



Katalog BPS: 1303073



PANDUAN OPERASIONAL

Penghimpunan dan Pengelolaan
Metadata Kegiatan Statistik
Sektoral/Khusus



BADAN PUSAT STATISTIK



PANDUAN OPERASIONAL

Penghimpunan dan Pengelolaan
Metadata Kegiatan Statistik
Sektoral/Khusus

Panduan Operasional Penghimpunan dan Pengelolaan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus

ISBN : 978-979-064-956-9

No. Publikasi : 03210.1603

Katalog : 1303073

Ukuran Buku : 17,6 x 25 cm

Jumlah Halaman : viii + 135

Naskah:

Subdirektorat Rujukan Statistik

Penyunting:

Subdirektorat Rujukan Statistik

Gambar Kulit:

Subdirektorat Rujukan Statistik

Diterbitkan oleh:

Badan Pusat Statistik

Dicetak oleh:

CV. NARIO SARI

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

Kata Pengantar

Statistik penting bagi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan di segenap aspek kehidupan dalam pembangunan nasional. Memperhatikan pentingnya peranan statistik tersebut sehingga diperlukan langkah-langkah untuk mengatur penyelenggaraan sistem statistik nasional.

Penyelenggaraan kegiatan statistik menurut penyelenggaraannya dikategorikan menjadi kegiatan Statistik Dasar, Sektoral, dan Khusus. Kegiatan Statistik Dasar diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah, dan statistik khusus diselenggarakan oleh masyarakat.

Untuk mengoptimalkan penyediaan kebutuhan data maka penyelenggara kegiatan statistik perlu melakukan koordinasi dan kerjasama. Koordinasi yang tertuang pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang statistik bahwa BPS bertindak selaku inisiator dalam rangka Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Standardisasi (KISS).

Selanjutnya instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik diwajibkan untuk memberitahukan kepada BPS sebelum penyelenggaraan kegiatan statistik, mengikuti rekomendasi BPS, serta menyerahkan data dan metadata yang dihasilkan kepada BPS. Sedangkan lembaga swasta yang menyelenggarakan kegiatan statistik wajib menyerahkan sinopsis/metadata kepada BPS setelah kegiatan statistik tersebut selesai diselenggarakan.

Penghimpunan dan pengelolaan data beserta metadatanya oleh BPS dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Pengelolaan data dan metadata dilakukan dalam suatu Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa).

Dalam rangka menunjang penyelenggaraan sistem statistik nasional, maka perlu disusun Buku Panduan Operasional Penghimpunan dan Pengelolaan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus. Buku ini secara operasional diharapkan dapat membantu penyelenggaraan kegiatan statistik.

Jakarta, Maret 2016
Kepala Badan Pusat Statistik



Dr. Suryamin, M.Sc

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Gambar.....	v
Bab I Pendahuluan.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum.....	1
1.3. Tujuan.....	2
Bab II Sistem Statistik Nasional.....	5
2.1. Pengertian.....	5
2.2. Tujuan Sistem Statistik Nasional (SSN).....	6
2.3. Fungsi dan Peranan BPS dalam SSN.....	7
2.4. Koordinasi Penyelenggaraan Statistik.....	9
Bab III Forum Data dan Informasi Pembangunan.....	11
3.1. Kondisi Pengelolaan Data.....	11
3.1.1. Sebelum Otonomi Daerah.....	11
3.1.2. Otonomi Daerah.....	12
3.2. Data sebagai Dasar Perencanaan Pembangunan Daerah.....	13
3.3. Sistem Pengelolaan Data.....	15
3.4. Membangun Forum Data.....	15
Bab IV Penyelenggaraan Kegiatan Statistik.....	19
4.1. Kegiatan Statistik.....	19
4.2. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Dasar.....	20
4.3. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral.....	20
4.3.1. Konsultasi.....	20
4.3.2. Rekomendasi.....	22
4.4. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Khusus.....	34
4.4.1. Konsultasi.....	35
Bab V Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik.....	37
5.1. Metadata Kegiatan Statistik.....	37
5.2. Manfaat.....	38
5.3. Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik.....	38
5.3.1. Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Dasar.....	38
5.3.2. Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral.....	39
5.3.3. Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Khusus.....	39

