domain tertentu. Alokasi sampel diperlukan agar sampel dapat terdistribusi secara proporsional disetiap subdomain yang ditentukan. Rumus ini menggunakan proporsi variabe ltertentu pada suatu domain terhadap agregat variabel tersebut pada domain yang melingkupinya (tingkat atasnya). Rumus proportional allocation sebagai berikut:

$$n_h = \frac{M_h}{\sum_{h=1}^H M_h} \times n$$

$n_h$  : jumlah unit sampel dalam subdomain (kelompok)  $h$ ,

$M_h$  : jumlah unit observasi/agregat variabel pokok dalam kelompok  $h$ ,

$n$  : Jumlah (target) unit analisis (sampel) untuk estimasi tingkat domain tertentu.

Rumus lain yang menerapkan proporsi populasi adalah penggunaan proporsi akar kuadrat ukuran populasi, yaitu dengan cara memberi pangkat 0,5 untuk angka populasi  $M_h$  pada rumus di atas menjadi  $M_h^{0,5}$  atau  $\sqrt{M_h}$ . Hasil Alokasi sampel untuk setiap subdomain lebih merata.

Salah satu contoh kasus untuk penerapan alokasi sampel adalah: Jumlah sampel nelayan untuk estimasi indeks kesejahteraan nelayan tingkat kecamatan diperoleh 80 orang nelayan. Agar sampel sebanyak 80 orang nelayan terdistribusi secara proporsional disetiap desa nelayan, perlu dilakukan alokasi sampel nelayan untuk setiap desa nelayan secara proporsional. Dasar hitung proporsi yang digunakan adalah banyaknya nelayan masing-masing desa nelayan terhadap total nelayan pada seluruh desa nelayan di kabupaten.

## 6.2.6 Merancang Metode Pengambilan Sampel

Metode pengambilan sampel adalah teknik memilih sebagian unit populasi yang akan digunakan untuk melakukan generalisasi (estimasi) populasi tempat sampel tersebut diambil. Penetapan metode pengambilan sampel tidak terlepas dari ketersediaan kerangka sampel, operasional di lapangan, anggaran yang tersedia, serta toleransi sampling error yang terjadi. Metode pengambilan sampel terdiri dari dua jenis, yaitu probability sampling dan non-probability sampling. Kelebihan dan kekurangan jenis metode pengambilan sampel tersebut dapat dilihat pada Tabel 9.

**Tabel 9 Kelebihan dan Kekurangan Metode Pengambilan Sampel  
Probability Sampling dan Non-Probability Sampling**

Metode (1)	Kelebihan (2)	Kekurangan (3)
Probability Sampling	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengambilan sampel lebih objektif karena dilakukan secara acak tanpa memper-timbangkan kondisi objek penelitian.</li><li>Analisis yang dihasilkan tidak terbatas pada analisis deskriptif saja, tetapi juga analisis inferensia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sulit dilakukan pada penelitian yang tidak memiliki kerangka sampel, sehingga peneliti harus melakukan <i>listing</i> (pendaftaran) terlebih dahulu untuk mendapatkan kerangka sampel.</li><li>Membutuhkan waktu, tenaga, dan biaya yang lebih besar.</li></ul>
Non-Probability Sampling	<ul style="list-style-type: none"><li>Membutuhkan waktu, tenaga, dan biaya yang lebih kecil.</li><li>Tidak membutuhkan kerangka sampel.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hasil penelitian dapat menjadi kurang representatif karena subjektivitas peneliti dalam memilih sampel.</li><li>Analisis yang dihasilkan terbatas pada analisis deskriptif.</li></ul>

### 5. Probability Sampling

Probability sampling adalah metode pengambilan sampel yang menerapkan bahwa setiap unit dalam populasi memiliki peluang (lebih dari nol) untuk terpilih dalam sampel dan peluang ini dapat ditentukan secara akurat. Berdasarkan rancangan ini, hasil survei dengan jumlah sampel yang cukup mewakili populasinya dapat digunakan untuk estimasi populasi.

Metode pengambilan sampel yang termasuk probability sampling adalah:

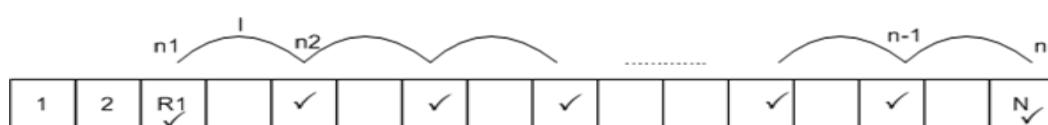
- a. Simple Random Sampling (SRS)

Pada rancangan ini, setiap unit sampel dalam kerangka sampel memiliki peluang terpilih yang sama. Penentuan unit terpilih menggunakan angka acak (random) yang dapat diperoleh dari tabel angka acak atau dihasilkan dari random number generator (RNG) pada komputer. Pemilihan sampel dengan angka random yang berbeda akan menghasilkan gugus sampel yang memuat unit-unit sampel yang berbeda. Teknik ini

menghasilkan kemungkinan sampel (all possible sample) yang paling banyak. SRS dapat diterapkan jika populasi yang akan diteliti kecil, homogen, dan kerangka sampel sampai unit sampling terkecil sudah tersedia. Contoh: Suatu lembaga mengadakan survei terhadap pegawai yang ada di kantornya tentang pemahaman pegawai terhadap reformasi birokrasi dan progress yang sudah dilakukan oleh lembaga tersebut. Kerangka sampel berupa daftar seluruh pegawai yang lengkap dan up to date yang dimiliki oleh kantor tersebut. Dari daftar tersebut, dipilih sejumlah pegawai secara acak menggunakan angka random untuk diwawancara. Dengan demikian, pemilihan sampel ini dinamakan simple random sampling karena setiap pegawai memiliki peluang terpilih yang sama.

b. Systematic Sampling

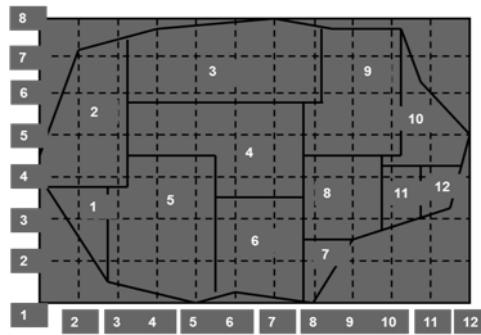
Systematic sampling merupakan metode pemilihan sampel yang menggunakan angka random pada pemilihan unit pertama dan menggunakan pola yang teratur untuk pemilihan sejumlah unit sampel berikutnya. Teknik pengambilan sampel ini memerlukan pengurutan populasi target berdasarkan kriteria tertentu. Pola tersebut dibangun berdasarkan interval yang dihitung dari perbandingan antara populasi terhadap jumlah sampel yang diperlukan. Seperti halnya pada SRS, semua unit dalam populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih. Keuntungan systematic sampling adalah pemilihan sampel lebih mudah, identifikasi kerangka sampel yang cocok lebih mudah, dan sampel dapat tersebar secara merata. Sementara itu, kekurangan systematic sampling adalah sampel bisa menjadi bias jika terdapat periodisasi dalam populasi dan sulit mendapatkan penduga presisi dari satu survei. Gambar 10 adalah ilustrasi pengambilan sampel secara systematic sampling.



**Gambar 15 Ilustrasi Pengambilan Sampel dengan Systematic Sampling**

c. Probability Proportional to Size (PPS)

PPS merupakan teknik pengambilan sampel yang menggunakan variabel tambahan yang berkorelasi kuat dengan variabel yang sedang diteliti untuk meningkatkan akurasi pemilihan sampel. Variabel tambahan menentukan besarnya peluang terpilih suatu unit dalam populasi. Kelemahan metode ini adalah dimungkinkan ada subgroup dalam populasi yang kurang terwakili atau terlalu banyak sampel. Namun demikian, kombinasi PPS dengan systematic sampling dapat menjadi solusi untuk mengatasi kelemahan tersebut.



**Gambar 16 Ilustrasi PPS Sampling**

Gambar 11 menunjukkan ilustrasi pemilihan petak sawah yang memiliki luas yang berbeda satu dengan yang lain dalam suatu bidang. Pemilihan petak menggunakan angka acak yang menunjukkan koordinat dalam bidang tersebut. Misal terpilih koordinat (7;3), maka petak yang terpilih sebagai sampel adalah petak nomor 6. Dengan cara pemilihan sampel seperti ini, peluang terpilihnya petak-petak tersebut akan sebanding dengan luas petak tersebut. Petak yang lebih luas memiliki peluang terpilih yang lebih besar dibanding petak yang kecil. Dalam hal ini, luas petak digunakan sebagai Measure of Size (MOS) dalam PPS.

## 6. Non-Probability Sampling

Non-probability sampling merupakan metode pengambilan sampel yang menerapkan adanya elemen atau unit dalam populasi yang tidak memiliki peluang terpilih atau peluang terpilihnya tidak dapat ditentukan dengan akurat. Teknik ini memerlukan asumsi tertentu dalam penerapannya. Dengan metode ini, pemilihan sampel tidak acak, sehingga menyebabkan peluang pemilihan sampel pada rancangan ini tidak dapat dihitung. Lebih lanjut, penimbang sampel yang dibangun dari peluang sampel terpilih pun tidak dapat dihitung. Hal ini menyebabkan estimasi dan estimasi kesalahan penggunaan sampel (sampling error) tidak dapat dihitung.

- Metode pengambilan sampel yang termasuk dalam non-probability sampling adalah:
- Accidental Sampling, Convenience Sampling, Haphazard Sampling, atau Opportunity Sampling.**

Teknik ini merupakan pengambilan sampel dari populasi yang terdekat atau yang bisa diwawancara dan memudahkan wawancara. Sampel yang diambil dengan metode ini tidak dapat dilakukan generalisasi terhadap populasi karena sampel terpilih tidak representatif terhadap populasi. Teknik ini paling bermanfaat untuk pilot survey (uji coba).

- Quota Sampling**

Teknik ini merupakan pengambilan sampel dengan menentukan target sampel di setiap subgrup terlebih dahulu. Penentuan target sampel dan pengambilan sampel dilakukan

dengan pertimbangan subjektif dan tidak acak. Contohnya, pewawancara mungkin akan memilih responden yang terlihat lebih kooperatif. Oleh karena itu, sampel ini bisa menjadi bias karena tidak semua unit dalam populasi berkesempatan untuk dipilih sebagai sampel.

#### c. **Purposive Sampling**

Teknik ini merupakan pengambilan sampel berdasarkan kecenderungan atau subjektivitas peneliti. Teknik ini biasanya dilakukan ketika hanya terdapat sedikit orang yang ahli dalam bidang yang sedang diteliti.

### **6.2.7 Merancang Pengolahan dan Analisis**

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

### **6.2.8 Merancang Sistem Alur Kerja**

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

## **6.3 IMPLEMENTASI**

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

### **6.3.1 Membuat Instrumen Pengumpulan Data**

Salah satu instrumen pengumpul data dalam penelitian adalah kuesioner. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang terstruktur. Perancangan kuesioner berkaitan dengan tujuan pokok pembuatan kuesioner, yaitu untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan kegiatan statistik dan memperoleh informasi dengan reliabilitas dan validitas setinggi mungkin. Pertanyaan-pertanyaan yang disusun dalam kuesioner harus mengacu pada tujuan kegiatan statistik yang telah ditentukan pada tahap identifikasi. Perancangan kuesioner didasarkan pada dua hal sesuai hasil perancangan output, yaitu daftar indikator yang dibutuhkan dan dummy table. Kedua hal tersebut digunakan untuk menyusun variabel-variabel yang dibutuhkan. Selanjutnya, pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner disusun berdasarkan variabel-variabel tersebut. Rancangan suatu kuesioner dapat dibagi menjadi 3 elemen, yaitu menentukan jenis pertanyaan,

menyeleksi jenis pertanyaan dan menuliskan pertanyaan dengan kalimat yang mudah dipahami, serta menyusun urutan pertanyaan dan format kuesioner secara keseluruhan.

Apabila kegiatan statistik dilakukan dengan cara kompilasi produk administrasi, umumnya tidak memerlukan kuesioner. Pengumpulan data kompilasi produk administrasi biasanya dilakukan dengan cara berbagi pakai data disertai penggunaan instrumen dummy table dan/atau lembar kerja.

### 1. Penentuan Jenis Pertanyaan

Secara umum, jenis pertanyaan dibagi menjadi tiga, yaitu pertanyaan terbuka, pertanyaan tertutup, dan kombinasi keduanya. Penggunaan jenis pertanyaan menyesuaikan variabel yang akan ditanyakan.

#### a. Pertanyaan terbuka

Pertanyaan bersifat terbuka karena responden tidak dibatasi oleh kategori jawaban yang telah ditentukan. Jawaban dari pertanyaan terbuka dapat menghasilkan data interval atau rasio.

Contoh: "Apa kritik dan saran Anda terhadap unit pelayanan ini?"

#### b. Pertanyaan tertutup

Pertanyaan bersifat tertutup karena jawaban telah ditentukan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam kategori-kategori (kode-kode). Responden hanya memilih salah satu atau lebih kategori jawaban. Jawaban yang bersifat kategorik akan menghasilkan data nominal atau data ordinal.

Contoh: "Bagaimana kemudahan dalam mengakses layanan ini?"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	--	--

**Gambar 17 Contoh Pilihan Jawaban Pertanyaan Tertutup**

#### c. Kombinasi pertanyaan terbuka dan tertutup

Penggunaan pertanyaan terbuka akan menyulitkan proses pengolahan dan analisis, sedangkan penggunaan pertanyaan tertutup kurang dapat menggambarkan pendapat responden secara utuh. Guna menjembatani hal tersebut, kombinasi keduanya dapat digunakan, sehingga semua kekurangan dapat diatasi.

Contoh: Dalam satu pertanyaan, disediakan alternatif jawaban untuk dipilih (tertutup) dan alternatif jawaban untuk diisi sendiri oleh responden sesuai dengan pendapatnya (terbuka).

### 2. Menyeleksi Jenis Pertanyaan dan Menuliskan Pertanyaan

Dalam menuliskan pertanyaan, perlu memperhatikan diksi atau pilihan kata agar mudah dipahami dan dijawab oleh responden. Selain itu, penggunaan pilihan kata yang baik dapat memudahkan petugas dalam melakukan pendataan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menuliskan pertanyaan adalah:

a. Pertanyaan ganda

Hindari menanyakan dua masalah dalam satu pertanyaan. Contoh: "Apakah anda sering menyobek buku di perpustakaan selagi tidak ada pengawas yang melihatnya, dan apakah anda juga sering mencoreti buku milik perpustakaan untuk kepentingan penjelasan secara khusus?".

b. Pertanyaan mengarahkan

Contoh: "Menurut presiden, kita harus mengencangkan ikat pinggang dalam menghadapi krisis ekonomi yang berkepanjangan. Anda setuju, bukan?" Pertanyaan seperti ini biasanya dijawab secara langsung dengan kata 'setuju'. Bisa dibayangkan jika semua pertanyaan dijawab dengan 'setuju'.

c. Pertanyaan sensitif

Hati-hati dengan pertanyaan sensitif Contoh: "Apakah Anda pernah melakukan seks diluar pernikahan?"

d. Pertanyaan yang menakut-nakuti.

Contoh:

- "Di daerah ini sering terjadi perampokan dan penodongan di malam hari. Bisa Anda sebutkan orangnya?"
- "Anda tentu mengetahui peristiwa pembunuhan yang terjadi beberapa waktu lalu di daerah ini, karena andalah yang paling dekat dengan tempat kejadian perkara (TKP). Kami datang untuk menyelidikinya, oleh karena itu tolong jawab dengan sejujurnya pertanyaan-pertanyaan kami."

e. Waktu acuan (time reference).

Pertanyaan dalam kuesioner harus mengacu pada suatu titik atau periode waktu tertentu. Misalnya pada saat pencacahan, selama setahun yang lalu, sebulan terakhir, satu minggu yang lalu, dan lain-lain. Penjelasan tentang waktu acuan ini harus dituliskan di kuesioner dan buku pedoman pencacahan.

### 3. Menyusun Urutan Pertanyaan

Pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner perlu disusun dengan baik agar memudahkan petugas dan responden dalam pengumpulan data. Pertanyaan tersebut harus disusun dengan alur yang jelas, logis, konsisten, dan tidak membingungkan. Pada umumnya, kuesioner untuk kegiatan statistik skala besar perlu dilakukan pengelompokan pertanyaan. Pengelompokan pertanyaan bertujuan untuk memudahkan petugas dan responden dalam memahami alur pertanyaan. Pengelompokan pertanyaan dapat dilakukan dengan berdasarkan tujuan pertanyaan, umur, jenis kelamin, dan lain-lain. Misalkan, semua pertanyaan yang bertujuan mengumpulkan keterangan pendidikan dikelompokkan dalam

kelompok pendidikan.

Terdapat aturan umum dalam menyusun urutan pertanyaan, yaitu:

- a. Susun pertanyaan dengan pola susunan yang saling berkaitan satu sama lain secara logis;
- b. Pemberian rambu-rambu dalam pertanyaan Fungsi dari rambu-rambu tersebut memberikan peringatan kepada petugas apakah akan melanjutkan ke pertanyaan berikutnya atau meloncati sampai ke pertanyaan nomor tertentu atau bahkan pertanyaan sudah dinyatakan cukup (stop);
- c. Pertanyaan yang mudah sebaiknya ditempatkan pada bagian awal kuesioner;
- d. Pertanyaan sensitif dan terbuka sebaiknya ditempatkan di bagian akhir;
- e. Tidak menggunakan pasangan pertanyaan yang memeriksa reliabilitas.  
Contoh:"Setujukah Anda terhadap aborsi? Sementara itu, pada bagian lain ada pertanyaan, tidak setujukan Anda terhadap aborsi?"
- f. Penggunaan pertanyaan kontingesi. Pertanyaan kontingesi adalah bentuk pertanyaan yang masih ada kelanjutannya.

Contoh:"Anda pernah mabuk? Jika pernah, bagaimana rasanya?"Penggunaan jenis pertanyaan ini harus berpatokan kepada kemungkinan adanya hubungan tertentu antara tema yang satu dengan tema yang lain.Selain itu, jawaban dari responden atas pertanyaan lanjutan ini akan sangat membantu memperdalam wawasan peneliti.

Pembeda antara suatu dokumen dengan dokumen lainnya tentunya dibutuhkan. Oleh sebab itu, identitas setiap dokumen yang bersifat unik harus disertakan. Cara yang mudah dan sederhana untuk diterapkan dalam membedakan antara dokumen adalah memberikan nomor urut dokumen mulai dari 1 sampai dengan N dokumen. Tahapan membuat instrumen pengumpulan data tidak terbatas pada pembuatan kuesioner saja, tetapi juga buku pedoman pencacahan. Buku pedoman tersebut digunakan untuk memberikan kesamaan konsep dan definisi dari variabel dan pertanyaan dalam kuesioner. Sebagai gambaran, Gambar 13 menyajikan contoh kuesioner yang merupakan kumpulan pertanyaan suatu survei, yang telah melewati subtahapan dalam pembuatan instrumen pengumpulan data (aktivitas a, b, dan c).

BLOK XVIII. KETERANGAN PERUMAHAN		
Nama dan No. Urut pemberi informasi: .....		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1801. BERAPKAU JUMLAH KELUARGA YANG TINGGAL DI DALAM BANGUNAN SENSUS/RUMAH INI?		<input type="checkbox"/> keluarga (Isikan 7, jika terdapat 7 keluarga atau lebih)
1802. APA STATUS KEPEMILIKAN BANGUNAN TEMPAT TINGGAL YANG DITEMPATI? <i>(Pilihan jawaban boleh dibacakan)</i>		Milik sendiri..... 1 Kontrak/sewa ..... 2 Bebas sewa..... 3 Dinas ..... 4 Lainnya, ( <i>tuliskan</i> ): ..... 5
1803. APA JENIS BUKTI KEPEMILIKAN TANAH BANGUNAN TEMPAT TINGGAL INI? <i>(Pilihan jawaban boleh dibacakan)</i>		Sertifikat Hak Milik (SHM) atas nama ART ... 1 SHM bukan atas nama ART dengan perjanjian pemanfaatan tertulis ..... 2 SHM bukan atas nama ART tanpa perjanjian pemanfaatan tertulis ..... 3 Sertifikat selain SHM (SHGB, SHSRS) ..... 4 Surat bukti lainnya (Girik, Letter C, dll.)..... 5 Tidak punya..... 6
1804. BERAPAKA LUAS LANTAI RUMAH BANGUNAN TEMPAT TINGGAL?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> m <sup>2</sup> ( <i>Bulatkan dalam meter persegi</i> )
1805. APakah KEPALA RUMAH TANGGA/PASANGANYA/ANAKNYA MEMILIKI RUMAH LAIN, SELAIN RUMAH YANG DITEMPATI SAAT INI?		Ya ..... 1 Tidak ..... 5

**Gambar 18 Contoh Kuesioner Survei**

### 6.3.2 Membangun Komponen Proses dan Diseminasi

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

Komponen diseminasi juga dibangun pada subtahapan ini. Komponen diseminasi dibangun untuk penyebarluasan hasil kegiatan statistik, sesuai rancangan pada tahap 2 (rancangan output). Komponen diseminasi yang dibangun dapat berupa buku, brosur, leaflet, booklet, banner, dan tampilan pada halaman website. Semua kegiatan statistik, baik yang dilaksanakan dengan cara survei maupun kompromin tentu membangun komponen proses dan diseminasi. Contoh hasil/komponen diseminasi dapat dilihat pada Bab VIII (Penyebarluasan Data).

### 6.3.3 Menguji Sistem, Instrumen, dan Proses Bisnis Statistik

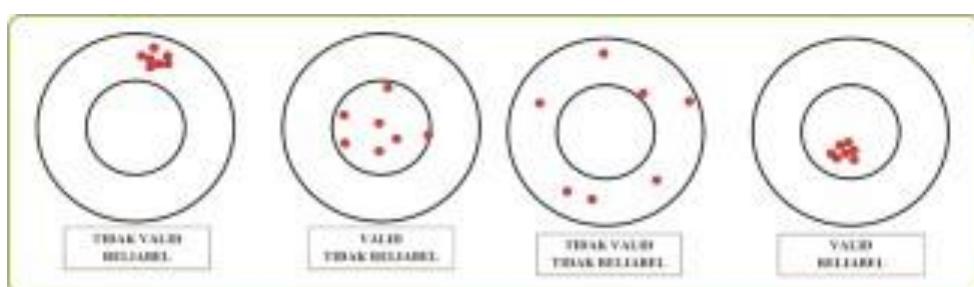
Sebelum kuesioner digunakan, perlu dilakukan uji coba. Uji coba dilakukan untuk mengetahui validitas dan reliabilitas alat ukur. Jika ternyata dalam uji coba terdapat banyak kesalahan, maka kuesioner dapat diubah dan disempurnakan.

## 1. Validitas

Uji validitas digunakan untuk melihat apakah item pertanyaan yang digunakan mampu mengukur apa yang ingin diukur. Suatu item pertanyaan dalam suatu kuesioner digunakan untuk mengukur konstruk (variabel) yang akan diteliti. Sebagai contoh, besarnya gaji valid digunakan untuk mengukur kekayaan, sedangkan jumlah anak tidak valid digunakan untuk mengukur kekayaan. Artinya, gaji mempunyai korelasi dengan tingkat kekayaan seseorang, tetapi jumlah anak tidak berkorelasi dengan tingkat kekayaan seseorang.

## 2. Reliabilitas

Uji reliabilitas menurut Singarimbun & Effendi (1982) adalah suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau diandalkan. Bila suatu alat pengukur dipakai dua kali untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relatif konsisten, maka alat pengukur tersebut disebut reliabel (andal). Gambar 14 menyajikan ilustrasi suatu alat ukur memenuhi kriteria validitas dan reliabilitas.



**Gambar 19 Validitas dan Realibilitas**

Instrumen pendamping dibutuhkan untuk melakukan uji validitas dan reliabilitas, selain instrumen yang akan diukur validitas dan realibilitasnya. Maka dari itu, pada tahapan uji coba, sejumlah kecil responden diminta mengisi 2 kuesioner sekaligus. Gambar 15 menyajikan contoh instrumen pendamping uji validitas dan reliabilitas.

Berapakah tingkat kesulitan pengisian instrumen berikut?					
Keterangan:					
S	= Sikit	CM	= Cukup Mudah		
CS	= Cukup Sikit	M	= Mudah		
<b>A. Instrumen Kuesioner Kepuasan PST (Berikan tanda cek (✓) pada kolom yang tersedia.)</b>					
	Keterangan	S	CS	CM	M
a.	Perencanaan dan Persiapan				
b.	Desain Kegiatan				
c.	Desain Sampel				
d.	Penjaminan Kualitas				
e.	Pengolahan dan Analisis				
f.	Diseminasi Hasil				

**Gambar 20 Contoh Intrumen Pendamping Uji Validitas dan Realibilitas**

## **BAB VII PENGUMPULAN DATA**

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

### **7.1 MEMBANGUN KERANGKA SAMPEL DAN PEMILIHAN SAMPEL**

#### **7.1.1 Membangun Kerangka Sampel**

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, ketersediaan kerangka sampel diperlukan dalam menentukan sampel-sampel yang akan dipilih dan kemudian dikumpulkan data dan informasinya. Sebagian besar kerangka sampel dalam kegiatan statistik dasar sudah dirancang setelah kegiatan sensus dilakukan, sehingga penelitian dan survei berikutnya menggunakan kerangka sampel tersebut. Kerangka sampel harus mempunyai korelasi atau hubungan yang cukup kuat terhadap maksud dan tujuan survei atau penelitian. Kadang kala, kerangka sampel tidak tersedia secara up to date karena kekurangan informasi. Sebagai contoh, survei dengan unit penelitian perusahaan. Daftar lengkap seluruh perusahaan yang ada di Indonesia kondisi terbaru sering kali belum tersedia, kecuali sudah diadakan sensus sebelumnya. Oleh karena itu, dalam penerapannya, suatu kegiatan survei menggunakan lebih dari satu jenis kerangka sampel (sample frame) sekaligus.

Kombinasi kerangka sampel yang biasa digunakan adalah area frame pada tahapan awal survei dan list frame pada tahapan selanjutnya. Data yang dibutuhkan untuk membangun area frame adalah peta wilayah sampai wilayah administrasi terkecil dengan batas geografis yang jelas (misalnya peta tingkat desa). Selain itu, data statistik untuk setiap wilayah administratif tersebut dibutuhkan, seperti jumlah perusahaan atau jumlah rumah tangga. Daftar namanama perusahaan, alamat dan informasi lain tidak dibutuhkan pada area frame.

Kerangka sampel list frame berupa daftar dari unit sampel terkecil misalnya daftar rumah tangga di wilayah administratif dalam skala mikro. Wilayah administratif yang paling sering digunakan adalah desa/kelurahan yang terpilih sebagai sampel. Informasi tentang daftar unit sampel di desa/kelurahan tersebut dapat diperoleh dengan cara:

1. Melakukan pendaftaran lengkap pada wilayah-wilayah terpilih.
2. Mengumpulkan data hasil registrasi, survei sebelumnya, atau dari wilayah lain. Misalkan, daftar perusahaan atau daftar rumah tangga di wilayah tersebut. Data-data tersebut lebih mudah dikumpulkan karena hanya dilakukan pada wilayah yang terpilih sebagai sampel

saja.

Contoh:

1. Kerangka sampel Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas):
  - a. Kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus diambil dari daftar blok sensus hasil Sensus Penduduk 2020 (SP2020).
  - b. Kerangka sampel untuk pemilihan rumah tangga adalah daftar rumah tangga hasil pendaftaran atau pemutakhiran rumah tangga di setiap blok sensus terpilih.
2. Kerangka sampel Survei Ubinan:
  - a. Kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus adalah daftar blok sensus biasa dan blok sensus persiapan bermuatan yang tercakup dalam ST2013 dan dilengkapi dengan informasi jumlah rumah tangga pertanian.
  - b. Kerangka sampel rumah tangga adalah daftar nama kepala rumah tangga hasil pemutakhiran rumah tangga Survei Ubinan Subround sebelumnya.

### **7.1.2 Pemilihan Sampel**

Pada tahap ini, perancang survei harus menetapkan desain pemilihan sampel yang digunakan sesuai dengan tujuan survei. Hal tersebut dilakukan dengan memperhatikan unit observasi yang diteliti, ketersediaan kerangka sampel, sebaran sampel terkait keterlaksanaan pencacahan, anggaran, dll. Dari berbagai desain pemilihan sampel pada Bagian 3.2.6 (Merancang Metode Pengambilan Sampel), perancang survei dapat memilih desain yang paling efisien dan efektif serta yang memiliki indikasi sampling error yang dihasilkan dalam batas toleransi. Tahapan ini termasuk melakukan koordinasi dengan kegiatan statistik/survei lain untuk mengatasi overlap sampel atau dengan kegiatan statistik/survei lain yang menggunakan kerangka sampel yang sama.

## **7.2 PELATIHAN PETUGAS**

Pelatihan petugas bertujuan untuk mempersiapkan petugas yang andal dalam melakukan pendataan sesuai dengan standard operasional prosedur (SOP) dan konsep dan definisi yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil atau data survei yang akurat dapat dihasilkan. Petugas dilatih oleh pengajar atau instruktur yang sebelumnya sudah mendapatkan pelatihan. Rekrutmen petugas dilakukan secara proporsional dengan melihat beban tugas di masing-masing wilayah. Para petugas dapat direkrut dari berbagai kalangan, misalnya guru, pegawai kelurahan atau kecamatan, mahasiswa atau masyarakat umum dengan kualifikasi tertentu. Dalam pelaksanaan pelatihan, selain diberikan materi pembelajaran, kegiatan role playing (praktik wawancara) juga dilakukan untuk menghasilkan petugas yang baik, jujur, kompeten, serta andal. Kegiatan praktik wawancara merupakan bagian dari pelatihan petugas sekaligus bahan evaluasi dari tim

pengajar untuk melihat tingkat kemampuan petugas dalam mengimplementasikan penguasaan materi yang sudah diberikan. Selanjutnya, untuk menilai kedalaman penguasaan materi dapat dilakukan dengan tes materi atau pendalaman materi.

### 7.3 PENGUMPULAN DATA

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

#### 1. Metode Wawancara

Menurut Prabowo (1996), wawancara adalah metode pengambilan data dengan cara menanyakan suatu pertanyaan kepada responden. Instrumen yang digunakan dalam wawancara adalah kuesioner.

Proses wawancara dilengkapi dengan pedoman wawancara. Pedoman tersebut digunakan untuk mengingatkan pewawancara mengenai aspek-aspek yang harus dibahas tanpa menentukan urutan pertanyaan serta menjadi daftar pengecek (check list) apakah aspek-aspek relevan telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedoman tersebut, pewawancara harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara kongkrit dalam kalimat tanya sekaligus menyesuaikan pertanyaan dengan konteks aktual saat wawancara berlangsung (Patton dalam Poerwandari, 1998).

Secara garis besar, ada 2 macam pedoman wawancara, yaitu:

- a. Pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Dalam hal ini, kreativitas pewawancara sangat diperlukan. Bahkan hasil wawancara tergantung pewawancara. Pewawancara berperan sebagai pengemudi jawaban responden. Jenis wawancara ini cocok untuk penilaian khusus.
- b. Pedoman wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai check-list. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda (check) pada nomor yang sesuai. Pedoman wawancara yang banyak digunakan adalah bentuk semistructured. Mulanya, pewawancara menanyakan

sejumlah pertanyaan terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam guna memperoleh keterangan lebih lanjut. Dengan demikian, jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel dengan keterangan yang lengkap dan mendalam. Kerlinger (dalam Hasan 2000) menyebutkan 3 (tiga) hal yang menjadi kekuatan metode wawancara, yaitu:

- a. Mampu mendeteksi tingkat pemahaman responden terhadap pertanyaan yang diajukan. Jika responden tidak mengerti, maka bisa diantisipasi oleh pewawancara dengan memberikan penjelasan.
- b. Pelaksanaan yang fleksibel dan dapat disesuaikan dengan masing-masing individu.
- c. Menjadi satu-satunya teknik yang dapat dilakukan saat teknik lain sudah tidak dapat dilakukan.

Menurut Yin (2003) selain kekuatan, metode wawancara juga memiliki kelemahan, yaitu:

- a. Retak terhadap bias yang ditimbulkan oleh konstruksi pertanyaan yang kurang baik.
- b. Retak terhadap terhadap bias yang ditimbulkan oleh respon yang kurang sesuai.
- c. Probing atau elaborasi pertanyaan yang kurang baik menyebabkan hasil penelitian menjadi kurang akurat.
- d. Ada kemungkinan responden hanya memberikan jawaban yang ingin didengar oleh pewawancara

Selain pedoman wawancara, petugas wawancara juga perlu memahami situasi dan kondisi saat wawancara. Wawancara perlu dalam situasi yang baik dan kondusif bagi responden, sehingga responden juga akan fokus dan bisa menjawab pertanyaan secara baik. Kemampuan petugas dalam mengondisikan waktu wawancara yang sesuai dengan kesediaan waktu responden merupakan salah satu titik keberhasilan proses pengumpulan data melalui metode wawancara.

Wawancara menggunakan instrumen terstruktur dapat dilakukan menggunakan kertas dan pensil atau bisa disebut Pencil and Paper Interviewing (PAPI) dan dapat menggunakan Computer-Assisted Personal Interviewing (CAPI) atau wawancara yang dibantu dengan suatu sistem yang terkomputerisasi. Penggunaan variasi metode dalam wawancara ini disesuaikan dengan kebutuhan dan kesiapan perlengkapan pendukung dalam pengumpulan data.

## 2. Metode Swacakah (Self-Enumeration)

Mengisi kuesioner sendiri (swacakah/self-enumeration) adalah metode

pengumpulan data yang mempersilakan responden mengisi sendiri kuesioner/form/lembar kerja yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa instrumen dalam kertas atau instrumen elektronik menggunakan website. Metode ini termasuk pengisian melalui aplikasi dan form yang dikirim melalui email.

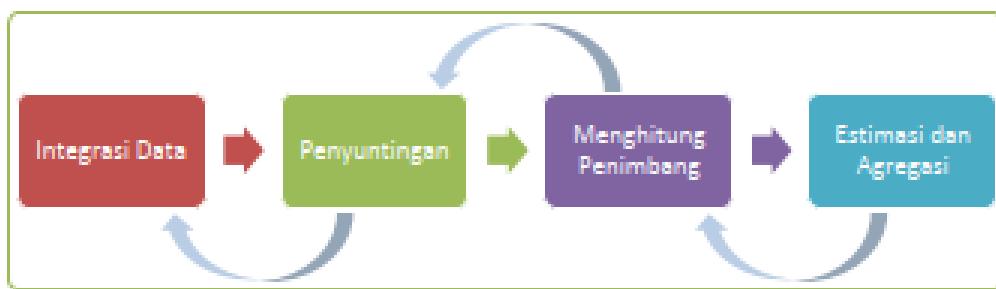
### 3. Observasi atau Pengamatan

Observasi atau pengamatan adalah metode 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.

## BAB VIII PEMERIKSAAN DATA

### 8.1 PROSES

Tahap proses atau pengolahan data menentukan seberapa jauh tingkat akurasi dan ketepatan data statistik yang dihasilkan. Tahap ini mendeskripsikan persiapan data sebelum data tersebut dianalisis dan didiseminasikan sebagai output kegiatan statistik. Persiapan data tersebut meliputi integrasi data, penyuntingan (editing), penyahihan (validation), imputasi, penghitungan penimbang, serta estimasi dan agregasi. Aktivitas-aktivitas yang terdapat pada tahap proses dapat dilakukan secara paralel dan berulang. Artinya, satu aktivitas dapat dilakukan bersamaan dengan aktivitas lain, bahkan apabila diperlukan, suatu aktivitas dapat dilakukan kembali saat aktivitas lain sedang dilakukan sebagaimana disajikan pada Gambar 16. Pada tahap ini, data yang digunakan merupakan data final hasil pengumpulan data.



Gambar 21 **Workflow Proses Pengolahan Data**

#### 8.1.1 Integrasi Data

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

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

#### 8.1.2 Penyuntingan (*Editing, Coding, dan Imputasi*)

Editing dan coding merupakan proses pemeriksaan dan memperbaiki penulisan yang salah/kurang jelas dan pemberian kode pada isian dokumen hasil pencacahan dengan

memperhatikan kaidah-kaidah editing dan coding yang telah ditetapkan. Hasil editing dan coding sangat memengaruhi kualitas data dan proses pengolahan selanjutnya. Berbagai informasi yang dirasa meragukan seharusnya sudah dapat dideteksi sejak dilakukan editing dan coding, sehingga akan memperlancar kegiatan pengolahan selanjutnya.

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

### 8.1.3 Menghitung Penimbang (*Weight*)

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

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

Secara matematis, desain penimbang (*design weight*) merupakan kebalikan (*inverse*) dari keseluruhan fraksi pemilihan sampel (*overall sampling fraction*). Sementara itu, *overall sampling fraction* merupakan perkalian dari seluruh fraksi sampel pada setiap tahapan pemilihan sampel. Dengan kata lain, *design weight* (*base weight* atau *initial weight*) untuk unit sampel terpilih adalah berbanding terbalik dengan fraksi pemilihan sampelnya. Pada desain sampel multi tahap (*multistage sampling*), *design weight* mencerminkan fraksi terpilihnya sampel pada setiap tahap. Adapun rumus *design weight* adalah:

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

dengan:

*w* : design weight

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

Sebagai contoh sederhana, jika memilih sampel 5 unit dari 20 unit populasi, maka diharapkan 5 unit tersebut mewakili 20 unit.

#### 8.1.4 Melakukan Estimasi dan Agregat

##### 1. Prosedur Estimasi

Data hasil survei yang menerapkan probability sampling dapat digunakan untuk generalisasi populasi. Estimasi berdasarkan karakteristik hasil survei dapat dilakukan dengan dua pendekatan, yaitu direct estimation dan indirect estimation.

###### a. Direct Estimation Method

Metode estimasi ini mengandalkan data hasil pemutakhiran untuk membangun desain weight. Oleh karena itu, pengumpulan data tersebut harus akurat. Contoh estimasi karakteristik untuk survei dengan desain pengambilan sampel Stratified Systematic Sampling Design dijabarkan sebagai berikut:

- Estimasi total karakteristik  $y$  pada strata  $h$  ( $\bar{Y}_h$ ) adalah:

$$\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^{m_h} w_{hi} \times y_{hi}$$

dengan:

$w_{hi}$  : Penimbang sampel terpilih ke- $i$  strata ke- $h$

$y_{hi}$  : Karakteristik sampel terpilih ke- $i$  strata ke- $h$

- Estimasi rata-rata karakteristik  $y$  pada strata  $h$  ( $\bar{Y}_h$ ) adalah:

$$\bar{Y}_h = \frac{\hat{Y}_h}{M_h} = \frac{\sum_{i=1}^{m_h} w_{hi} \times y_{hi}}{\sum_{i=1}^{m_h} w_{hi}}$$

- Varians estimasi total karakteristik  $y$  ( $v(\hat{Y}_h)$ ) adalah:

- Relatif Standard Error (RSE) ( $RSE(\bar{Y}_h)$ ) adalah:

$$RSE(\bar{Y}_h) = \frac{se(\hat{Y}_h)}{\bar{Y}_h}; e(\bar{Y}_h) = \sqrt{v(\hat{Y}_h)}$$

###### b. Indirect Estimation Method

Salah satu indirect estimate method yang dapat digunakan adalah ratio estimate. Ratio estimate adalah metode estimasi yang memanfaatkan perbandingan/rasio antara variabel yang diteliti ( $x$ ) dengan variabel bantu/pendukung ( $y$ ). Penggunaan variabel pendukung dapat meningkatkan efisiensi estimasi parameter populasi jika variabel pendukung yang digunakan berkorelasi kuat dengan variabel utama ( $y$ ). Rasio ( $R = \frac{y}{x}$ ) digunakan sebagai estimator terhadap rasio rata-rata variabel  $x$  dan  $y$  dalam populasi.