Bab VI	Panduan Pengisian Metadata Kegiatan Statistik.....	41
1.1.	Formulir FS3.....	41
1.2.	Formulir FS2K.....	51
1.3.	Q-Metadata.....	60
Bab VII	Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa).....	73
7.1	Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa)	73
7.2	Panduan Penggunaan SIRuSa.....	73
Bab VIII	Sistem Satu Data.....	97
8.1	Sistem Satu Data	97
8.2	<i>Census Based District Information System (CBDIS)</i>	100
Lampiran.....		113

<http://www.bps.go.id>

Daftar Gambar

Gambar 2.1.	Sistem Statistik Nasional.....	6
Gambar 3.1.	Mekanisme Alur Data Sektoral Sebelum Desentralisasi	11
Gambar 3.3.	Struktur Kelembagaan Forum Data Provinsi/Kab/Kota	16
Gambar 4.1.	Alur rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS	24
Gambar 4.2.	Alur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Provinsi.....	28
Gambar 4.3.	Alur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Kabupaten/Kota.....	31
Gambar 7.1.	Akses <i>Website</i> SIRuSa melalui <i>Portal Web</i> BPS	74
Gambar 7.2.	Tampilan Beranda <i>Website</i> SIRuSa Bagian Atas	75
Gambar 7.3.	Tampilan Beranda <i>Website</i> SIRuSa Bagian Tengah.....	75
Gambar 7.4.	Tampilan Beranda <i>Website</i> SIRuSa Bagian Bawah	76
Gambar 7.5.	Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Dasar	77
Gambar 7.6.	Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Dasar	78
Gambar 7.7.	Tampilan Daftar Metadata Indikator	79
Gambar 7.8.	Tampilan Metadata Indikator	79
Gambar 7.9.	Tampilan Daftar Metadata Variabel	80
Gambar 7.10.	Tampilan Metadata Variabel	81
Gambar 7.11.	Tampilan Daftar Kuesioner.....	82
Gambar 7.12.	Tampilan Kuesioner	82
Gambar 7.13.	Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Sektoral	83
Gambar 7.14.	Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral.....	84
Gambar 7.15.	Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Khusus	85
Gambar 7.16.	Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Khusus.....	86
Gambar 7.17.	Tampilan Solusi Statistik.....	87
Gambar 7.18.	Tampilan Tatacara Pelaksanaan Survei	88
Gambar 7.19.	Tampilan Rekomendasi	88
Gambar 7.20.	Tampilan Glosarium	89
Gambar 7.21.	Tampilan Tentang Kami	90
Gambar 7.22.	Tampilan Tautan.....	91
Gambar 7.23.	Tampilan Unduh	92
Gambar 7.24.	Tampilan Pengaduan	93
Gambar 7.25.	Tampilan Peta Situs	94
Gambar 7.26.	Tampilan <i>Login</i>	94
Gambar 7.27.	Tampilan Dokumentasi.....	95
Gambar 8.1.	<i>Grand Design</i> Sistem Satu Data.....	99
Gambar 8.2.	Menu <i>Website</i> Aplikasi <i>Frontend</i> CBDIS	101
Gambar 8.3.	Tabel Data, Menu Pencarian Data Aplikasi <i>Frontend</i> CBDIS	104

Gambar 8.4.	Tabel Dinamis, Menu Pencarian Data Aplikasi <i>Frontend</i> CBDIS	104
Gambar 8.5.	Pilih Data Tabel Dinamis	105
Gambar 8.6.	Pilih Variabel Vertikal Tabel Dinamis	105
Gambar 8.7.	Pilih Tata Letak Tabel Dinamis.....	106
Gambar 8.8.	Hasil Pencarian Data Menggunakan Tabel Dinamis	106
Gambar 8.9.	Menu Keterangan Hasil Pencarian Data Menggunakan Tabel Dinamis	107
Gambar 8.10.	Indikator Penting, Menu Pencarian Data Aplikasi <i>Frontend</i> CBDIS	107
Gambar 8.11.	Alur Proses Perekaman Data.....	108
Gambar 8.12.	<i>Home</i> Aplikasi <i>Backend</i> CBDIS.....	109
Gambar 8.13.	Forum Data Aplikasi <i>Backend</i> CBDIS	109
Gambar 8.14.	Menu Tabel Dinamis Aplikas <i>Backend</i> CBDIS	110
Gambar 8.15.	Submenu Kelola Data Menu Tabel Dinamis	110
Gambar 8.16.	Submenu Kelola Daftar Tabel Menu Tabel Dinamis	110
Gambar 8.17.	Entri Metadata Variabel Aplikasi <i>Backend</i> CBDIS.....	111
Gambar 8.18.	Entri Metadata Indikator Aplikasi <i>Backend</i> CBDIS.....	112
Gambar 8.19.	<i>Logout</i> Aplikasi <i>Backend</i> CBDIS	112