- Komponen pembentuk rasio dapat berupa:
  - Variabel yang sama atau berhubungan dari periode yang berbeda. Misalnya, variabel utama adalah total produksi, sedangkan variabel pembantu adalah total produksi pada hasil survei sebelumnya.
  - Variabel berbeda yang berkorelasi kuat pada periode yang sama. Misalnya, variabel utama adalah total produksi ikan, sedangkan variabel pembantu adalah jumlah rumah tangga yang memproduksi ikan.
- Estimasi total karakteristik

$$\hat{Y} = \hat{R} \times \bar{X} \text{ dan } \hat{R} = \frac{\bar{y}}{\bar{x}}$$

dengan:

- $\bar{y}$  : rata-rata karakteristik hasil survei pada suatu domain.
- $\bar{x}$  : rata-rata karakteristik variabel pembantu dalam domain yang sama.
- $\hat{R}$  : penduga rasio
- $\bar{X}$  : total populasi karakteristik pembantu  $x$

## 2. Sampling Error

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

### a. Standard Error

Standard error yang didefinisikan sebagai akar kuadrat varians merupakan ukuran statistik yang menyatakan keragaman antarestimasi parameter populasi yang diturunkan dari seluruh kemungkinan sampel yang berbeda dan disurvei dengan kondisi yang sama. Nilai standard error ini dapat didekati dari sembarang sampel tunggal yang menyatakan ukuran presisi sejauh mana estimasi yang dihasilkan akan mendekati rata-rata estimasi dari seluruh kemungkinan sampel. Ukuran ini lebih mudah untuk diinterpretasikan karena memberikan indikasi kesalahan sampling menggunakan skala yang sama dengan estimasinya, sedangkan varians didasarkan pada perbedaan kuadrat.

Standard error bagi suatu karakteristik yang dikumpulkan berdasarkan sampling dua tahap adalah:

$$SE(\bar{Y}) = \frac{1}{M} \left[ \frac{N^2}{n} \sigma_b^2 (1-f_1) + \frac{1}{f_1} \left[ (1-f_1) \sum_{i=1}^N \sum_{j=1}^{M_i} (y_{ij} - \bar{Y}_i)^2 \right] \right]^{1/2}$$

Sebuah pertanyaan yang sering muncul dalam desain survei adalah seberapa besar standard error dianggap dapat diterima. Jawaban atas pertanyaan ini tergantung pada besarnya estimasi. Standard error indikator kunci tidak boleh lebih besar dari 5 persen dari estimasi itu sendiri. Misalnya, standard error=100 akan dianggap kecil ketika mengestimasi pendapatan tahunan, tapi dianggap besar ketika mengestimasi berat rata-rata orang. Selain itu, standard error=akar dari  $3.148.000.000 = 56.107$  untuk estimasi total 160.000 dapat dianggap terlalu besar.

### b. Koefisien Variasi atau *Relative Standard Error*

Koefisien variasi (CV) dari suatu estimasi adalah rasio dari standard error dengan nilai rata-rata estimasi itu sendiri. Dengan demikian, CV merupakan ukuran sampling error relatif terhadap karakteristik yang diukur. Nilai ini biasanya dinyatakan dalam bentuk persentase, dengan rumus sebagai berikut:

$$CV = RSE = \frac{SE(\theta)}{\theta} \times 100\%$$

Satu hal yang perlu diingat bahwa ukuran RSE juga diestimasi dari sampel dan memiliki varians. Sehingga, secara teoritis, seharusnya disebut sebagai estimasi RSE. Namun, untuk alasan kepraktisan, maka disebut sebagai RSE. Ukuran RSE hanya mengukur varians sampling dan tidak mengukur bias nilai estimasi. CV berguna dalam membandingkan presisi estimasi survei yang memiliki ukuran atau skala yang berbeda. Namun, hal ini tidak berguna untuk estimator karakteristik yang nilai sebenarnya dapat nol atau negatif, termasuk perkiraan perubahan, misalnya, perubahan pendapatan rata-rata selama dua tahun.

### c. Selang Kepercayaan (*Confidence Interval*)

Selang kepercayaan bagi nilai populasi yang sebenarnya adalah —> selisih peluang tertentu diperoleh dari nilai estimasi beserta standard error-nya. Apabila proses pengambilan sampel diulang berkali-kali dan nilai estimasi serta standard error karakteristik dihitung untuk setiap sampel, maka kira-kira 95% selang kepercayaan dengan 1,96 standard error di bawah dan di atas nilai estimasi akan mencakup nilai populasi sebenarnya. Dengan kondisi biasa, pendekatan  $100*(1-\alpha)\%$  selang kepercayaan bagi parameter

$$\frac{s_{\theta}}{2}(\theta) < \theta < \theta + \frac{s_{\theta}}{2}(\theta).$$

#### d. Efek Desain

Efek desain (design effect) yang dilambangkan sebagai deff didefinisikan sebagai rasio varians sampling suatu estimator di bawah desain tertentu terhadap varians sampling suatu estimator berdasarkan sampel acak sederhana (SRS) dengan ukuran yang sama. Hal ini dapat dianggap sebagai faktor dimana varians dari estimasi berdasarkan sampel acak sederhana dengan ukuran yang sama harus dikalikan untuk memasukkan kompleksitas desain sampel yang sebenarnya, seperti faktor-faktor stratifikasi, clustering, dan penimbang. Dengan kata lain, suatu estimator berdasarkan data dari sampel yang kompleks berukuran n memiliki varians yang sama dengan estimator yang diperoleh dari data dengan sampel acak sederhana berukuran n. Oleh karena itu, rasio n/deff kadang-kadang disebut ukuran sampel efektif untuk estimasi berdasarkan data dari desain yang kompleks.

Deff dirumuskan sebagai berikut:

$$Deff = \frac{V(\hat{\theta})}{V_{SRSWR}(\hat{\theta}_{SRS})}$$

atau dapat pula ditulis sebagai berikut:

$$Deff = 1 + (m - 1)\rho$$

dengan:

$$V(\hat{\theta})$$

: varians yang dihitung dengan menggunakan suatu teknik yang memperhatikan seluruh komponen varians dalam rancangan pengambilan sampel

$$V_{SRSWR}(\hat{\theta}_{SRS})$$

: varians yang dihitung dengan menggunakan rumus SRS

$$m$$

: rata-rata jumlah rumah tangga per cluster

$$\rho$$

: rate of homogeneity

## 8.2 ANALISIS

### 8.1.5 Menyiapkan Naskah **Output (Tabulasi)** dan Penyahihan

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

Kegiatan penyajian output meliputi:

- Memeriksa cakupan populasi dan response rate,
- Memeriksa hubungan antara metadata dengan paradata (data yang menggambarkan sesuatu tentang cara data mentah dikumpulkan),
- Memeriksa output dengan data lain yang relevan,
- Memeriksa kemungkinan ketidakkonsistenan output,
- Memvalidasi output dengan hipotesis awal dan penelitian sebelumnya.

#### **8.1.6 Interpretasi Output**

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

- Memeriksa konsistensi,
- Mengumpulkan informasi pendukung untuk interpretasi,
- Menyiapkan metadata yang diperlukan,
- Menyiapkan dokumen pendukung lainnya,
- Diskusi awal sebelum hasil dipublikasi.

#### **8.1.7 Penerapan Disclosure Control**

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

## **BAB IX PENYEBARLUASAN DATA**

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

Target penyebarluasan hasil kegiatan statistik dapat berupa pengguna data internal, antarlembaga, atau masyarakat umum. Secara garis besar, tahap diseminasi bertujuan agar hasil atau produk statistik dapat dimanfaatkan oleh pengguna data. Termasuk dalam tahapan ini adalah kegiatan penyusunan dan penerapan strategi yang membahas dalam bentuk apa produk statistik dikemas, melalui media apa yang tepat agar kita dapat menginformasikan ke pengguna data akan ketersediaan produk statistik, bagaimana pengguna data dapat mengakses produk statistik; kapan produk statistik tersedia, dan setelah tersedia, dukungan apa yang dapat kita berikan kepada pengguna data agar kebutuhan data mereka terpenuhi, tidak hanya untuk saat ini, tetapi juga untuk masa yang akan datang.

### **9.1 DISEMINASI**

Tahap diseminasi mengatur penerbitan produk statistik yang merupakan hasil sensus, survei, atau kompilasi produk statistik. Produk statistik dapat diterbitkan melalui berbagai media. Seiring dengan penerbitan produk statistik, di dalamnya juga terdapat dukungan terhadap pengguna data yang diwujudkan dalam bentuk layanan.

#### **9.1.1 Sinkronisasi antara Data dengan Metadata**

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

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

harus diterapkan dari awal kegiatan sampai dengan publikasi dihasilkan.

Menurut Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, cakupan metadata statistik adalah **Metadata Statistik Kegiatan; Metadata Statistik Variabel**; dan **Metadata Statistik Indikator**.

1. Metadata Statistik Kegiatan adalah informasi-informasi yang terkait dengan kegiatan statistik, seperti penyelenggara/penanggung jawab kegiatan, tujuan, frekuensi pengumpulan data, metodologi, sistem pengolahan data, estimasi data, analisis, kualitas data, dan diseminasi data.
2. Metadata Statistik Variabel adalah informasi-informasi dari variabel yang dihasilkan yang didalamnya berisi konsep dan definisi variabel, layout variabel, atribut variabel, dan sumber data variabel.
3. Metadata Statistik Indikator adalah informasi-informasi yang memuat konsep dan definisi indikator, manfaat indikator, interpretasi dari indikator yang dihasilkan, dan variabel-variabel pembentuk indikator.



**Gambar 22 Kuisisioner Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variable Statistik dan Metadata Indikator Statistik**

Seiring dengan berjalannya kegiatan statistik sejak perencanaan hingga penyebarluasan, hal yang dikhawatirkan adalah terjadi perubahan-perubahan pada rencana kegiatan atau pada variabel dan indikator. Oleh karena itu, perlu dilakukan sinkronisasi atau penyesuaian metadata yang sudah dirancang pada awal perencanaan kegiatan dengan kondisi kegiatan/variabel/indikator pada tahap akhir kegiatan, sehingga dapat saling berkesinambungan. Aktivitas yang dilakukan pada tahap ini antara lain:

1. Memastikan data sesuai dengan metadatanya;
2. Memformat data dan metadata agar siap dimasukkan ke dalam database. Tahap ini

- seharusnya sudah dilakukan pada tahapan sebelumnya, namun dilakukan finalisasi pada tahap ini, sehingga data dan metadata siap untuk disebarluaskan;
3. Memasukkan data dan metadata ke dalam database. Merujuk pada PP Nomor 51 Tahun 1999 dan PP Nomor 39 Tahun 2019, perlu diatur mekanisme pelaporan metadata yang melibatkan Portal Satu Data Indonesia dan Sistem Metadata di BPS dengan menerapkan kaidah keterbagipakaian.

### **9.1.2 Menghasilkan Produk Diseminasi**

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

Produk diseminasi disajikan melalui berbagai media, misalnya media hardcopy berupa buku, brosur, atau banner, softcopy berupa berkas digital atau situs, serta melalui suatu kegiatan, seperti press release. Penyebarannya dapat dilakukan secara online via internet atau secara fisik dibagikan langsung kepada pengguna data. Penyajian dapat berupa gambar misalnya infografis, dengan motion graphic berupa gambar dan suara melalui video, atau berupa grafik interaktif memungkinkan pengguna untuk mendapatkan respons aktif ketika berinteraksi dengan informasi statistik yang ditampilkan, sehingga penyampaian informasi tidaklah terlalu monoton.

### **9.1.3 Manajemen Rilis Produksi**

Pengelolaan rilis produk statistik meliputi persiapan jadwal dan sarana penyebaran informasi atas produk statistik yang dirilis, penyediaan produk ke pengguna data, serta pengaturan mekanisme pembagian akses data yang bersifat rahasia kepada pemangku kepentingan tertentu. Persiapan jadwal dan sarana penyebaran informasi dapat dituangkan melalui berbagai cara, misalnya untuk salah satu buku yang diterbitkan oleh BPS, yaitu Provinsi DKI Jakarta dalam Angka 2020, pengguna data dapat mengunjungi situs yang dikelola BPS Provinsi DKI Jakarta untuk mengetahui apakah buku tersebut sudah terbit. Jika belum terbit, pengguna data diberikan informasi kapan buku tersebut akan terbit untuk diakses atau diunduh.

Termasuk dalam manajemen rilis produk statistik adalah mengelola persiapan press

release. Misalnya, press release hasil Sensus Penduduk 2020 yang dihasilkan BPS ditampilkan melalui acara Rilis Data Sensus Penduduk 2020 yang dapat diakses secara online oleh berbagai pihak melalui salah satu media sosial. Persiapan acara tersebut dimulai dari penyusunan rencana kegiatan, acara, dan jadwal, pengelolaan anggaran, pemilihan sarana, hingga penentuan tim.

#### **9.1.4 Mempromosikan Produk Diseminasi**

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

#### **9.1.5 Manajemen *User Support***

Pengelolaan user support atau dukungan kepada pengguna data juga perlu diperhatikan. Selain menghasilkan produk diseminasi, organisasi perlu menyediakan layanan pendukung tambahan untuk memenuhi kebutuhan pengguna data terhadap produk statistik atau membantu pengguna data agar mudah mencari data. Pelayanan yang baik tidak hanya mengetahui kebutuhan pengguna data, tetapi juga dapat mengantisipasi kebutuhan pengguna data.

Layanan pendukung dapat berupa sarana sekunder yang bersifat untuk menunjang kenyamanan pengguna data, seperti tempat parkir aman dan nyaman, ruang tunggu pelayanan, tempat ibadah, toilet yang bersih, sehat, dan memadai, sarana dan prasarana bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus, ruang laktasi, arena bermain anak, kantin, photocopy, dan penyediaan alat tulis kantor, front office layanan konsultasi, informasi, serta pengaduan.

Layanan lainnya dapat berupa layanan kepada pelanggan yang dari waktu ke waktu dalam menggunakan produk statistik yang dihasilkan. Ketika pengguna data mengakses data tertentu dalam jangka waktu periodik, organisasi dapat menyediakan layanan berlangganan. Salah satu bentuknya dapat berupa meletakkan data dengan topik tertentu secara rutin pada situs, media sosial, atau sarana lain di mana pengguna mendapatkan pemberitahuan atau notifikasi secara berkala ketika data tersebut tersedia. Pengguna data tidak lagi secara aktif mencari data, tetapi mereka disuguhkan informasi ketika data tersebut

terbit.

Penyediaan kotak saran atau layanan pengaduan untuk menampung kritik dan saran dari pengguna data dapat dihadirkan guna meningkatkan kualitas produk statistik yang disajikan. Ketika ada saran/masukan terkait isi publikasi, pengguna data dapat menginformasikan kepada penyedia produk statistik.

Dukungan lain yang diberikan dapat berbentuk adanya kepastian rentang waktu pelayanan. Dalam hal ini, pengguna data memperoleh informasi kapan akan mendapatkan produk diseminasi yang dicari, apakah dalam kurun waktu sekian jam, sekian hari, atau sekian minggu. Ketika waktu yang dijanjikan habis dan produk diseminasi yang dicari belum dapat diakses oleh pengguna data, sebaiknya pengguna data juga tetap diinformasikan akan ketidaktersediaan produk diseminasi tersebut. Hal ini bertujuan untuk menjalin komunikasi dua arah yang baik. Layanan dukungan yang lain dapat juga berbentuk penyediaan situs yang berisi produk statistik agar pengguna data mudah mengakses data. Ketika data yang disediakan bermacam-macam dan dalam jumlah yang tidak sedikit, situs tersebut dapat dilengkapi dengan fitur pencarian data, sehingga pengguna data cukup mengetikkan kata kunci dari data yang dicari.

## **9.2 EVALUASI**

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

### **9.2.1 Mengumpulkan Masukan Evaluasi**

Materi atau bahan evaluasi dapat dikumpulkan pada tiap tahapan, mulai dari perencanaan hingga penyebarluasan. Masukan dapat berupa saran dari pengguna data, umpan balik kepuasan pengguna data, saran dari petugas, dsb. Laporan-laporan dari tahapan perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan juga tergolong sebagai masukan evaluasi. Pada dasarnya, kegiatan mengumpulkan masukan evaluasi dilakukan agar semua masukan dapat diproses oleh tim evaluasi sebagai bahan pembelajaran untuk dapat melakukan kegiatan perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan yang lebih efektif dan efisien di kemudian hari.

### **9.2.2 Evaluasi Hasil**

Setelah masukan evaluasi dikumpulkan, masukan tersebut dianalisis menjadi

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

Salah satu contoh evaluasi setelah terselenggaranya kegiatan statistik adalah "Laporan Evaluasi dan Analisis Hasil Survey Kebutuhan Data BPS Provinsi Jambi 2018". Di dalamnya membahas layanan pada BPS Provinsi Jambi secara khusus dan BPS pada umumnya. Ternyata dapat ditarik kesimpulan bahwa pengguna data puas akan beberapa layanan, di antaranya layanan informasi biaya/tarif produk BPS yang jelas serta kenyamanan sarana dan prasarana yang disediakan. Kemudian perlu adanya peningkatan, misalnya dalam hal jadwal waktu pelayanan. Kendala yang dihadapi yaitu para pengguna data belum mengetahui waktu pelayanan karena mungkin informasi tersebut ditempatkan pada lokasi yang kurang strategis. Solusi yang dilakukan dari permasalahan tersebut adalah dengan menempatkan pemberitahuan waktu pelayanan tidak hanya di situs tetapi juga di depan pintu ruang pelayanan, sehingga ketika pengguna data memasuki ruang pelayanan, mereka dapat melihat jadwal waktu pelayanan.

## **BAB X INDIKATOR KEMATANGAN PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK**

Penerapan Proses Bisnis Statistik di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah perlu dievaluasi sampai sejauh mana tingkat kematangan penerapannya. Berdasarkan Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral, BPS melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berikut ini adalah indikator-indikator yang terkait Proses Bisnis Statistik yang dievaluasi dalam EPSS:

### **10.1 ASPEK PERENCANAAN DATA**

#### **10.1.1 Tingkat Kematangan Pendefinisian Kebutuhan Statistik**

Tahapan pertama dalam GSBPM adalah spesifikasi kebutuhan (Specify Needs). Sebelum melaksanakan kegiatan statistik, produsen harus melibatkan stakeholder terkait untuk mengidentifikasi secara rinci data yang dibutuhkan. Hal ini agar data yang dihasilkan tepat guna dan tepat sasaran. Aktivitas yang dapat dilakukan pada pendefinisian kebutuhan statistik diantaranya:

1. Mengidentifikasi kebutuhan
2. Konsultasi dan konfirmasi kebutuhan
3. Menentukan tujuan
4. Identifikasi konsep dan definisi
5. Memeriksa ketersediaan data
6. Membuat proposal kegiatan

Secara berkala, kegiatan pendefinisian kebutuhan statistik harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses pendefinisian kebutuhan statistik.