Bab I

Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Era otonomi daerah menempatkan fungsi dan kewenangan pemerintah pusat terutama yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan dasar menjadi kewenangan pemerintah daerah. Berkaitan dengan hal tersebut dan pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2014 Pasal 12 Ayat 2 yang menyatakan bidang statistik merupakan salah satu urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan pemerintah daerah berkaitan dengan pelayanan dasar. Dengan demikian pemerintah daerah harus membantu mendukung penyediaan data yang diperlukan dalam rangka perencanaan, pemantauan, dan evaluasi sasaran pembangunan yang disebutkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/Daerah (RPJMN/D).

Data yang dimaksud meliputi statistik dasar yang dihasilkan dari kegiatan statistik Badan Pusat Statistik (BPS); statistik sektoral yang dihasilkan dari kegiatan statistik instansi pemerintah di sektor bersangkutan; dan statistik khusus yang dihasilkan dari kegiatan statistik masyarakat. Data statistik dasar, sektoral, dan khusus saat ini dimiliki dan dikelola masing-masing sehingga terjadi perbedaan persepsi dalam melihat data sebagai pengukur indikator yang spesifik. Perbedaan yang tidak terinformasikan akan menjadi kendala tersendiri dalam merumuskan kebijakan.

Kendala dalam penyediaan data statistik dapat diatasi dengan membangun koordinasi yang melibatkan penyelenggara statistik dasar, sektoral, dan khusus dalam suatu forum koordinasi data pembangunan. Konsep dasar tentang forum data awalnya digagas oleh United Nation Population Fund (UNFPA) pada tahun 2001-2005 guna menyediakan database di tingkat kabupaten untuk beberapa data program yang berkaitan dengan kebutuhan pemerintah kabupaten dan UNFPA. Forum data tersebut terdiri dari berbagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baik penghasil maupun pengguna data yang ada di kabupaten yang biasa mengumpulkan data guna kepentingan pemerintah kabupaten. Kemudian forum yang terbentuk ini mengadakan suatu pertemuan rutin yang membicarakan tentang data yang telah terkumpul tersebut, kebutuhan data, tumpang tindih data, konsep dan definisi dari data yang diinginkan apabila terjadi data yang bertentangan atau data yang dirasakan kurang baik. Koordinator dari forum data dipilih berdasar pilihan dari wakil-wakil setiap instansi pemerintah kabupaten dan BPS kabupaten.

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan statistik menurut UU No. 16 Tahun 1997 Pasal 17 dilakukan oleh BPS dengan instansi pemerintah dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Koordinasi tersebut dilaksanakan atas dasar kemitraan dalam rangka mewujudkan dan mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN). Dalam SSN, BPS bertindak selaku inisiator dalam rangka koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi (KISS) di Indonesia. Langkah-langkah dalam KISS dilakukan dengan senantiasa mengadakan komunikasi timbal balik antara berbagai penyelenggara kegiatan statistik kemudian melaksanakan pembedaan menurut jenis statistik yang telah disepakati termasuk cara pengumpulan, pengolahan, penyebarluasan, dan pemanfaatan hasil statistik serta pengelolaan rujukan statistik.

Tujuan utama pengelolaan rujukan statistik adalah menghindari terjadinya duplikasi penyelenggaraan kegiatan statistik. Untuk itu, penyelenggara kegiatan statistik sektoral yang menghasilkan data untuk dipublikasikan wajib menyerahkan hasil kegiatan statistik sektoral berupa data agregasi dan metadata kepada BPS. Sedangkan penyelenggara kegiatan statistik khusus yang menghasilkan data untuk dipublikasikan wajib memberitahukan metadata kegiatan statistik khusus kepada BPS. Hasil statistik sektoral dan khusus tersebut dihimpun oleh BPS dan dikemas dalam Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa).

SIRuSa memuat metadata kegiatan statistik di Indonesia. SIRuSa sebagai media bagi BPS dalam memberikan layanan metadata kegiatan statistik bagi seluruh stakeholder. SIRuSa memberikan kemudahan bagi pengguna data untuk menelusuri kegiatan statistik yang ada di Indonesia baik yang diselenggarakan oleh BPS, instansi pemerintah, maupun masyarakat. SIRuSa juga memfasilitasi penyelenggara kegiatan statistik untuk dapat mensosialisasikan hasil kegiatannya dengan lebih mudah.

Sistem yang telah dibangun diharapkan mampu memberikan umpan balik terhadap masukan untuk memperbaiki dan menyempurnakan sistem tersebut agar dapat terwujud SSN yang lebih andal, efektif, dan efisien. SSN ini dapat diterapkan di pusat, provinsi, dan kabupaten/kota dengan mengacu pada mekanisme yang telah ditetapkan.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan panduan penghimpunan dan pengelolaan metadata kegiatan statistik sektoral/khusus sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah.
6. Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektifitas Tugas dan Fungsi Unit Data dan Informasi di Kementerian dan Lembaga untuk Penyelenggaraan Data Pembangunan Berkelanjutan.
7. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah.
8. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional.
9. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar.
10. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektorial.
11. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus.

1.3. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan penghimpunan dan pengelolaan metadata kegiatan statistik sektoral/khusus sebagai berikut:

1. Mendukung terwujudnya Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.
2. Menjelaskan tata cara koordinasi dengan instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik sektoral/khusus di pusat maupun di daerah.
3. Menjelaskan mekanisme penghimpunan metadata kegiatan statistik sektoral/khusus di pusat maupun di daerah.
4. Menjelaskan tata cara pengelolaan metadata kegiatan statistik sektoral/khusus dalam suatu Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) sebagai penunjang pelayanan sehingga dapat bermanfaat bagi pengguna data secara luas.

Bab II

Sistem Statistik Nasional

2.1 Pengertian

Sistem Statistik Nasional (SSN) merupakan suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur kebutuhan data 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. Hal ini sesuai dengan yang diamanatkan dalam pasal 3 dan 4 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 bahwa kegiatan statistik diarahkan untuk mewujudkan dan mengembangkan Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.

SSN diwujudkan dengan cara membentuk tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik, yaitu:

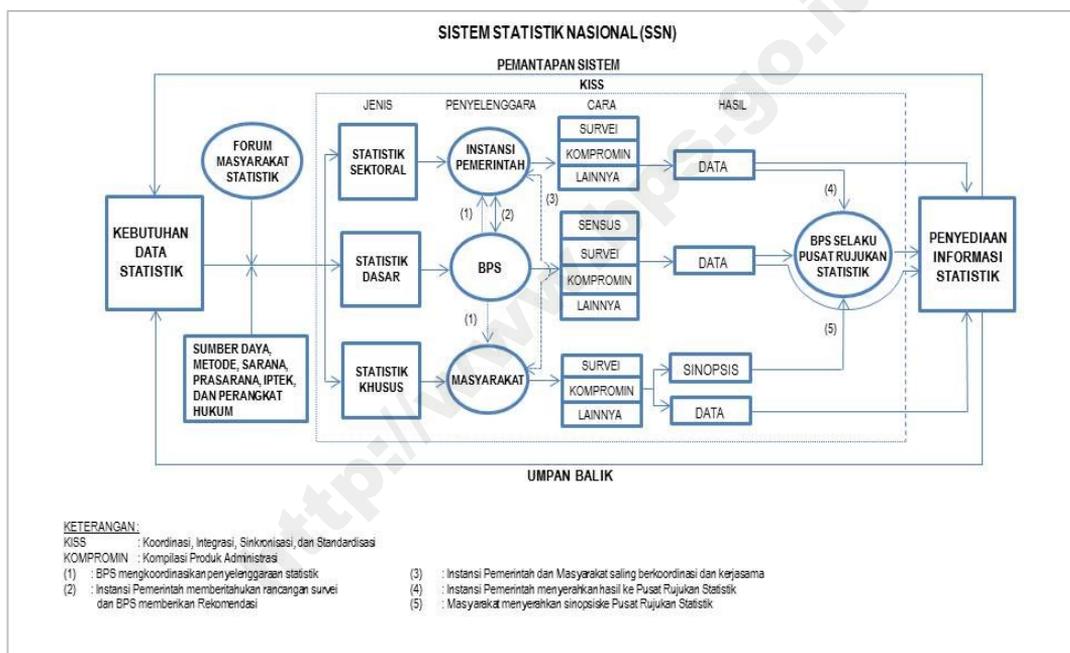
1. Aspek kebutuhan data statistik;
2. Saran dan pertimbangan dari FMS;
3. Ketersediaan sumber daya manusia dan sumber dana, metode yang tepat, sarana dan prasarana yang memadai, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, aspek penyebarluasan data yang dihasilkan, serta kelengkapan perangkat hukum;
4. Aspek 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;
 - b. Penetapan penyelenggaraan 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 umpan balik keluaran yang perlu disempurnakan untuk penyelenggaraan berikutnya serta untuk semakin memantapkan SSN.