#### **10.1.2 Tingkat Kematangan Desain Statistik**

Dalam menyelenggarakan kegiatan statistik, setelah dilakukan identifikasi terhadap data yang dibutuhkan selanjutnya dilakukan perancangan (desain) terhadap kegiatan statistik yang akan dilakukan. Untuk menjaga keterbandingan dan kegunaan dari output yang dihasilkan maka dalam melakukan desain kegiatan statistik, harus mengacu pada standar yang sudah ada, baik nasional ataupun internasional. Penerapan kegiatan perancangan diantaranya mencakup:

1. Merancang output
2. Merancang deskripsi variabel
3. Merancang pengumpulan data

4. Merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel
5. Merancang pengolahan dan analisis
6. Merancang sistem dan alur kerja

Secara berkala, kegiatan penerapan desain statistik ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses desain statistik.

#### **10.1.3 Tingkat Kematangan Penyiapan Instrumen**

Sebelum melakukan pengumpulan data, maka perlu dilakukan penyiapan instrumen. Kegiatan ini mencakup pembuatan instrumen pengumpulan data sesuai dengan desain statistik yang sudah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan yang mencakup Penyiapan Instrumen diantaranya:

1. Membuat instrumen pengumpulan data (kuesioner)
2. Membangun komponen pengolahan dan analisis data
3. Membangun komponen diseminasi data
4. Menyusun alur kerja sesuai rancangan
5. Menguji sistem dan instrumen
6. Menguji proses bisnis statistik
7. Finalisasi sistem

Secara berkala, kegiatan penyiapan instrumen harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses penyiapan instrumen statistik.

### **10.2 ASPEK PENGUMPULAN DATA**

#### **10.2.1 Tingkat Kematangan Proses Pengumpulan Data/Akuisisi Data**

Pengumpulan data merupakan bagian penting dalam kegiatan statistik. Berdasarkan UU no 16 tahun 1997, Metode pengumpulan data dibedakan menjadi sensus, survei, Kompilasi Produk Administrasi, dan cara lain sesuai perkembangan teknologi dan informasi. Sensus: pengumpulan data dilakukan melalui pencacahan terhadap seluruh unit populasi. Survei: pengumpulan data dilakukan melalui pencacahan terhadap sebagian unit populasi (sampel) untuk menggambarkan populasi. Kegiatan-kegiatan yang mencakup Pengumpulan Data diantaranya:

1. Menyiapkan kerangka sampel dan memilih sampel
2. Mempersiapkan pengumpulan data (pelatihan petugas)
3. Melakukan pengumpulan data
4. Finalisasi kegiatan pengumpulan data Aktivitas tersebut disesuaikan dengan metode pengumpulan data yang digunakan. Sebagai contoh, jika metode pengumpulan data adalah sensus atau kompilasi data statistik maka tidak perlu dilakukan aktivitas

pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel. Secara berkala, kegiatan pengumpulan data/akuisisi data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses pengumpulan/akuisisi data.

### **10.3 ASPEK PEMERIKSAAN DATA**

#### **10.3.1 Tingkat Kematangan Pengolahan Data**

Setelah dilakukan pengumpulan data, maka perlu dilakukan pengolahan data agar data siap dianalisis dan disebarluaskan. Aktivitas yang mencakup Pengolahan Data diantaranya:

1. Integrasi data
2. Klasifikasi dan pemberian kode pada data.
3. Melakukan reviu dan validasi data
4. Melakukan penyuntingan dan imputasi
5. Menghitung variabel turunan
6. Menghitung penimbang (weight)
7. Melakukan data agregat
8. Melakukan finalisasi data

Secara berkala, proses pengolahan data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses pengolahan data.

#### **10.3.2 Tingkat Kematangan Analisis Data**

Pada tahapan analisis data, output statistik diproduksi dan diperiksa secara rinci. Tahapan ini termasuk menyiapkan konten statistik (termasuk komentar, catatan teknis, dll.), dan memastikan bahwa output yang dihasilkan sudah "sesuai dengan tujuan" sebelum disebarluaskan kepada pengguna.

Aktivitas yang mencakup Analisis Data diantaranya:

1. Menyiapkan naskah output (tabulasi)
2. Validasi output (pemeriksaan konsistensi antartabel)
3. Interpretasi output
4. Penerapan Disclosure Control
5. Finalisasi output

Secara berkala, proses analisis data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses analisis data.

## **10.4 ASPEK PENYEBARLUASAN DATA**

### **10.4.1 Tingkat Kematangan Diseminasi Data**

Fase ke-7 dalam GSBPM adalah Disseminate (Diseminasi Data). Tahapan ini terkait dengan pengelolaan rilis produk statistik ke pengguna, mulai dari penyusunan hingga penerbitan produk statistik melalui berbagai media publisitas. Diseminasi bertujuan untuk mendukung pengguna dalam mengakses dan menggunakan produk statistik yang dirilis oleh penyelenggara kegiatan statistik.

Aktivitas yang merupakan bagian dari Diseminasi Data diantaranya:

1. Sinkronisasi antara data dengan metadata
2. Menghasilkan produk diseminasi
3. Manajemen rilis produk diseminasi
4. Mempromosikan produk diseminasi
5. Manajemen user support

Secara berkala, proses diseminasi data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas proses diseminasi data.

## BAB XI PENERAPAN KELEMBAGAAN

### 11.1 PRINSIP KELEMBAGAAN

Berdasarkan National Quality Assurance Framework (NQAF), ada empat pengelolaan dalam penjaminan kualitas: (1) pengelolaan sistem statistik; (2) pengelolaan lingkungan kelembagaan; (3) pengelolaan proses statistik; dan (4) pengelolaan output statistik. Pada bab ini akan dibahas mengenai pengelolaan lingkungan kelembagaan, dimana suatu institusi yang mengelola statistik perlu melakukan pengelolaan lingkungan kelembagaan, mencakup:

#### 11.1.1 Menjamin Independensi yang Profesional

Dalam melaksanakan setiap tahapan proses bisnis statistik, setiap institusi pemerintah harus menjamin bahwa kegiatan statistik yang dilakukan independen dan profesional. Independen mengandung arti tidak terpengaruh dan tidak dipengaruhi serta tidak terikat dengan pihak lain, baik itu pemerintah, pihak swasta, masyarakat, ataupun pihak lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan. Selain itu, suatu institusi harus terbebas dari tekanan dan kepentingan politik.

Profesional artinya adanya keahlian khusus dalam menjalankan profesi. Dalam hal kelembagaan statistik, setiap institusi harus dapat menyelenggarakan kegiatan statistik dengan berdasarkan pada keahlian dan keilmuan statistik. Penyelenggara statistik sektoral yang professional harus mempunyai sikap kompeten, efektif, inovatif dan sistemik.

1. Kompeten adalah mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban.
2. Efektif adalah memberikan hasil maksimal.
3. Efisien adalah mengerjakan tugas secara produktif, dengan sumber daya.
4. Inovatif adalah selalu melakukan pembaruan dan/atau penyempurnaan melalui proses pembelajaran diri secara terus menerus.
5. Sistemik adalah meyakini bahwa setiap pekerjaan mempunyai tata urutan proses pekerjaan yang satu menjadi bagian tidak terpisahkan dari pekerjaan yang lain.

Independensi yang profesionalitas dalam menghasilkan data akan meningkatkan kredibilitas dari statistik yang dihasilkan. Prinsip ini harus diterapkan oleh setiap institusi pemerintah yang menyelenggarakan kegiatan 9 PRINSIP KELEMBAGAAN statistik. Beberapa syarat yang harus dipenuhi dalam mengimplementasikan prinsip ini, diantaranya:

1. Adanya undang-undang atau regulasi lain yang mengatur bahwa institusi pemerintah yang menyediakan statistik memiliki kewajiban untuk mengembangkan, memproduksi, dan menyebarluaskan statistik tanpa intervensi

dari institusi/lembaga pemerintah lain, ataupun dari pihak swasta serta perorangan yang dianggap berpotensi menimbulkan konflik kepentingan. Persyaratan ini dijelaskan secara lebih rinci melalui poin/element berikut:

- a. Independensi dan profesionalitas dari institusi yang menghasilkan statistik dijamin oleh hukum dan peraturan.
- b. Jika tidak ada undang-undang atau ketentuan formal yang menyatakan perlunya independensi dan profesionalitas, maka perlu adanya tradisi atau budaya kerja profesional, prinsip dasar organisasi (core values), atau konvensi yang secara resmi diakui oleh organisasi dan dapat menjamin kredibilitas data statistik yang dihasilkan.
2. Penunjukan unit kerja yang menangani statistik didasarkan pada kriteria profesionalitas dan dilakukan dengan menerapkan prosedur yang transparan. Persyaratan ini dijelaskan dengan adanya regulasi atau dokumen kebijakan yang mengatur peran dan tugas penyelenggaraan kegiatan statistik, termasuk penunjukan unit kerja yang menangani statistik baik sebagai produsen data, walidata, penjaminan kualitas data, serta peran yang lainnya.
3. Kepala/pimpinan dari unit penanggung jawab statistik pada suatu institusi memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan secara independen, dengan berdasarkan pertimbangan profesional, sesuai metode/keilmuan statistik dan standar/prosedur terkait pengembangan, produksi, dan penyebaran statistik resmi.

### **11.1.2 Menjamin Netralitas dan Objektivitas**

Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, setiap institusi yang mengelola statistik harus dalam keadaan netral dan objektif, yaitu keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi. Keobjektifan pada dasarnya tidak berpihak, dimana sesuatu secara ideal dapat diterima oleh semua pihak, karena kenyataan yang diberikan terhadapnya bukan merupakan hasil dari asumsi (kira-kira), prasangka, ataupun nilai-nilai yang dianut subjek tertentu.

Produsen data harus melaksanakan upaya penjaminan netralitas dan objektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi statistik, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan unit kerja lain. Penjaminan netralitas dan objektivitas merujuk pada data/informasi statistik yang dihasilkan dan didiseminasikan merupakan output statistik yang independen, netral, dan tidak bias.

Penjaminan netralitas dan objektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi, meliputi:

1. Output statistik yang dihasilkan diakui (dan tidak diperdebatkan) oleh pengamat netral dan juga masyarakat/pengguna data (misalnya diukur dengan survei

- kepuasan pengguna untuk mendapatkan pendapat pengguna terhadap data/informasi statistik yang dihasilkan).
2. Sumber, konsep definisi, metodologi, dan proses untuk menghasilkan dan diseminasi data/informasi statistik harus merujuk pada standar nasional atau internasional, serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.
  3. Rilis data statistik dan penjelasan yang diberikan kepada publik dan media bersifat objektif dan didukung oleh fenomena dan data pendukung yang relevan.
  4. Terdapat regulasi yang mengatur tentang penggunaan logo, desain, atau format dalam produk statistik, yang menjadi identitas Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi (K/L/D/I) yang tidak berafiliasi dengan badan politik manapun.
  5. Adanya kebijakan untuk menanggapi pemberitaan di media yang bersifat negatif agar informasinya lebih berimbang.

Secara berkala, proses penjaminan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut dalam rangka peningkatan kualitas penjaminan netralitas dan objektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi statistik.

#### **11.1.3 Menjamin Transparansi**

Setiap produsen data harus melaksanakan upaya penjaminan transparansi informasi statistik bagi pengguna data, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan unit kerja lain.

Penjaminan transparansi informasi statistik meliputi:

1. Terdapat prosedur untuk memastikan kerahasiaan data.
2. Semua informasi yang berkaitan dengan sumber data, konsep, metode, dan standar statistik yang digunakan tersedia dan terbuka untuk publik.
3. Jika terjadi perubahan konsep, definisi, klasifikasi, dan metodologi maka tersedia informasi kepada pengguna mengenai perubahan tersebut.
4. Kebijakan diseminasi diinformasikan kepada publik.
5. Program kerja pada K/L/D/I serta laporan berkala yang digunakan dalam menjelaskan progress kegiatan statistik sektoral tersedia untuk publik.

Secara berkala, proses penjaminan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas penjaminan transparansi informasi statistik.

#### **11.1.4 Menjamin Kerahasiaan dan Keamanan Statistik**

Produsen data harus melakukan penjaminan kerahasiaan dan keamanan data, baik dilakukan secara mandiri atau bersama dengan unit kerja lain terkait. Penjaminan

kerahasiaan dan keamanan data berkaitan dengan perlindungan privasi dari sumber/penyedia data. Data dan informasi yang diberikan oleh sumber data harus dijaga kerahasiaannya, tidak boleh diakses 12 oleh pihak-pihak yang tidak berhak dan hanya digunakan untuk keperluan statistik. Suatu statistik dianggap sebagai rahasia ketika suatu unit statistik dimungkinkan dapat diidentifikasi (baik secara langsung atau tidak langsung) yang akan menyingkap informasi individu dari sumber data.

Upaya penjaminan kerahasiaan dan keamanan data, antara lain:

1. Tersedianya regulasi K/L/D/I yang mengatur tentang kerahasiaan/konfidensialitas data.
2. Tersedianya pedoman tentang perlindungan kerahasiaan data di seluruh proses bisnis statistik untuk semua produsen data.
3. Tersedianya kebijakan keamanan teknologi informasi (TI) untuk memastikan keamanan data.
4. Tersedianya hasil audit terhadap sistem keamanan data dilakukan secara rutin.
5. Tersedianya dokumen pelaksanaan manajemen risiko terkait konfidensialitas data.

Secara berkala, proses penjaminan kerahasiaan data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas.

#### **11.1.5 Menjamin Komitmen terhadap Kualitas**

Suatu institusi yang mengelola statistik harus memiliki upaya untuk menjamin statistik yang dihasilkan berkualitas serta mengidentifikasi segala kekuatan dan kelemahannya. Upaya ini dilakukan secara sistematis, konsisten, dan berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas proses dan produk statistik. Upaya penjaminan kualitas data dilaksanakan dengan melihat kesesuaian antara data yang dihasilkan dengan kebutuhan pengguna utama.

Secara detail, upaya penjaminan kualitas data mencakup:

1. Tersedia kebijakan tentang pelaksanaan dan penyampaian informasi kualitas data untuk umum.
2. Tersedianya pedoman penjaminan kualitas data yang tersedia untuk pengguna. Contoh informasi yang dimuat dalam pedoman tersebut adalah ukuran dan metode pengukuran kualitas data.
3. Dilakukan evaluasi pelaksanaan penjaminan kualitas data.
4. Tersedia unit/fungsi/tim yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan penjaminan kualitas data.

Upaya penjaminan kualitas data ini dapat dilakukan produsen data bersama dengan unit kerja lain yang ditugaskan khusus untuk melakukan penjaminan kualitas

data. Secara berkala, proses penjaminan kualitas data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas.

#### **11.1.6 Menjamin Kecukupan Sumber Daya**

Suatu institusi yang menghasilkan statistik perlu mampu menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk pengelolaan kegiatan statistik, baik secara kuantitas maupun kualitasnya, serta cukup untuk memenuhi kebutuhan kebutuhan yang berhubungan dengan pengembangan, produksi, dan diseminasi statistik. Adapun beberapa sumber daya yang dibutuhkan dalam pengelolaan kegiatan statistik dengan merujuk pada 6M (Man, Money, Material, Machine, Method, Market) mencakup:

- 1. Man (Manusia)**

Dalam memproduksi statistik, diperlukan sumber daya manusia untuk melakukan setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik. Lebih lanjut mengenai Sumber Daya Manusia akan dibahas pada bab berikutnya.

- 2. Money (Keuangan)**

Dalam mengelola kegiatan statistik, suatu institusi juga perlu menjamin adanya ketersediaan anggaran keuangan untuk pembiayaan beberapa proses kegiatan yang diperlukan. Segala pembiayaan yang diperlukan dalam kegiatan statistik perlu direncanakan dari sejak awal dan diperhitungkan secara detail, guna mendukung kelancaran kegiatan statistik. Dalam GSBPM yang dibahas, penyediaan sumber 14 daya keuangan ini merupakan bagian tahapan perencanaan kegiatan 3. 4. 5. 6. statistik/specify need.

- 3. Material (Fisik)**

Beberapa sumber daya berupa fisik (material) yang diperlukan dalam kegiatan statistik diantaranya kuesioner, buku pedoman, modul literatur, meja, kursi, ruang rapat, dan lain-lain.

- 4. Machine (Mesin)**

Mesin merupakan salah satu sumber daya yang krusial dalam proses penyelenggaraan kegiatan statistik. Seiring dengan perkembangan jaman, perkembangan teknologi semakin dimanfaatkan dalam kegiatan statistik. Beberapa contoh sumber daya yang berupa mesin diantaranya komputer (laptop/PC), smartphone, server, dan lain-lain.

- 5. Method (Metode)**

Institusi yang menyelenggarakan statistik perlu menjamin ketersediaan metode statistik yang dibutuhkan. Metode statistik dapat berupa metode pengumpulan data, metode sampling, metode pengolahan data, metode analisis, dan lain-lain.

## 6. Market (Media Penyebarluasan)

Produk utama dari kegiatan statistik adalah berupa data statistik. Suatu institusi yang menyelenggarakan kegiatan statistik perlu menjamin ketersediaan media penyebarluasan data dalam berbagai format data. Beberapa contoh media penyebarluasan data ini mencakup website/portal data, buku publikasi, media sosial, dan lain-lain.

## 11.2 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal dasar pembangunan nasional, oleh karena itu kualitas SDM senantiasa harus dikembangkan dan diarahkan agar bisa mencapai tujuan yang diharapkan. Berbicara mengenai sumber daya manusia sebenarnya dapat dilihat dari 2 (dua) aspek yaitu aspek kualitas dan aspek kuantitas. Aspek kuantitas mencakup jumlah SDM yang tersedia, sedangkan aspek kualitas mencakup kemampuan SDM baik fisik maupun non fisik/kecerdasan dan mental dalam melaksanakan pembangunan. Sehingga dalam proses pembangunan, pengembangan SDM sangat diperlukan, sebab kuantitas SDM yang besar tanpa didukung kualitas yang baik akan menjadi beban pembangunan suatu bangsa.

Masalah SDM masih menjadi sorotan dan tumpuan bagi organisasi. SDM mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan organisasi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan SDM yang andal kegiatan perusahaan tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa SDM merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya.

Dalam mewujudkan visi dan misi organisasi, dapat memanfaatkan SDM yang dimiliki seoptimal mungkin agar dapat memberikan 'added value' bagi organisasi tersebut. Kapabilitas SDM yang berorientasi pada pengetahuan (knowledge) dan keterampilan (skill) yang akan menentukan berhasilnya seseorang menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya secara optimal. Oleh karena itu untuk mewujudannya, diperlukan SDM yang memadai dan kapabel di bidangnya.

Suatu organisasi harus memiliki perencanaan SDM. Menurut Hasibuan, perencanaan SDM adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. Definisi perencanaan SDM menurut Nawawi adalah rangkaian kegiatan peramalan kebutuhan atau permintaan tenaga kerja di masa depan pada sebuah organisasi/perusahaan, yang mencakup pendayagunaan SDM yang sudah ada dan pengadaan tenaga kerja baru yang dibutuhkan. Jadi, perencanaan SDM adalah proses menetapkan estimasi atau perkiraan untuk memperoleh SDM agar sesuai dengan kebutuhan organisasi sekarang dan

pengembangannya di masa depan.

Sebagai langkah awal dalam perencanaan SDM, setiap organisasi dapat menyusun strategi pemenuhan kebutuhan SDM melalui analisis beban kerja (ABK). ABK merupakan sebuah aktivitas untuk menentukan jumlah optimum tenaga kerja yang ada di dalam organisasi secara efektif dan efisien. Aktivitas untuk memprediksi dan menentukan komposisi atau jumlah karyawan yang dibutuhkan.