2.2 Tujuan Sistem Statistik Nasional (SSN)

Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik telah menetapkan berbagai langkah yang ditujukan untuk memperjelas upaya mewujudkan dan mengembangkan SSN. Sesuai dengan Peraturan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 Tentang Sistem Statistik Nasional, adapun tujuan dari pelaksanaan SSN adalah:

1. Agar para penyelenggara kegiatan statistik memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal;
2. Menghindari kemungkinan terjadinya duplikasi kegiatan oleh para penyelenggara kegiatan statistik;
3. Terciptanya suatu Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.

Hal tersebut digambarkan pada bagan Sistem Statistik Nasional.



Gambar 2.1. Sistem Statistik Nasional

Pada bagan SSN, terlihat bahwa kegiatan statistik di Indonesia dibagi menjadi tiga jenis, yaitu kegiatan statistik dasar, kegiatan statistik sektoral, dan kegiatan statistik khusus. Ketiga jenis statistik tersebut dikenali berdasarkan penyelenggara kegiatan statistik. Pengaturan penyelenggaraan statistik dimaksudkan untuk menjamin kepastian hukum penyelenggaraan statistik, menjamin kepentingan pengguna statistik, menghindari duplikasi kegiatan statistik yang dilakukan oleh berbagai pihak, melakukan koordinasi dan kerjasama, serta melaksanakan pembinaan statistik.

2.3 Fungsi dan Peranan BPS dalam SSN

Dalam SSN, BPS bertindak sebagai inisiator dalam rangka koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi (KISS) serta pembinaan statistik. Dalam hubungan ini, BPS secara aktif memprakarsai penyusunan pembakuan konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran yang wajib diterapkan oleh semua penyelenggara kegiatan statistik sehingga hasilnya mempunyai tingkat validitas yang dapat dipertanggungjawabkan antar kegiatan statistik yang satu dengan lainnya. Oleh karena itu, BPS menganggap perlu melakukan pembinaan secara terus menerus kepada penyelenggaraan kegiatan statistik dan masyarakat sehingga dapat meningkatkan peran serta dalam mendukung pembangunan nasional, mengembangkan SSN, serta memberdayakan semua potensi yang dimiliki.

Dalam rangka pelaksanaan aspek KISS, BPS bekerja sama dengan seluruh penyelenggara kegiatan statistik baik dari instansi pemerintah maupun institusi swasta dalam mengatur dan menetapkan:

1. Cara pengumpulan data yang dilakukan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, diketahui bahwa pengumpulan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan dapat dilakukan dengan cara sensus, survei, kompilasi produk administrasi (kompromin), dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Instansi pemerintah (selain BPS) dan institusi swasta dapat melakukan kegiatan. Apabila suatu instansi pemerintah ingin melaksanakan suatu kegiatan statistik dengan jangkauan populasi berskala nasional (sensus), maka pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan statistik tersebut harus bekerja sama dengan BPS.