Melalui analisis beban kerja, diharapkan organisasi dapat memiliki SDM yang memadai dan kapabel. Berdasarkan Kamus Bahasa Besar Indonesia, Kapabel berarti mampu, cakap, pandai dan sanggup. SDM yang memadai dan kapabel berarti tersediannya SDM yang dianggap mampu, cakap, pandai dan sanggup dalam menjalankan tugasnya.

Dalam rangka menciptakan SDM yang kapabel perlu dilakukan pembinaan pegawai yang terstruktur, sistematis dan masif sesuai bidangnya. Hal ini dilakukan agar pegawai mampu menyesuaikan diri dengan perubahan sistem kerja yang terus berkembang sesuai kemajuan teknologi. Melalui pembinaan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai. Organisasi yang memiliki pemikiran ke depan akan senantiasa memperhatikan pembinaan SDM yang menjadi asset organisasi dalam melaksanakan program-program kerja dalam rangka merealisasikan tujuan dan mencapai visi misi organisasi.

### **11.2.1 Permasalahan Sumber Daya Manusia Dalam Penyelenggaraan Kegiatan Statistik**

Penguatan Sumber Daya Manusia penyelenggara Satu Data Indonesia dan partisipasi publik merupakan salah satu program Rencana Aksi SDI Tahun 2022-2024 yang tertuang dalam Kepmen PPA/Kepala Bappenas Nomor KEP. 115/M.PPN/HK/07/2022 tentang Penetapan Rencana Aksi Satu Data Indonesia Tahun 2022-2024, diantaranya:

1. Kolaborasi dengan Instansi Pembina Data, dan Badan yang menyelenggarakan urusan aparatur negara dan kepegawaian, serta tim Koordinasi Nasional SPBE dalam penyusunan kompetensi dan memetakan formasi aparatur negara penyelenggara Satu Data Indonesia;
2. Menjalin kerja sama dengan stakeholders lain seperti media, bisnis, universitas dan lembaga penelitian, dan masyarakat dalam melaksanakan agenda/event komunikasi, publikasi, dan edukasi.

Pada Keputusan Menteri tersebut juga dijabarkan bahwa Pelaksanaan Asesmen Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Tahun 2021 dengan hasil maturitas penyelenggaraan SDI tingkat Instansi Daerah secara keseluruhan berada

pada taraf terkelola dengan nilai 34.17%. Responden kegiatan asesmen tersebut adalah walidata tingkat provinsi. Aspek pengelolaan dan pemanfaatan menjadi aspek dengan nilai tertinggi, sedangkan aspek sumber daya manusia menjadi aspek dengan nilai terendah.

Berdasarkan publikasi Rencana Aksi Satu Data Indonesia 2022-2024 yang diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas dijelaskan tentang tantangan non teknis pada Sumber Daya Manusia diantaranya :

1. Tidak adanya budaya kesadaran akan data (Data Awareness Culture) di setiap aparatur dan organisasi pemerintah bahkan di masyarakat;
2. Kurangnya kesadaran dan inisiatif dari tingkat pimpinan (Data Awareness Leadership) yang mendorong kesadaran akan data yang berkualitas;
3. Belum tercukupinya kualitas dan kuantitas, serta strategi penyediaan sumber daya manusia pengelola data dan penyelenggara Satu Data Indonesia di Kementerian/Lembaga/Daerah;

Permasalahan umum lainnya terkait SDM penyelenggara SDI ini adalah:

1. Minim expertise pengelolaan data di instansi pemerintah,
2. Masalah jumlah aparatur yang tidak mencukupi,
3. Kebijakan mutasi aparatur negara memengaruhi keberlanjutan program.

Melihat dari penjabaran tersebut, maka penting kiranya permasalahan SDM tersebut dicari solusinya agar perwujudan SDI menjadi lebih mudah.

### **11.2.2 Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Penyelenggaraan Kegiatan Statistik**

Sumber Daya Manusia penyelenggaraan kegiatan statistik perlu dipastikan kecukupan dengan memenuhinya baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Pemenuhan kebutuhan ini untuk melakukan proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik baik dari perencanaan sampai dengan evaluasi dan diseminasi. SDM yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik setidaknya mencakup SDM di bidang statistik dan SDM di bidang manajemen data.

#### **11.2.2.1 Sumber Daya Manusia di Bidang Statistik**

SDM di bidang statistik merupakan SDM yang mampu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang berhubungan dengan pengembangan, produksi, dan diseminasi statistik. Beberapa upaya untuk pemenuhan kompetensi SDM bidang statistik mencakup:

1. Penyediaan Jabatan Fungsional Statistisi

Upaya yang paling ideal untuk memenuhi SDM tersebut dengan cara penyusuan ABK (Analisis Beban Kerja) Fungsional Statistisi. ABK ini harus didorong kepada

setiap pihak yang berhubungan dengan penentuan kebijakan SDM Aparatur Pemerintah di daerah. Harapannya, jika keterjaminan penyediaan Jabatan Fungsional Statistisi telah dikuatkan secara hukum, maka pengadaan, pengembangan dan evaluasi SDM penyelenggara SDI dapat lebih mudah dilakukan.

## 2. Penyediaan SDM Lulusan Jurusan Statistika

Langkah lainnya yaitu dengan pengadaan pegawai baru dari lulusan perguruan tinggi jurusan statistika. Dengan pengadaan SDM lulusan bidang statistika maka kompetensi SDM pada suatu satker dapat ditingkatkan. Implementasi keahlian bidang statistika dapat dilakukan pada setiap tahapan kegiatan statistik terutama pada bidang perencanaan. Pegawai baru tersebut juga dapat diangkat dalam jabatan fungsional statistisi untuk menjamin kesesuaian tupoksinya dengan pendidikan yang ditamatkan.

## 3. Pendidikan dan Pelatihan Bidang Statistika

Pemenuhan kompetensi bidang statistika dapat juga dilakukan dengan Pendidikan dan pelatihan. Pegawai yang diikutkan pada pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya idealnya diberikan surat keterangan, sertifikat atau tanda bukti lain keikutsertaannya dalam kegiatan tersebut.

Bentuk kegiatan pengembangan dan peningkatan kemampuan statistika sangat beragam. Kegiatan ini dapat dilakukan atas inisiatif BPS maupun non BPS. Kolaborasi dengan penyusunan jadwal dan strategi pembinaan serta disesuaikan pendanaannya dapat meningkatkan efektifitas kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan. Beberapa bentuk kegiatan untuk meningkatkan kompetensi SDM bidang statistik, antara lain:

### 1. Diklat/Bimtek

Diklat atau pendidikan kilat, serta bimtek atau bimbingan teknis merupakan suatu layanan bimbingan dan penyuluhan yang diberikan oleh tenaga ahli atau profesional di bidangnya dengan tujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM). Dalam pembinaan statistik sektoral diklat/bimtek bisa terkait dengan penyelenggaraan kegiatan statistik maupun analisis statistik pada SDM di instansi pemerintahan.

### 2. Seminar/Webinar

Seminar adalah pertemuan untuk membahas suatu topik yang dipimpin oleh ahli. Seminar bertujuan untuk membahas atau bertukar pikiran mengenai suatu permasalahan ilmiah atau topik tertentu. Webinar adalah seminar atau beraagam presentasi yang dilakukan dengan media internet. Seminar/webinar

dalam pembinaan bisa dilakukan dengan mengusung tema cakupan pembinaan.

### 3. Asistensi

Asistensi adalah kegiatan mengasistensi atau membantu seseorang dalam tugas profesionalnya. Dalam pembinaan asistensi bisa berupa pendampingan dalam proses pelaksanaan kegiatan statistik, misalnya perencanaan, pengolahan, analisis, dan lain sebagainya.

### 4. Focus Group Discussion (FGD)

Focus Group Discussion (FGD) adalah diskusi sistematis dan terarah pada suatu kelompok untuk membahas suatu masalah tertentu yang dipandu oleh moderator. Tujuan FGD adalah menyamakan persepsi mengenai topik atau isu tertentu sehingga tercapai kesepakatan mengenai topik tersebut. Dalam statistik FGD dapat dilaksanakan misalnya dalam Forum Data di wilayah masing-masing dengan K/L/D/I terkait.

### 5. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan bersama dengan peran aktif masing-masing pihak yang terlibat. Rapat koordinasi dalam pembinaan misalnya berkenaan dengan penyelenggaraan satuan data indonesia, diantaranya adalah pengajuan standar data statistik dan metadata statistik.

### 6. Workshop

Workshop atau lokakarya diartikan sebagai kegiatan yang didalamnya terdapat beberapa orang dengan keahlian tertentu yang membagikan pengetahuan atau pelatihan kepada peserta yang terlibat. Sekelompok orang terlibat dalam diskusi aktif mengenai suatu topik tertentu. Dalam pembinaan workshop dapat dilaksanakan dengan membahas beberapa tema terkait cakupan pembinaan tersebut di atas.

### 7. Coaching Clinic

Coaching clinic adalah sebuah proses bimbingan singkat, berupa kegiatan yang berfungsi untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan peningkatan kinerja sumber daya manusia (SDM). Pada dasarnya definisi coaching lebih pada pendampingan antara satu coach dengan individu yang membutuhkan bimbingan sehingga mendapatkan hasil peningkatan skill dan pemikiran individu terkait. Pada pembinaan statistik sektoral coaching clinic dapat dilaksanakan terkait peningkatan kemampuan SDM dari K/L/D/I dalam penyelenggaraan kegiatan statistik.

### 8. Konsultasi

Konsultasi merupakan dialog atau diskusi yang didalamnya terdapat aktifitas berbagi dan bertukar informasi dengan tujuan pihak yang melakukan konsultasi mengetahui lebih dalam tentang suatu tema atau topik tertentu. Dalam KBBI konsultasi adalah pertukaran pikiran untuk mendapatkan kesimpulan (nasihat, saran, dan sebagainya) yang sebaik baiknya. Konsultasi bisa diberikan terkait dengan penyelenggaraan ataupun data hasil kegiatan statistik.

#### 9. Audiensi

Audiensi menurut kamus besar bahasa indonesia adalah kunjungan kehormatan, atau arti lainnya adalah pengunjung atau pendengar suatu ceramah dan sebagainya. Audiensi memiliki artian erat dengan konsultasi, sosialisasi dengan tujuan untuk memberikan pemahaman terkait topik atau tema tertentu. Topik atau tema yang terkait dengan penyelenggaraan statistik sektoral dapat menjadi pembahasan dalam audiensi pembinaan.

#### 10. Konsolidasi

Konsolidasi menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah perbuatan memperteguh atau memperkuat (hubungan, persatuan, dan sebagainya). Dalam kaitannya dengan dengan pembinaan konsolidasi bisa dilaksanakan dalam upaya meningkatkan komitmen dalam pelaksanaan satu data Indonesia dan penyelenggaraan statistik yang berkualitas.

#### 11. Knowledge Sharing

Menurut Chen (2001), knowledge sharing adalah komunikasi interpersonal yang melibatkan komunikasi dan penerimaan pengetahuan dari orang lain, dan salah satu cara utama untuk mentransfer pengetahuan adalah seperti interaksi manusia. Bentuk ini merupakan bentuk transfer dengan interaksi sosial yang menciptakan dasar umum bahwa terdapat kebutuhan untuk kerja sama.

#### 12. Pameran

Pameran merupakan kegiatan penyajian suatu karya atau produk untuk dikomunikasikan sehingga dapat diapresiasi oleh pihak lain. Pameran juga dapat diartikan sebagai kegiatan promosi sehingga produk yang dihasilkan dapat dikenal oleh khalayak. Pameran terkait dengan pembinaan adalah jika produk atau pelaksanaan pameran diperuntukan kepada K/L/D/I sehingga pemahaman terkait dengan pembinaan dapat diterima secara luas.

Pengembangan untuk meningkatkan kemampuan SDM ini dilakukan idealnya pada setiap tahapan kegiatan statistik mulai dari perencanaan, perancangan, pengolahan, analisis, diseminasi dan evaluasi. Pengembangan kompetensi SDM di bidang Statistik harus dilakukan secara komprehensif serta dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala.

#### **11.2.2.2 Sumber Daya Manusia di Bidang Manajemen Data**

Suatu instansi pemerintah yang menyelenggarakan kegiatan statistik perlu memastikan bahwa sumber daya yang tersedia cukup untuk melaksanakan kegiatan statistik. Salah satu diantaranya adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Manajemen Data telah memadai dari sisi kualitas maupun kuantitasnya.

Manajemen data adalah seperangkat praktik untuk menangani data yang dikumpulkan atau dibuat oleh perusahaan sehingga dapat digunakan untuk membuat keputusan bisnis. Ide inti di balik keseluruhan proses adalah memperlakukan data sebagai aset berharga. Dengan kata lain, manajemen data adalah kegiatan pengorganisasian data agar mendapatkan manfaat yang maksimal dari data, seperti:

1. Peningkatan produktivitas secara keseluruhan. Jika diatur dengan cermat, manajemen data meminimalkan pergerakan data, memungkinkan untuk pemantauan kinerja, serta memberikan akses ke pengguna untuk mendapatkan semua informasi yang diperlukan dengan mudah.
2. Penghematan biaya. Dengan adanya manajemen data, institusi dapat menghindari duplikasi yang tidak perlu dan karyawan tidak akan melakukan tugas yang sama berulang kali.
3. Kemampuan untuk merespons perubahan dengan cepat. Keberhasilan institusi sangat bergantung pada kemampuannya untuk membuat keputusan yang tepat dengan cepat jika terjadi perubahan. Jika terlalu lama bereaksi terhadap perubahan, institusi bisa mengalami kerugian, seperti kehilangan kepercayaan dari pelanggan misalnya. Data yang terorganisir memungkinkan pengambil keputusan untuk memperoleh informasi penting lebih cepat dan merespon dengan tepat.
4. Peningkatan akurasi keputusan. Semakin banyak data berkualitas yang dimiliki, semakin besar gambaran yang dapat dilihat, dan semakin baik keputusan yang dibuat oleh pengambil keputusan. Dan sebaliknya, kurangnya informasi atau kesalahan dalam data yang tersedia dapat menyebabkan kesalahan bisnis yang fatal.

Kompetensi SDM bidang manajemen data yang harus dimiliki adalah kemampuan SDM untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang berhubungan dengan proses pengelolaan data mencakup perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan yang dilakukan secara efektif dan efisien sehingga diperoleh data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Komponen yang ada dalam pengelolaan data mencakup:

1. Arsitektur data
2. Pemodelan data
3. Administrasi database
4. Integrasi dan interoperabilitas data
5. Analisis data dan kecerdasan bisnis
6. Manajemen kualitas data
7. Keamanan data
8. Tata kelola data dan manajemen data

Upaya pemenuhan kompetensi SDM Bidang Manajemen Data dapat dilakukan dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan kegiatan lainnya sejenis. Pemenuhan kompetensi SDM di Bidang Manajemen Data diperlukan untuk memastikan seluruh data yang dihasilkan merupakan data yang aktual, akurat, aman dan juga tersedia untuk semua pihak yang memiliki kepentingan. Disamping itu, melalui peningkatan kompetensi SDM Bidang manajemen data dapat membantu dan juga memaksimalkan penggunaan data dalam batas kebijakan dan juga regulasi yang nantinya bisa digunakan untuk mengambil kebijakan secara tepat.

Secara berkala, pemenuhan kompetensi SDM Bidang Manajemen Data perlu dilakukan peningkatan, penilaian, reviu, dan evaluasi. Selanjutnya, suatu instansi perlu melakukan pemutakhiran/peningkatan kualitas kompetensi SDM Bidang Manajemen Data berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan. Perencanaan dan pengembangan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik harus dilakukan secara komprehensif serta dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala.

### **11.3 KOORDINASI DAN KOLABORASI STATISTIK**

Pada dokumen Rencana Aksi Strategis 2022-2024 yang dipublikasikan oleh Sekretariat SDI pusat menjelaskan terkait Milestone Satu Data Indonesia 2022-2024, periode ini difokuskan pada pembangunan dan penguatan fondasi melalui perkuatan kebijakan dan ekosistem Satu Data Indonesia. Formulasi strategi imperatif yang harus ditempuh pada periode ini diantaranya kebijakan data yang harmonis dan konsisten, penyediaan dan penerapan pedoman pada seluruh proses bisnis, serta ekosistem kolaborasi yang matang termasuk infrastruktur dan talenta.

## Milestone Satu Data Indonesia 2022-2024



**Gambar 23 Peta Jalan Capaian Strategis / Milestone Satu Data Indonesia 2022-2024  
(Publikasi Rencana Aksi SDI 2022-2024, Sekretariat SDI Pusat)**

Untuk dapat mencapai target-target tersebut, perlu ada koordinasi dan kolaborasi yang baik antar penyelenggara statistik. Salah satu media yang digunakan untuk koordinasi dan komunikasi adalah berupa forum statistik yang dibentuk baik dalam level nasional maupun daerah. Dalam tataran Satu Data Indonesia, dikenal istilah Forum Satu Data Indonesia yaitu wadah komunikasi dan koordinasi Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah untuk penyelenggaraan Satu Data Indonesia.

Koordinasi dan komunikasi yang baik akan bermuara kepada :

1. Terhindarnya duplikasi kegiatan statistik untuk data yang sama;
2. Keseragaman dalam penggunaan standar data dan metadata;
3. Setiap kegiatan statistik yang dilakukan terjamin kualitas pelaksanaannya melalui mekanisme rekomendasi statistik;
4. Kualitas data yang dihasilkan akan terjamin kualitasnya melalui mekanisme penjaminan kualitas data.

Keempat muara tersebut memerlukan adanya kolaborasi dari setiap aktor pelaksanaan SDI. Kolaborasi penyelenggaraan ini hendaknya dilakukan secara formal dengan menggunakan dokumen resmi seperti Surat Keputusan Penetapan Tim Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Statistik. Dokumentasi kegiatannya pun idealnya diinventaris pada setiap tahapan proses bisnisnya. Dokumentasi tersebut dapat berupa rancangan kegiatan, undangan, notulen rapat, laporan kegiatan yang berisi evaluasi dan usaha perbaikan apa saja yang direkomendasikan dilakukan.

### 1. Forum Satu Data Indonesia

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 yang dimaksud dengan Forum Satu Data Indonesia (Forum SDI) adalah wadah komunikasi dan

koordinasi Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah untuk penyelenggaraan Satu Data Indonesia. Forum SDI melaksanakan tugasnya melalui kegiatan Komunikasi, Koordinasi dan Pengambilan Keputusan untuk menentukan beberapa hal sebagai berikut:

1. daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya;
2. daftar data yang menjadi data prioritas pada tahun selanjutnya;
3. rencana aksi Satu Data Indonesia;
4. Kode referensi dan data induk;
5. Instansi Pusat yang unit kerjanya melaksanakan tugas Walidata untuk Kode Referensi dan Data Induk;
6. calon pembina data untuk data lainnya berdasarkan usulan instansi pusat;
7. pembatasan akses data yang diusulkan oleh produsen data tingkat pusat dan walidata tingkat pusat; dan
8. permasalahan terkait pelaksanaan Satu Data Indonesia.

Beberapa hal yang dilakukan pada Forum SDI di atas merupakan Forum SDI tingkat pusat. Adapun Forum SDI tingkat daerah beberapa hal nya dapat disesuaikan. Rencana program dan kegiatan terkait Satu Data Indonesia dituangkan dalam rencana aksi Satu Data Indonesia.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019, pasal 29 dimana rencana aksi Satu Data Indonesia mencakup:

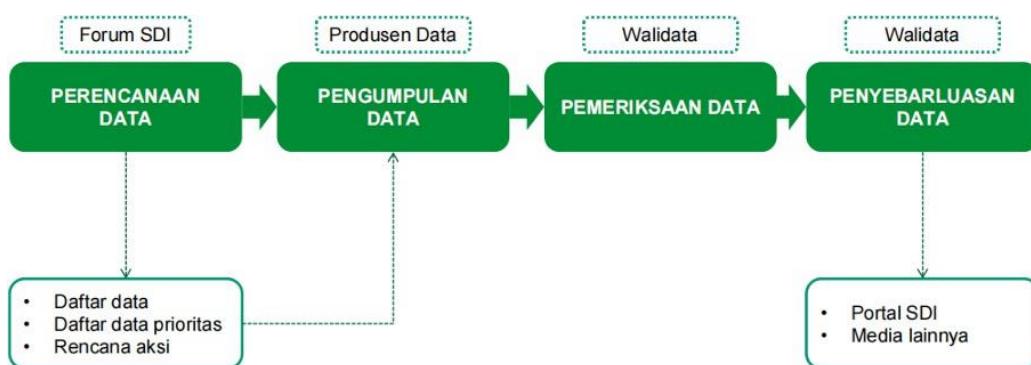
1. pengembangan sumber daya manusia yang kompeten;
2. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Satu Data Indonesia;
3. kegiatan terkait pengumpulan Data;
4. kegiatan terkait pemeriksaan Data;
5. kegiatan terkait penyebarluasan Data; dan/atau
6. kegiatan lain yang mendukung tercapainya Data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Dalam rencana aksi ini lah kolaborasi antara seluruh aktor SDI terlihat. Setiap kegiatan yang tercantum pada rencana aksi ini hendaknya ada ukuran yang jelas terkait pencapaianya sehingga reviu dan evaluasi capaian dapat dilakukan dengan mudah.

## **2. Kolaborasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik**

Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, diperlukan koordinasi dan kolaborasi bersama antar unit kerja/perangkat daerah di suatu instansi pemerintah. Satu Data Indonesia telah jelas membagi peran dan tugas penyelenggara SDI di suatu instansi pemerintah, mencakup produsen data, walidata, koordinator forum SDI, sekretariat

SDI, dan/atau walidata pendukung. Seperti terlihat pada Gambar 4.2, penyelenggaraan kegiatan statistik menyentuh dan melibatkan semua aktor penyelenggara SDI. Oleh karenanya kolaborasi dalam penyelenggaraan statistik yang harmonis harus dilakukan. Salah satu tugas walidata adalah membantu pembina data dalam melakukan pembinaan ke produsen data. Bentuk pembinaan statistik yang dilakukan oleh walidata ke produsen data merupakan salah satu bentuk koordinasi dan kolaborasi antara walidata dengan produsen data.



**Gambar 2 Penyelenggaraan Kegiatan Statistik dalam Kerangka Satu Data Indonesia**

Kolaborasi kegiatan statistik dilakukan pada setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik guna menghindari pekerjaan yang silo yang dapat mengakibatkan tumpang tindih pekerjaan. Beberapa contoh kolaborasi kegiatan statistik antar unit kerja di satu instansi pemerintah diantaranya:

1. kolaborasi dalam penyusunan rencana kegiatan statistik agar tidak tumpang tindih antar unit kerja baik dari sisi waktu maupun sumber daya. Hal ini diperlukan agar dapat mengintegrasikan atau membatalkan kegiatan statistik yang terindikasi duplikasi dan tumpang tindih dapat dilakukan.
2. kolaborasi penyusunan instrumen kegiatan statistik
3. kolaborasi antara produsen data dengan walidata dalam satu instansi pemerintah.

Kolaborasi bersama dalam penyelenggaraan kegiatan statistik juga perlu dilakukan oleh setiap instansi pemerintah dengan pembina data statistik. Kolaborasi ini diantaranya bertujuan untuk:

1. menghindari duplikasi/tumpang tindih data
2. memperoleh hasil/data statistik yang secara kaidah statistik dapat dipertanggungjawabkan
3. mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi data
4. mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien.

Dalam tatanan SSN, BPS bertindak selaku inisiatör dalam rangka koordinasi,

integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi (KISS) Penyelenggara kegiatan statistik perlu melakukan koordinasi dan kerjasama, sehingga pelaksanaan tugas menjadi ringan dan penyediaan kebutuhan data menjadi optimal. Instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik dan hasilkan akan dipublikasikan diwajibkan untuk memberitahukan kepada BPS sebelum penyelenggaraan statistik dan selanjutnya mengikuti rekomendasi BPS. Lebih lanjut, mekanisme pemberitahuan rancangan kegiatan statistik ke BPS akan dijelaskan pada Modul 5 Sistem Statistik Nasional.

Kolaborasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik menjadi syarat penting dalam percepatan penyelenggaraan Satu Data Indonesia. Kolaborasi dan sinergi antara Instansi Pusat dan Instansi Daerah maupun dengan pembina data diantara keduanya merupakan hal yang harus didorong aktif sehingga setiap potensi yang ada dapat mempercepat terpenuhinya prinsip-prinsip Satu Data Indonesia pada setiap kegiatan statistik dan data yang dihasilkan. Secara berkala, proses koordinasi dan kolaborasi penyelenggaraan kegiatan statistik ini perlu dilakukan reviu dan evaluasi, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran dalam rangka peningkatan kualitas proses kolaborasi penyelenggaraan kegiatan statistik.

## **11.4 INDIKATOR KEMATANGAN KELEMBAGAAN**

Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, perlu dilakukan evaluasi sampai sejauh mana tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral dari sisi kelembagaan. Berdasarkan Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral, BPS melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraaan statistik sektoral di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berikut ini adalah penjelasan indikator-indikator kelembagaan yang dievaluasi dalam EPSS:

### **11.4.1 ASPEK PROFESIONALITAS**

#### **1. Tingkat Kematangan Penjaminan Transparansi Informasi Statistik**

Setiap produsen data harus melaksanakan upaya penjaminan transparansi informasi statistik bagi pengguna data, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan unit kerja lain.

Penjaminan transparansi informasi statistik meliputi:

1. Terdapat prosedur untuk memastikan kerahasiaan data
2. Semua informasi yang berkaitan dengan sumber data, konsep, metode, dan standar statistik yang digunakan tersedia dan terbuka untuk publik
3. Jika terjadi perubahan konsep, definisi, klasifikasi, dan metodologi maka tersedia informasi kepada pengguna mengenai perubahan tersebut
4. Kebijakan diseminasi diinformasikan kepada publik

5. Program kerja pada K/L/D/I serta laporan berkala yang
6. digunakan dalam menjelaskan progress kegiatan statistik sektoral tersedia untuk publik

Secara berkala, proses penjaminan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi.

Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas penjaminan transparansi informasi statistik.

## **2. Tingkat Kematangan Penjaminan Netralitas dan Obyektivitas terhadap Penggunaan Sumber Data dan Metodologi**

Produsen data harus melaksanakan upaya penjaminan netralitas dan obyektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi statistik, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan unit kerja lain.

Penjaminan netralitas dan obyektivitas merujuk pada data/informasi statistik yang dihasilkan dan didiseminasi merupakan output statistik yang independen, netral, dan tidak bias.

Penjaminan netralitas dan obyektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi, meliputi:

1. Output statistik yang dihasilkan diakui (dan tidak diperdebatkan) oleh pengamat netral dan juga masyarakat/pengguna data (misalnya diukur dengan survei kepuasan pengguna untuk mendapatkan pendapat pengguna terhadap data/informasi statistik yang dihasilkan)
2. Sumber, konsep definisi, metodologi, dan proses untuk menghasilkan dan diseminasi data/informasi statistik harus merujuk pada standar nasional atau internasional, serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas
3. Rilis data statistik dan penjelasan yang diberikan kepada publik dan media bersifat objektif dan didukung oleh fenomena dan data pendukung yang relevan
4. Terdapat regulasi yang mengatur tentang penggunaan logo, desain, atau format dalam produk statistik, yang menjadi identitas K/L/D/I yang tidak berafiliasi dengan badan politik manapun
5. Adanya kebijakan untuk menanggapi pemberitaan di media yang bersifat negatif agar informasinya lebih berimbang

Secara berkala, proses penjaminan ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut dalam rangka peningkatan kualitas penjaminan netralitas dan obyektivitas terhadap penggunaan sumber data dan metodologi statistik.

## **3. Tingkat Kematangan Penjaminan Kualitas Data**

Produsen data harus melaksanakan upaya penjaminan kualitas data statistik yang dihasilkan sesuai kebutuhan pengguna utama.

Upaya penjaminan kualitas data antara lain:

1. Tersedia kebijakan tentang pelaksanaan dan penyampaian informasi kualitas data untuk umum
2. Tersedianya pedoman penjaminan kualitas data yang tersedia untuk pengguna. Contoh informasi yang dimuat dalam pedoman tersebut adalah ukuran dan metode pengukuran kualitas data
3. Dilakukan evaluasi pelaksanaan penjaminan kualitas data
4. Tersedia unit/fungsi/tim yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan penjaminan kualitas data

Upaya penjaminan kualitas data ini dapat dilakukan produsen data bersama dengan unit kerja lain yang ditugaskan khusus untuk melakukan penjaminan kualitas data. Secara berkala, proses penjaminan kualitas data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas.

#### **4. Tingkat Kematangan Penjaminan Konfidensialitas Data**

Produsen data harus melakukan penjaminan konfidensialitas data, baik dilakukan secara mandiri atau bersama dengan unit kerja lain terkait. Penjaminan konfidensialitas data berkaitan dengan perlindungan privasi dari sumber/penyedia data. Data dan informasi yang diberikan oleh sumber data harus dijaga kerahasiaannya, tidak boleh diakses oleh pihak-pihak yang tidak berhak dan hanya digunakan untuk keperluan statistik.

Upaya penjaminan konfidensialitas data, antara lain:

1. Tersedianya regulasi K/L/D/I yang mengatur tentang konfidensialitas data
2. Tersedianya pedoman tentang perlindungan kerahasiaan data di seluruh proses bisnis statistik untuk semua produsen data
3. Tersedianya kebijakan keamanan teknologi informasi (TI) untuk memastikan keamanan data
4. Tersedianya hasil audit terhadap sistem keamanan data dilakukan secara rutin
5. Tersedianya dokumen pelaksanaan manajemen risiko terkait konfidensialitas data

Secara berkala, proses penjaminan konfidensialitas data ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Kemudian dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut guna peningkatan kualitas.

#### **11.4.2 ASPEK SDM YANG MEMADAI DAN KAPABEL**

##### **1. Tingkat Kematangan Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Statistik**

Suatu instansi pemerintah yang menyelenggarakan kegiatan statistik perlu

memastikan bahwa sumber daya yang tersedia cukup untuk melaksanakan kegiatan statistik. Salah satu diantaranya adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang statistik telah memadai dari sisi kualitas maupun kuantitasnya. Kompetensi SDM di bidang statistik adalah SDM yang mampu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang berhubungan dengan **pengembangan, produksi, dan diseminasi statistik**

Upaya pemenuhan kompetensi SDM bidang statistik, antara lain:

1. Pemenuhan SDM yang menjabat sebagai fungsional statistisi;
2. Pemenuhan SDM lulusan bidang statistik yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah kelulusan dari jurusan statistik;
3. Mengikutkan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan kegiatan sejenisnya di bidang statistik, yang dibuktikan dengan sertifikat telah menyelesaikan pelatihan dan/atau sejenisnya.

Salah satu issue yang sering dihadapi dalam suatu instansi pemerintah adalah pergantian SDM yang cepat baik promosi, rotasi, maupun mutasi. Oleh karena itu, secara berkala perlu dilakukan penilaian, reviu, dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi pemenuhan kompetensi SDM di bidang statistik. Selanjutnya, suatu instansi perlu melakukan pemutakhiran dalam rangka peningkatan kualitas SDM Bidang Statistik berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

## **2. Tingkat Kematangan Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Manajemen Data**

Suatu instansi pemerintah yang menyelenggarakan kegiatan statistik perlu memastikan bahwa sumber daya yang tersedia cukup untuk melaksanakan kegiatan statistik. Salah satu diantaranya adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Managemen Data telah memadai dari sisi kualitas maupun kuantitasnya.

Manajemen data adalah seperangkat praktik untuk menangani data yang dikumpulkan atau dibuat oleh perusahaan sehingga dapat digunakan untuk membuat keputusan bisnis. Ide inti di balik keseluruhan proses adalah memperlakukan data sebagai aset berharga. Dengan kata lain, manajemen data adalah kegiatan pengorganisasian data agar mendapatkan manfaat yang maksimal dari data, seperti:

1. Peningkatan produktivitas secara keseluruhan. Jika diatur dengan cermat, manajemen data meminimalkan pergerakan data, memungkinkan untuk pemantauan kinerja, serta memberikan akses ke pengguna untuk mendapatkan semua informasi yang diperlukan dengan mudah.
2. Penghematan biaya. Dengan adanya manajemen data, institusi dapat `menghindari duplikasi yang tidak perlu dan karyawan tidak akan melakukan ugas yang sama berulang kali.

3. Kemampuan untuk merespons perubahan dengan cepat. Keberhasilan institusi sangat bergantung pada kemampuannya untuk membuat keputusan yang tepat dengan cepat jika terjadi perubahan. Jika terlalu lama bereaksi terhadap perubahan, institusi bisa mengalami kerugian, seperti kehilangan kepercayaan dari pelanggan misalnya. Data yang terorganisir memungkinkan pengambil keputusan untuk memperoleh informasi penting lebih cepat dan merespon dengan tepat.
4. Peningkatan akurasi keputusan. Semakin banyak data berkualitas yang dimiliki, semakin besar gambaran yang dapat dilihat, dan semakin baik keputusan yang dibuat oleh pengambil keputusan. Dan sebaliknya, kurangnya informasi atau kesalahan dalam data yang tersedia dapat menyebabkan kesalahan bisnis yang fatal.

Kompetensi SDM bidang manajemen data yang harus dimiliki adalah kemampuan SDM untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang berhubungan dengan proses pengelolaan data mencakup perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan yang dilakukan secara efektif dan efisien sehingga diperoleh data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Komponen yang ada dalam pengelolaan data mencakup:

- Arsitektur data
- Pemodelan data
- Administrasi database
- Integrasi dan interoperabilitas data
- Analisis data dan kecerdasan bisnis
- Manajemen kualitas data
- Keamanan data
- Tata kelola data dan manajemen data

Upaya pemenuhan kompetensi SDM Bidang Manajemen Data dapat dilakukan dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan kegiatan lainnya sejenis. Pemenuhan kompetensi SDM di Bidang Manajemen Data diperlukan untuk memastikan seluruh data yang dihasilkan merupakan data yang aktual, akurat, aman dan juga tersedia untuk semua pihak yang memiliki kepentingan. Disamping itu, melalui peningkatan kompetensi SDM Bidang manajemen data dapat membantu dan juga memaksimalkan penggunaan data dalam batas kebijakan dan juga regulasi yang nantinya bisa digunakan untuk mengambil kebijakan secara tepat.

Secara berkala, pemenuhan kompetensi SDM Bidang Manajemen Data perlu dilakukan peningkatan, penilaian, reviu, dan evaluasi. Selanjutnya, suatu instansi perlu melakukan pemutakhiran/peningkatan kualitas kompetensi SDM Bidang Manajemen Data berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

## **11.5 ASPEK PENGORGANISASIAN STATISTIK**

### **1. Tingkat Kematangan Kolaborasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik**

Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, diperlukan koordinasi dan kolaborasi bersama antar unit kerja/perangkat daerah di suatu instansi pusat/pemerintah daerah. Kolaborasi penyelenggaraan kegiatan statistik ini harus dilakukan secara formal dan tersedia dokumen resmi seperti SK tim kerja, dokumen rancangan kerja, laporan kegiatan, dan lain-lain.

Kolaborasi kegiatan statistik dapat dilakukan pada setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik guna menghindari pekerjaan yang silo yang dapat mengakibatkan tumpang tindih pekerjaan. Beberapa contoh kolaborasi kegiatan statistik diantaranya:

1. kolaborasi dalam penyusunan rencana kegiatan statistik agar tidak tumpang tindih antar unit kerja baik dari sisi waktu maupun sumber daya
2. kolaborasi penyusunan instrumen kegiatan statistik
3. kolaborasi antara produsen data dengan walidata dalam satu instansi

Secara berkala, proses kolaborasi antar unit kerja ini perlu dilakukan reviu dan evaluasi, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran dalam rangka peningkatan kualitas proses kolaborasi penyelenggaraan kegiatan statistik.

### **2. Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Forum Satu Data Indonesia**

Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia mengamanatkan bahwa setiap instansi pemerintah harus membentuk 1 (satu) unit yang berperan sebagai walidata, yaitu suatu unit yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data. Di tingkat daerah, kepala daerah dapat membentuk walidata pendukung yang berkedudukan di dalam instansi daerah untuk membantu pelaksanaan tugas walidata di tingkat daerah.

Pembina data dan walidata berkomunikasi dan berkoordinasi melalui Forum Satu Data Indonesia (SDI). Beberapa hal yang dibahas dalam Forum SDI diantaranya mengenai:

- a. daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya;
- b. daftar data yang menjadi data prioritas pada tahun selanjutnya;
- c. rencana aksi Satu Data Indonesia;
- d. Kode referensi dan data induk;
- e. Instansi Pusat yang unit kerjanya melaksanakan tugas Walidata untuk Kode Referensi dan Data Induk;
- f. calon pembina data untuk data lainnya berdasarkan usulan instansi pusat;
- g. pembatasan akses data yang diusulkan oleh produsen data tingkat pusat dan

- walidata tingkat pusat; dan
- h. permasalahan terkait pelaksanaan Satu Data Indonesia.

Rencana program dan kegiatan terkait Satu Data Indonesia dituangkan dalam rencana aksi Satu Data Indonesia. Rencana aksi Satu Data Indonesia dapat mencakup:

- a. pengembangan sumber daya manusia yang kompeten;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Satu Data Indonesia;
- c. kegiatan terkait pengumpulan Data;
- d. kegiatan terkait pemeriksaan Data;
- e. kegiatan terkait penyebarluasan Data; dan/atau
- f. kegiatan lain yang mendukung tercapainya Data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Rencana aksi Satu Data Indonesia diusulkan bersama oleh Walidata melalui Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat, dan kemudian disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat tersebut. Koordinator Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat mengoordinasikan penyusunan rencana aksi Satu Data Indonesia untuk disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

Penetapan Rencana Aksi Satu Data Indonesia Tahun 2022-2024 diatur melalui Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor KEP.115/M.PPN/HK/07/2022. Rencana Aksi SDI 2022-2024 memuat program yang terdiri atas:

- a. Implementasi Standar Penyelenggaraan dan Penguatan Prinsip Satu Data Indonesia;
- b. perluasan kolaborasi dan penguatan implementasi kebijakan Satu Data Indonesia;
- c. pengembangan infrastruktur dan platform data, serta Fasilitas Analitika Data;
- d. penguatan sumber daya manusia penyelenggaraan Satu Data Indonesia dan partisipasi publik;
- e. stimulasi dan dorongan percepatan Satu Data Indonesia; dan
- f. pemanfaatan data dalam mendukung agenda pembangunan nasional.

Hasil pembahasan dan kesepakatan dalam Forum SDI, harus ditindaklanjuti oleh seluruh walidata/walidata pendukung di instansinya masing-masing. Disamping itu, secara berkala perlu dilakukan reviu dan evaluasi terhadap keterlibatan walidata dalam Forum SDI.

### **3. Tingkat Kematangan Kolaborasi dengan Pembina Data Statistik**

Kolaborasi bersama dalam pembangunan/pengembangan data juga perlu dilakukan oleh setiap instansi pemerintah dengan pembina data statistik. Kolaborasi ini diantaranya bertujuan untuk:

- a. menghindari duplikasi/tumpang tindih data;
- b. memperoleh hasil/data statistik yang secara kaidah statistik dapat dipertanggungjawabkan;
- c. mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi data;
- d. mewujudkan Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.

Kolaborasi pembangunan/pengembangan data antara instansi pemerintah dan pembina data statistik harus dilakukan secara formal dan tersedia dokumen resmi seperti SK Tim, berita acara rapat, perjanjian kerja sama, laporan kegiatan, dan lain-lain.

Secara berkala, kegiatan kolaborasi dengan pembina data statistik ini harus dilakukan reviu dan evaluasi. Selanjutnya, perlu dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **4. Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tugas sebagai Walidata**

Walidata adalah suatu unit pada instansi pemerintah pusat maupun pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data serta menyebarluaskan data. Setiap instansi pemerintah memiliki 1 (satu) unit kerja yang melaksanakan tugas walidata di instansi tersebut.

Tugas Walidata di instansi pemerintah pusat mencakup:

- a. mengumpulkan, memeriksa kesesuaian Data, dan mengelola Data yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
- b. menyebarluaskan Data, Metadata, Kode Referensi, dan Data Induk di Portal Satu Data Indonesia; dan
- c. membantu Pembina Data dalam membina Produsen Data.

Sementara itu, tugas Walidata di pemerintah daerah mencakup:

- a. memeriksa kesesuaian Data yang disampaikan oleh Produsen Data tingkat daerah sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
- b. menyebarluaskan Data dan Metadata di portal Satu Data Indonesia; dan
- c. membantu Pembina Data tingkat daerah dalam membina Produsen Data tingkat daerah.

Penetapan walidata dan ketentuan lebih lanjut mengenai walidata di instansi pemerintah pusat diatur dalam Peraturan Menteri/Lembaga/Badan. Sedangkan penetapan dan ketentuan mengenai walidata di instansi pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.

Implementasi pelaksanaan tugas walidata ini harus dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala. Kemudian, dilakukan pemutakhiran guna peningkatan kualitas pelaksanaan tugas walidata.

## **BAB XII PENERAPAN SISTEM STATISTIK NASIONAL**

### **12.1 SISTEM STATISTIK NASIONAL**

#### **12.1.1 Pengertian Sistem Statistik Nasional (SSN)**

Dalam Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional, disebutkan pengertian Sistem Statistik Nasional (SSN) adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur kebutuhan statistik, sumber daya, metode, sarana dan prasarana, ilmu pengetahuan dan teknologi, perangkat hukum, serta masukan dari Forum Masyarakat Statistik (FMS). Unsur-unsur tersebut secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik.

SSN dikembangkan dan diwujudkan dengan tujuan agar penyelenggara kegiatan statistik memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, menghindari kemungkinan terjadinya duplikasi kegiatan oleh para penyelenggara kegiatan statistik, dan terciptanya suatu sistem yang andal, efektif, dan efisien.

Adapun aspek-aspek yang ada dan saling terkait dalam tatanan SSN adalah:

1. Aspek kebutuhan statistik;
2. Saran dan pertimbangan dari Forum Masyarakat Statistik;
3. Ketersediaan sumber daya manusia dan sumber dana, metode yang tepat, sarana dan prasarana yang memadai, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, aspek penyebarluasan data yang dihasilkan, serta kelengkapan perangkat hukum;
4. Aspek koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi (KISS) yang dilakukan oleh BPS dengan seluruh penyelenggara kegiatan statistik, baik instansi pemerintah maupun unsur masyarakat dalam mengatur dan menetapkan:
  - a. Pembidangan jenis statistik, yaitu dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis: statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Penjelasan detail mengenai ketiga jenis statistik ini akan dijelaskan pada subbab berikutnya;
  - b. Penetapan penyelenggara kegiatan statistik;
  - c. Cara pengumpulan data yang dilakukan;
  - d. Penyebarluasan dan pemanfaatan hasil statistik;
  - e. Pengelolaan rujukan statistik.
5. Aspek penyediaan informasi statistik kepada konsumen sesuai dengan kebutuhannya sehingga dapat memberikan masukan atau umpan balik output kegiatan statistik yang perlu disempurnakan untuk penyelenggaraan berikutnya, serta untuk semakin memantapkan SSN.

Beberapa pihak yang terlibat dalam SSN beserta fungsi dan perannya, meliputi:

1. BPS

BPS di dalam SSN berperan sebagai penyelenggara kegiatan statistik dasar sekaligus

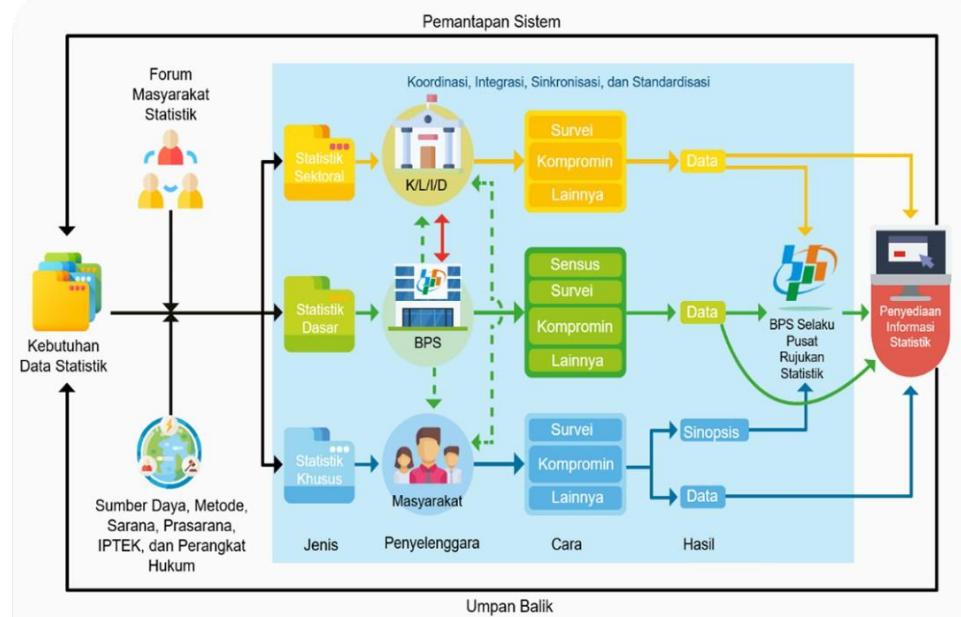
inisiator dalam rangka Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Standardisasi (KISS). Langkah-langkah dalam KISS dilakukan dengan cara senantiasa mengadakan komunikasi timbal balik antara berbagai penyelenggara kegiatan statistik, yang selanjutnya mampu melaksanakan pembidangan menurut jenis statistik yang telah ditetapkan/disepakati termasuk dalam hal cara pengumpulan, pengolahan, penyebarluasan, dan pemanfaatan data yang dihasilkan. BPS juga berperan sebagai penyelenggara kegiatan statistik dasar.

2. Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah (K/L/D/I) Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah memiliki peran sebagai penyelenggara kegiatan statistik sektoral. Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, Kementerian/Lembaga/ Dinas/Instansi Pemerintah wajib mengikuti rambu-rambu yang telah ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan. Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik dan hasilnya akan dipublikasikan diwajibkan untuk memberitahukan rancangan kegiatan statistik tersebut kepada BPS sebelum penyelenggaraan statistik dan selanjutnya mengikuti rekomendasi dari BPS.

### 3. Masyarakat

Di dalam SSN, masyarakat maupun organisasi selain pemerintah memiliki peran yang tidak kalah penting, yaitu sebagai penyelenggara kegiatan statistik khusus. Penyelenggaraan kegiatan statistik khusus pun harus tunduk pada peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Salah satu kewajiban penyelenggara kegiatan statistik khusus adalah menyerahkan sinopsis kegiatan statistik khusus yang telah diselesaikan dan dipublikasikan kepada BPS.

Penyelenggaraan SSN secara ringkas dapat dilihat pada Gambar 19.



**Gambar 25 Bagan Sistem Statistik Nasional (SSN)**

### **12.1.2 Jenis-Jenis Statistik**

Yang dimaksud statistik dalam UU Nomor 16 Tahun 1997 adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis, serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik. Pada Pasal 5 disebutkan, berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Setiap jenis statistik tersebut diselenggarakan oleh instansi yang berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing di dalam pemerintahan.

**Tabel 10 Pembidangan Jenis Statistik**

<b>Rincian</b>	<b>Statistik Dasar</b>	<b>Statistik Sektoral</b>	<b>Statistik Khusus</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan Pemanfaatan	Untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro	Untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.	Untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat.
Penyelenggara	BPS	Kementerian/Lembaga /Dinas/Instansi Pemerintah Lainnya	Lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya

#### **12.1.1.1 Statistik Dasar**

Pada UU Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 1 disebutkan bahwa statistik dasar adalah statistik yang pemanfaatannya untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaranya menjadi tanggung jawab BPS. Selanjutnya, pada Pasal 6 juga dijelaskan bahwa statistik dasar dan statistik sektoral terbuka pemanfaatannya untuk

umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Tabel 11 Contoh Statistik Dasar**

No	Statistik Dasar	Kegiatan Statistik Penghasil
(1)	(2)	(3)
1.	Indeks Harga Konsumen (IHK)	Survei Harga Konsumen
2.	Indeks Kedalaman Kemiskinan (P1)	Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)
3.	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	Survei Angkatan Kerja Nasional (Sarkernas)
4.	Indeks Pembangunan Manusia	Kompilasi Statistik Indeks Pembangunan Manusia

#### **12.1.1.2 Statistik Sektoral**

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. Penyelenggara kegiatan statistik sektoral adalah Kementerian/Lembaga/Instansi/ Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

**Tabel 12 Contoh Statistik Sektoral**

No	Statistik Sektoral	Kegiatan Statistik Penghasil
(1)	(2)	(3)
1.	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia	Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia, oleh Kementerian Agama
2.	Jumlah Sekolah Dasar (SD)	Kompilasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik), oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3.	Jumlah Kendaraan	Kompilasi Data Kendaraan, oleh Kepolisian Republik Indonesia
4.	Jumlah Penumpang di Terminal	Kompilasi Statistik Perhubungan Darat, oleh Kementerian Perhubungan

#### **12.1.1.3 Statistik Khusus**

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 1, statistik khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat, yang penyelenggaranya dilakukan oleh lembaga,

organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

**Tabel 13 Contoh Statistik Khusus**

No	Statistik Khusus	Kegiatan Statistik Penghasil
(1)	(2)	(3)
1.	Jumlah Pemilih Capres dan Cawapres	Hitung Cepat (Quick Count) Pilihan Presiden, oleh Lingkaran Survei Indonesia (LSI)
2.	Jumlah Mahasiswa UNSOED	Kompilasi Statistik UNSOED Dalam Angka, oleh Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)

#### **12.1.3 Kegiatan Statistik**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional. Kegiatan statistik bertujuan untuk menyediakan statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir dalam rangka mewujudkan SSN yang andal, efektif, dan efisien guna mendukung pembangunan nasional. Berdasarkan cara pengumpulan data, kegiatan statistik dibedakan menjadi:

##### **1. Sensus**

Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Dengan kata lain, sensus dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari seluruh elemen dalam populasi. Sensus memiliki kelebihan dapat menyajikan data pada wilayah kecil dan hasilnya dapat dijadikan kerangka sampel (frame). Namun cara pengumpulan data dengan sensus juga memiliki kekurangan antara lain: cakupan variabel yang dikumpulkan terbatas, waktu dan biaya yang dibutuhkan besar, dan tingkat ketelitiannya kurang. Contoh kegiatan sensus adalah Sensus Penduduk, yaitu pengumpulan data kependudukan di seluruh wilayah Indonesia.

##### **2. Survei**

Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Dengan kata lain, survei dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari sebagian elemen dalam populasi. Kelebihan survei jika dibandingkan dengan sensus antara lain: lebih hemat biaya, lebih cepat dalam penyajian, cakupan lebih luas, informasi yang ditangkap bisa lebih detail, dan ketelitiannya lebih tinggi. Namun, cara pengumpulan data melalui

survei juga memiliki kekurangan, salah satunya adalah penyajian statistik sampai wilayah kecil yang sulit dipenuhi karena keterbatasan jumlah sampel yang dapat mewakili populasi di wilayah atau domain yang lebih kecil. Misalnya, ketika survei dirancang untuk penyajian hasil pada tingkat kabupaten, maka jumlah sampel survei tersebut tidak cukup untuk penyajian indikator pada tingkat kecamatan atau pun desa. Contoh kegiatan survei adalah Survei Harga Konsumen, yaitu pengumpulan data harga barang dan jasa di tingkat konsumen yang diselenggarakan di sebagian kabupaten/kota di Indonesia.

### **3. Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)**

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

### **4. Cara Lain sesuai Perkembangan Teknologi**

Adanya perkembangan teknologi, seperti adanya internet dan media sosial, dapat dimanfaatkan untuk pengumpulan data. Salah satu contohnya, data diperoleh melalui hasil registrasi akun media sosial, web crawling, dan big data mining. Big data merupakan cara pengumpulan data dari sekumpulan data besar yang (pada umumnya) tidak terstruktur.

Keempat kegiatan statistik tersebut dapat dilakukan jika datanya memang sudah tersedia di populasi yang diteliti. Namun jika data tersebut tidak tersedia, cara pengumpulan data dapat dilakukan melalui percobaan, yaitu serangkaian tindakan dan pengamatan secara rasional terhadap objek yang diteliti dan bertujuan untuk mendapatkan informasi baru. Hasil suatu percobaan dapat digunakan untuk mengembangkan teori baru dan bahkan dapat menyangkal pendapat atau teori lama.

## **12.2 PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK**

Dalam tatanan SSN, diatur garis koordinasi antara BPS selaku pusat rujukan statistik dengan penyelenggara kegiatan statistik, baik instansi pemerintah maupun unsur masyarakat, serta integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi penyelenggaraan kegiatan statistik. Dalam pelaksanaannya, mekanisme penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dan khusus diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang

Penyelenggaraan Statistik.

### **12.2.1 Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral**

Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, instansi pemerintah memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Instansi pemerintah menyelenggarakan survei dan kompilasi produk administrasi untuk penyediaan statistik sektoral guna mendukung pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan serta mendukung penyediaan informasi bagi kepentingan perencanaan pembangunan nasional dan dalam rangka membangun Sistem Statistik Nasional.

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik mengamanatkan BPS sebagai lembaga yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan statistik di Indonesia. Dalam hal ini, BPS bekerja sama dengan instansi pemerintah dan unsur masyarakat guna mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN), mendukung pembangunan nasional, dan meningkatkan kontribusi dan apresiasi masyarakat terhadap statistik.

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang tersebut, ditetapkanlah Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik yang salah satu poinnya menjelaskan bahwa penyelenggara kegiatan statistik sektoral wajib:

1. Memberitahukan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral kepada BPS;
2. Mengikuti rekomendasi kegiatan statistik yang diberikan BPS; dan
3. Menyerahkan hasil penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral yang dilakukannya kepada BPS.

Hal ini selaras dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa indikator penting untuk mengukur pemetaan intensitas urusan pemerintahan dan penentuan beban kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang statistik adalah “Jumlah survei dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM yang mendapatkan rekomendasi BPS”.

Kewajiban-kewajiban tersebut kemudian diselenggarakan dalam suatu mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik. Mekanisme tersebut bertujuan untuk menghindari duplikasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, mendorong perolehan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis, serta mengurangi keraguan konsumen data atas beberapa sajian data atau indikator yang sama tetapi nilainya berbeda.

Instansi pemerintah menyelenggarakan kegiatan statistik sektoral, sesuai lingkup tugas dan fungsinya dalam menyediakan informasi bagi kepentingan perencanaan pembangunan nasional. Dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut, instansi pemerintah

memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Rencana kegiatan sektoral tersebut wajib disampaikan kepada BPS selaku Pembina data statistik.

Perwujudan koordinasi yang baik antara instansi pemerintah sebagai penyelenggara kegiatan statistik sektoral dan BPS dalam mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral. Dengan demikian, kegiatan statistik sektoral tersebut dapat menghasilkan output yang berkualitas. Selain itu, peran aktif instansi pemerintah dalam menyampaikan rencana dan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik kepada BPS dapat turut mewujudkan SSN yang andal, efektif, dan efisien.

Rencana penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral yang diberitahukan kepada BPS sesuai dengan formulir rekomendasi kegiatan statistik, yaitu mencakup beberapa informasi seperti judul, Tahun kegiatan, cara pengumpulan data, latar belakang, tujuan, jadwal kegiatan, variabel (karakteristik) yang dikumpulkan, desain kegiatan (frekuensi penyelenggaraan, tipe pengumpulan data, cakupan wilayah, metode dan sarana pengumpulan data), desain sampel (jenis rancangan sampel, metode pemilihan sampel, kerangka sampel, fraksi sampel, nilai perkiraan sampling error, unit sampel, unit observasi, jumlah responden), tahap pengumpulan data dan tahap pengolahan dan analisis.

Selanjutnya, penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral wajib menyerahkan hasil kegiatannya dalam bentuk softcopy publikasi dan metadata statistik sepanjang hasilnya dipublikasikan untuk umum. Kewajiban-kewajiban tersebut dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, mendorong diperolehnya hasil yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan, serta mengurangi keraguan pengguna data atas adanya indikator yang sama berasal dari sumber data lain yang angkanya berbeda.

Mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik dilakukan melalui Aplikasi ROMANTIK (Rekomendasi Kegiatan Statistik). Aplikasi Romantik merupakan aplikasi berbasis web yang dibangun BPS sebagai sarana saran dan masukkan yang diberikan oleh BPS terhadap rencana kegiatan statistik sektoral yang disampaikan oleh instansi pemerintah. Aplikasi Romantik dapat diakses melalui website Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS (<https://pst.bps.go.id>), selanjutnya memilih menu layanan Rekomendasi.



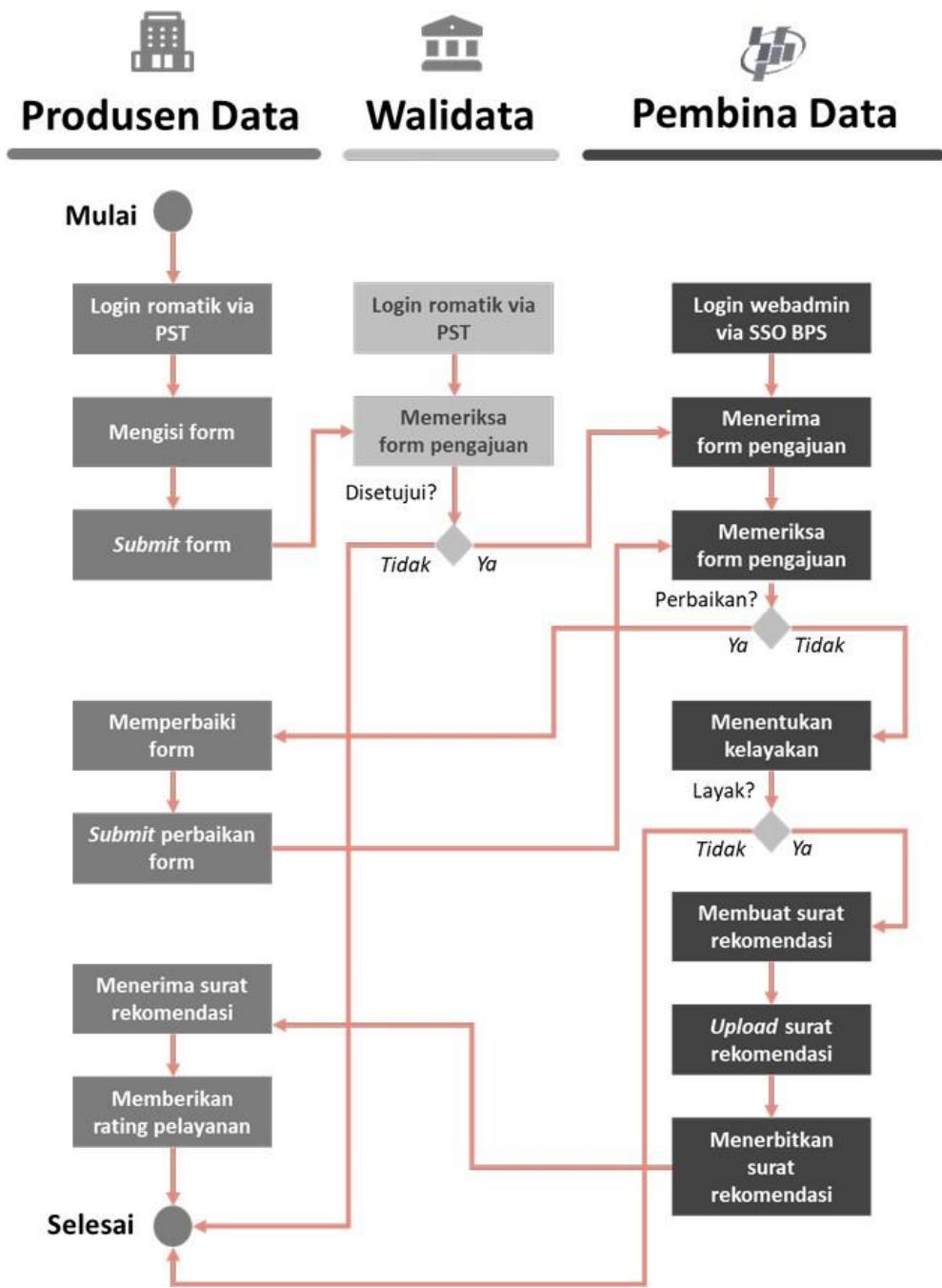
**Gambar 25 Aplikasi Romantik**  
**Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kota Blitar | 124**

Mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik dilakukan melalui Aplikasi Romantik. Aplikasi Romantik bertujuan untuk memudahkan pengelolaan mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik, baik bagi BPS maupun instansi pemerintah.

Manfaat aplikasi Romantik bagi instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral maupun bagi BPS antara lain:

1. Bagi instansi pemerintah selaku penyelenggara kegiatan statistik sektoral
  - a. Memudahkan instansi pemerintah dalam menyampaikan rencana kegiatan statistik sektoral ke BPS tanpa perlu datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) di BPS setempat.
  - b. Mengetahui perkembangan proses rekomendasi kegiatan statistik.
  - c. Memudahkan mengunduh surat rekomendasi untuk kegiatan yang telah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS.
  - d. Membantu menghindari duplikasi kegiatan statistik sektoral.
  - e. Memberikan informasi mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik, baik survei maupun kompilasi produk administrasi.
  - f. Memudahkan pengajuan pertanyaan terkait dengan mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik.
2. Bagi BPS
  - a. Memudahkan pemberian rekomendasi kegiatan statistik
  - b. Memudahkan pemantauan mekanisme pemberian rekomendasi kegiatan statistik
  - c. Menyediakan media dokumentasi kegiatan statistik sektoral.

Mekanisme pemberitahuan rancangan kegiatan statistik sektoral sekaligus pengajuan rekomendasinya dilaksanakan sesuai mekanisme pada Gambar 21.



**Gambar 26 Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral**

Pemberitahuan rencana kegiatan dilakukan setelah penyelenggara atau produsen data melakukan pengecekan duplikasi kegiatan secara mandiri melalui sistem/aplikasi rujukan statistik BPS. Produsen data masuk/login melalui PST BPS dan memilih menu layanan Rekomendasi untuk masuk ke aplikasi Romantik.

Produsen data selanjutnya mengisikan formulir kegiatan statistik sektoral pada menu layanan rekomendasi. Petunjuk pengisian formulir tersebut tersedia pada Aplikasi Romantik pada menu Panduan. Formulir yang telah terisi dan di-submit akan diteruskan ke walidata untuk diperiksa minimal terkait duplikasi kegiatan.

Peran walidata dilibatkan dalam mekanisme rekomendasi untuk memastikan bahwa tidak terjadi duplikasi pada kegiatan yang akan diselenggarakan. Suatu kegiatan statistik sektoral dikatakan duplikasi jika ada kesamaan dalam hal berikut ini: tujuan, jenis data

yang dikumpulkan, cakupan wilayah kegiatan, metode statistik yang akan digunakan, objek populasi dan jumlah responden dan waktu pelaksanaan kegiatan. Walidata akan menyetujui formulir pengajuan jika tidak ditemukan duplikasi kegiatan. Selanjutnya, formulir pengajuan akan diteruskan kepada unit kerja di BPS yang bertanggung jawab memeriksa rancangan tersebut. Mekanisme penyampaian rencana penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral diatur sebagai berikut:

1. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik mencakup lebih dari satu provinsi, pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik akan disampaikan kepada tim di Direktorat Diseminasi Statistik BPS.
2. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik hanya mencakup satu provinsi atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik akan disampaikan kepada tim di BPS Provinsi di wilayah yang bersangkutan.
3. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik hanya mencakup satu kabupaten/kota, pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik akan disampaikan kepada tim di BPS Kabupaten/Kota di wilayah yang bersangkutan.
4. Apabila kegiatan statistik diselenggarakan oleh instansi pemerintah pusat di daerah tertentu, pemberitahuan rencana kegiatan statistik akan disampaikan oleh K/L penyelenggara kepada tim di Direktorat Diseminasi Statistik BPS.

Selanjutnya, berdasarkan penelitian dan evaluasi rencana kegiatan statistik sektoral yang disampaikan oleh penyelenggara, BPS akan memberikan suatu rekomendasi dan status kelayakan terhadap pelaksanaan kegiatan statistik tersebut. Apabila kegiatan yang diajukan dinyatakan layak, BPS akan menerbitkan surat rekomendasi yang berisi status kelayakan kegiatan dengan nomor identitas rekomendasi dan catatan hasil pemeriksaan. Rekomendasi rancangan kegiatan bertujuan agar hasil kegiatan statistik tersebut secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

### **12.2.2 Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus**

Statistik khusus diselenggarakan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya, secara mandiri atau bersama-sama pihak lain. Dalam penyelenggaraan statistik khusus, lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik pasal 36, penyelenggara survei statistik khusus wajib memberitahukan sinopsis hasil survei yang diselenggarakannya kepada BPS apabila memenuhi kriteria:

1. hasilnya dipublikasikan;
2. menggunakan metode statistik;
3. merupakan data primer.

Penyelenggara survei statistik khusus menyampaikan sinopsis menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Khusus (FS2K). Adapun penyampaian sinopsis survei statistik khusus diatur sebagai berikut:

1. apabila survei hanya dilaksanakan pada satu kabupaten/kota tertentu, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Kabupaten/ Kota;
2. apabila survei dilaksanakan di lebih dari satu kabupaten/kota, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Provinsi;
3. apabila survei hanya dilaksanakan di satu propinsi tertentu, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Provinsi;
4. apabila survei dilaksanakan di lebih dari satu provinsi, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS.

Dalam Keputusan Kepala BPS tersebut juga diatur mengenai jangka waktu pemberitahuan sinopsis survei statistik khusus kepada BPS sebagai berikut:

1. sinopsis survei yang bersifat insidental/adhoc harus disampaikan kepada BPS dalam periode satu minggu setelah selesai survei atau selambat lambatnya satu minggu sebelum hasil surveinya disebarluaskan;
2. sinopsis survei yang bersifat berkala/periodik harus disampaikan kepada BPS satu minggu setelah selesai pelaksanaan survei pertama atau selambat lambatnya satu minggu sebelum hasil survei yang pertama itu disebarluaskan.

## **12.3 INDIKATOR KEMATANGAN PERWUJUDAN SISTEM STATISTIK NASIONAL**

Implementasi perwujudan Sistem Statistik Nasional di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah perlu dievaluasi sampai sejauh mana tingkat kematangan penerapannya. Berdasarkan Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral, BPS melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral di suatu instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berikut ini adalah indikator-indikator terkait Sistem Statistik Nasional yang dievaluasi dalam EPSS:

### **12.3.1 ASPEK PEMANFAATAN DATA STATISTIK**

#### **1. Tingkat Kematangan Penggunaan Data Statistik Dasar untuk Perencanaan, Monitoring, Evaluasi, dan/atau Penyusunan Kebijakan**

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 penyelenggarannya menjadi tanggung jawab BPS. Sebagai institusi pemerintahan yang memegang peran sebagai penyedia data statistik dasar, BPS telah banyak menyediakan berbagai data yang bersifat lintas sektoral dan diperuntukkan untuk pemerintah maupun masyarakat luas. Di kalangan pemerintahan, data-data statistik dasar harus dapat dimanfaatkan untuk perencanaan, monitoring, evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan pembangunan oleh seluruh instansi pemerintahan. Setiap instansi pemerintah harus mengetahui data-data apa saja yang selama ini telah dihasilkan oleh BPS, agar dapat dimanfaatkan untuk pembangunan. Hal ini juga bertujuan untuk meminimalisir duplikasi kegiatan statistik, dimana setiap instansi tidak harus membuat kegiatan statistik (sensus/survei/kompilasi produk administrasi) sendiri.

Lebih lanjut, instansi pemerintah perlu melakukan reviu dan evaluasi secara berkala penggunaan data-data statistik dasar, serta berkoordinasi/berkonsultasi terhadap data-data statistik dasar yang dihasilkan oleh BPS. Bentuk koordinasi ini diantaranya dapat berupa konsultasi ketersediaan data statistik dasar, penyampaian kebutuhan data instansi, kemungkinan integrasi kegiatan statistik, dan lain-lain.

## **2. Tingkat Kematangan Penggunaan Data Statistik Sektoral untuk Perencanaan, Monitoring, Evaluasi, dan/atau Penyusunan Kebijakan**

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 sektoral dihasilkan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya. Statistik sektoral yang dihasilkan harus dapat dimanfaatkan oleh instansinya untuk perencanaan, monitoring, evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan pembangunan dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya. Pada tahapan perencanaan kegiatan statistik perlu dilakukan identifikasi kebutuhan data dan pengguna datanya, agar data yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna data. Hal ini seharusnya sejalan pada saat data sudah tersedia, bahwa data digunakan dan dimanfaatkan untuk kebijakan pembangunan nasional. Oleh karena itu, perlu dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala terkait dengan penggunaan datanya.

Beberapa instansi pemerintah menggunakan data sektoral yang dihasilkan oleh instansi pemerintah lainnya. Dalam hal ini, perlu ada satu pusat informasi rujukan statistik yang menyediakan berbagai informasi data-data sektoral yang ada di Indonesia sebagaimana yang diatur dalam Sistem Statistik Nasional (SSN). Dengan demikian, instansi pemerintah perlu berkoordinasi dengan BPS sebagai koordinator SSN dalam penggunaan data sektoral.

### **3. Tingkat Kematangan Sosialisasi dan Literasi Data Statistik**

Interpretasi yang salah dan penyalahgunaan statistik harus segera ditangani dengan tepat. Salah satu caranya adalah dengan meningkatkan penggunaan statistik yang benar melalui peningkatan literasi statistik untuk pengguna data. Oleh karena itu, perlu ada mekanisme untuk mempromosikan/mensosialisasikan statistik serta memberikan literasi statistik, diantaranya dapat melalui:

- 1.** Pengelolaan dan pemeliharaan hubungan dengan media
- 2.** mengadakan pelatihan atau sosialisasi secara rutin baik di kalangan pemerintahan, swasta, akademisi, jurnalis, maupun masyarakat umum.
- 3.** melakukan pelatihan bagaimana cara menggunakan data statistik
- 4.** Mengimbau agar publikasi/artikel bertema statistik dapat dipahami dengan benar dan bagaimana statistik harus digunakan dengan benar

Instansi penyedia data statistik harus berfokus untuk menyediakan dukungan/pelayanan yang juga mampu menanggapi pertanyaan dari pengguna secara cepat. Adapun implementasinya dapat melalui berikut ini:

1. tersedia unit pelayanan statistik yang dikenal publik yang berfungsi untuk memberikan bantuan cepat kepada pengguna dalam mengakses dan menginterpretasikan data
2. Unit pelayanan statistik memiliki staf yang tepat untuk mendukung berbagai kebutuhan dan jenis pengguna

Secara berkala, sosialisasi data statistik ini perlu dilakukan reviu dan evaluasi. Selanjutnya, perlu dilakukan pemutakhiran proses sosialisasi statistik berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### **12.3.2 ASPEK PENGELOLAAN DATA STATISTIK**

##### **Tingkat Kematangan Pelaksanaan Rekomendasi Kegiatan Statistik**

Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik Pasal 17 mengatur tentang koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan statistik antara BPS, instansi pemerintah dan masyarakat. Salah satu bentuk koordinasi dan kerjasama antara BPS dengan instansi pemerintah adalah melalui mekanisme pemberitahuan rancangan kegiatan statistik oleh instansi pemerintah ke BPS serta pemberian rekomendasi statistik oleh BPS ke instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik. Ketentuan lebih lanjut diatur melalui PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Pasal 26 ayat 2, yang menyebutkan bahwa setiap penyelenggara survei statistik sektoral wajib:

- a. memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS;
- b. mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS;
- c. menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS.

Ketentuan dari regulasi tersebut diatas, difasilitasi oleh BPS melalui penyediaan layanan rekomendasi kegiatan statistik sebagai bagian dari Pelayanan Statistik Terpadu (PST), yang dapat diakses secara online melalui [pst.bps.go.id](http://pst.bps.go.id)

Alur dari mekanisme rekomendasi kegiatan statistik ini diawali dengan pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan statistik ke BPS melalui [pst.bps.go.id](http://pst.bps.go.id). Kemudian, BPS akan memeriksa dan meneliti rancangan kegiatan statistik tersebut, untuk selanjutnya memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan data (sebagaimana tugas pembina data dalam Perpres Satu Data Indonesia). Mekanisme ini bertujuan untuk:

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

Secara berkala, penerapan mekanisme rekomendasi kegiatan statistik ini perlu dilakukan reviu dan evaluasi, yang selanjutnya dilakukan pemutakhiran penerapan rekomendasi kegiatan statistik berdasarkan hasil reviu dan evaluasi yang telah dilakukan.

### **12.3.3 ASPEK PENGUATAN SSN BERKELANJUTAN**

#### **1. Tingkat Kematangan Perencanaan Pembangunan Statistik**

Rencana Aksi Satu Data Indonesia yang disepakati dalam Forum SDI Tingkat Pusat merupakan salah satu contoh dokumen perencanaan pembangunan statistik di Indonesia. Rencana Aksi SDI dapat mencakup:

- a. pengembangan sumber daya manusia yang kompeten;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Satu Data Indonesia;
- c. kegiatan terkait pengumpulan Data;
- d. kegiatan terkait pemeriksaan Data;
- e. kegiatan terkait penyebarluasan Data; dan/atau
- f. kegiatan lain yang mendukung tercapainya Data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Rencana aksi Satu Data Indonesia diusulkan bersama oleh Walidata dan disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Penyelenggara SDI tingkat pusat dan tingkat daerah harus melaksanakan rencana aksi SDI. Oleh karena itu, rencana aksi SDI ini seharusnya diturunkan sebagai rencana aksi/road map di masing-masing instansi pusat maupun daerah. Di samping itu, secara kelembagaan, suatu institusi yang menyediakan maupun menggunakan data statistik harus memiliki

perencanaan dalam pembangunan statistik.

Perencanaan pembangunan statistik ini harus direview dan dievaluasi secara berkala, untuk kemudian ditindak lanjuti dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan statistik.

## **2. Tingkat Kematangan Penyebarluasan Data**

Data statistik yang dipublikasikan, sifatnya terbuka untuk digunakan dan disebarluaskan secara gratis. Dalam penyebarluasan data perlu ada manajemen akses data dimana ada data yang sifatnya terbuka, terbatas, dan tertutup.

Kebijakan Satu Data Indonesia mengatur bahwa penyebarluasan data dilakukan oleh walidata melalui portal Satu Data Indonesia dan media lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Disamping itu, UU Statistik maupun Sistem Statistik Nasional juga mengatur bahwa perlu ada satu pusat informasi rujukan statistik yang berisikan seluruh data yang menjadi rujukan baik bagi penyelenggara maupun pengguna data statistik. Oleh karena itu, dalam satu instansi penyebarluasan data harus dilakukan satu pintu oleh walidata.

Secara berkala, tata kelola penyebarluasan dalam suatu instansi harus direview dan dievaluasi, untuk selanjutnya dilakukan perbaikan/pemutakhiran dalam rangka peningkatan kualitas tata kelola penyebarluasan data.

## **3. Tingkat Kematangan Pemanfaatan Big Data**

Di era digitalisasi, penyediaan data dan informasi yang andal dan berkualitas tinggi oleh produsen data lainnya semakin penting bagi ekonomi dan masyarakat kita. Big Data dapat mendorong penyediaan data statistik lebih cepat, bervariasi, dan lebih detil untuk melengkapi statistik resmi yang telah ada. Big data merupakan alternatif sumber data baru, tanpa harus melakukan survei/sensus. Komunitas statistik dunia secara resmi mengakui potensi Big Data. Pada Maret 2014, Komisi Statistik PBB membentuk Global Working Group (GWG) yang diberi mandat untuk memberikan visi, arahan, dan koordinasi strategis terkait program dunia dalam pemanfaatan Big Data untuk official statistics.

Big data dapat menjawab kebutuhan statistik dengan menghasilkan indikator baru seperti mengukur kegiatan ekonomi digital maupun perilaku masyarakat di dunia maya. Sistem/proses pengendalian dan akuntabilitas pemanfaatan berbagai sumber data untuk menghasilkan data dan informasi statistik yang berkualitas. Diperlukan berbagai perubahan untuk dapat beradaptasi terhadap disruptif Big Data dalam produksi statistik. Pemenuhan indikator ini antara lain:

- 4. Tersedianya kebijakan terkait pemanfaatan big data untuk mendukung data statistik yang dihasilkan;**

- 5.** Tersedianya prosedur standar dalam pemanfaatan big data;
- 6.** Tersedianya unit/fungsi/tim pemanfaatan dan pengembangan big data;
- 7.** Tersedianya laporan hasil evaluasi (termasuk penjaminan kualitas) pemanfaatan big data;
- 8.** Tersedianya hasil pemanfaatan big data yang tersedia untuk publik.

Secara berkala, pemanfaatan big data perlu dilakukan reviu dan evaluasi, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran/perbaikan dalam rangka peningkatan kualitas pemanfaatan big data.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Badan Pusat Statistik. (2021). Langkah Praktis dalam Survei dan Kompilasi Produk Administrasi Modul Diklat Fungsional Statistisi Tingkat Ahli – Badan Pusat Statistik Peraturan Badan Pusat Statistik nomor 4 Tahun 2021 Tentang Standar Data Nasional Republik Indonesia. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik Republik Indonesia. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.
- Republik Indonesia. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Standar Data Statistik. Republik Indonesia. Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Metadata Statistik. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Portal Satu Data Indonesia Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia
- Purwanto. (2018). Teknik Penyusunan Instrumen Uji Validitas Dan Reliabilitas Penelitian Ekonomi Syariah. Magelang: Staia Press
- Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor Tahun 2020 Tentang Interoperabilitas Data



# PEMERINTAH KOTA BLITAR

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BLITAR

Alamat: Jl. Ir. Moh. Hatta No.05 Kota Blitar Telp: (0342) 807805<sup>44</sup>

Email: [diskominfotik@blitarkota.go.id](mailto:diskominfotik@blitarkota.go.id)