2. Penetapan penyelenggaraan kegiatan statistik

Penyelenggara kegiatan statistik dapat dirinci menjadi tiga, yaitu:

a. Penyelenggara kegiatan statistik dasar

Penyelenggara statistik dasar adalah *subject matter* atau unit penyelenggara kegiatan statistik yang berada di BPS, BPS Provinsi, dan BPS Kabupaten/Kota. *Subject mater* dalam hal ini dapat setingkat eselon I, II, dan III.

b. Penyelenggara kegiatan statistik sektoral

Penyelenggara statistik sektoral adalah instansi pemerintah atau unit kegiatan yang melakukan kegiatan statistik sektoral, baik yang berada di Kementerian, Lembaga Negara, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan kantor pemerintahan lainnya selain BPS. Kementerian/lembaga pemerintah tersebut wajib melaporkan hasil kegiatan statistik sektoral yang telah dilakukan kepada BPS,

baik yang telah selesai maupun yang sedang berjalan dengan mengirimkan dokumen laporan.

c. Penyelenggara kegiatan statistik khusus

Penyelenggaraan kegiatan statistik khusus adalah lembaga swasta dalam SSN atau unit kegiatan yang melakukan suatu kegiatan statistik khusus, baik berupa badan atau lembaga penelitian milik swasta, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi, maupun kegiatan perorangan lainnya. Dalam rangka pengembangan SSN, lembaga swasta yang menyelenggarakan kegiatan statistik khusus diwajibkan untuk melaporkan sinopsis yang memuat judul, wilayah kegiatan statistik, objek populasi, jumlah responden, waktu pelaksanaan, metode statistik, nama dan alamat penyelenggara, serta abstraksi. Kewajiban memberitahukan sinopsis tersebut tidak berlaku bagi statistik yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan intern saja.

3. Penyebarluasan dan pemanfaatan hasil kegiatan statistik

Hasil kegiatan statistik yang telah dilakukan oleh penyelenggara kegiatan statistik baik dasar maupun sektoral dapat dimanfaatkan untuk umum, kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, hasil kegiatan statistik khusus dapat diketahui dan dimanfaatkan oleh setiap orang dengan tetap memperhatikan hak seseorang atau lembaga yang dilindungi undang-undang. Setiap penyelenggara statistik diwajibkan untuk melaporkan metadata kegiatan statistik yang akan atau telah dilakukan kepada BPS selaku pengelola rujukan statistik. Kemudian, metadata tersebut dapat dimanfaatkan kembali oleh penyelenggara kegiatan statistik yang lain atau pengguna data dengan cara membuka *website* Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) pada *link* sirusa.bps.go.id. Setiap pengguna data yang mengakses *website* SIRuSa dapat dengan mudah menelusuri kegiatan statistik yang telah dilaksanakan di Indonesia, baik yang diselenggarakan oleh BPS, instansi pemerintah, maupun swasta.

4. Pengelolaan Rujukan Statistik

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 dan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999, BPS selaku koordinator kegiatan statistik ditunjuk sebagai pengelola rujukan statistik. Unit kerja yang diberikan tanggung jawab untuk pengelolaan rujukan statistik adalah Subdirektorat Rujukan Statistik pada Direktorat Diseminasi Statistik, Badan Pusat Statistik. Pada tingkat provinsi, pengelola rujukan statistik dilakukan oleh Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS). Sementara itu, pada tingkat kabupaten/kota dilakukan oleh Seksi IPDS.

Pengelola rujukan statistik di tingkat pusat akan melakukan evaluasi, pemantauan, dan penyempurnaan Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) agar

dapat berjalan secara maksimal dan efisien. Sementara itu, pengelolaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota lebih dititikberatkan pada pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan statistik. SIRuSa memberikan informasi mengenai seluruh kegiatan statistik dasar, statistik sektoral, maupun statistik khusus, baik yang sedang berjalan maupun yang telah selesai dilaksanakan.

2.4 Koordinasi Penyelenggaraan Statistik

Koordinasi dan kerja sama antar penyelenggaraan statistik dilakukan oleh BPS dengan instansi pemerintah dan masyarakat, baik di tingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dan kerja sama penyelenggaraan statistik meliputi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan statistik serta pembakuan konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran. Wujud dari kerja sama dan koordinasi tersebut dapat dilaksanakan melalui pengkajian, pembakuan dan penyebarluasan, peningkatan kerjasama pengembangan, serta penerapan konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran yang dibakukan.

Koordinasi dan kerja sama dilaksanakan atas dasar prinsip kemitraan dengan tetap mengantisipasi serta menerapkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini dilakukan dalam rangka membangun satu pusat rujukan informasi statistik nasional. Dalam melaksanakan pembakuan konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran, BPS memperoleh saran dan pertimbangan dari Forum Masyarakat Statistik (FMS) sehingga diharapkan hal tersebut menjadi acuan utama dalam penyelenggaraan statistik di Indonesia.

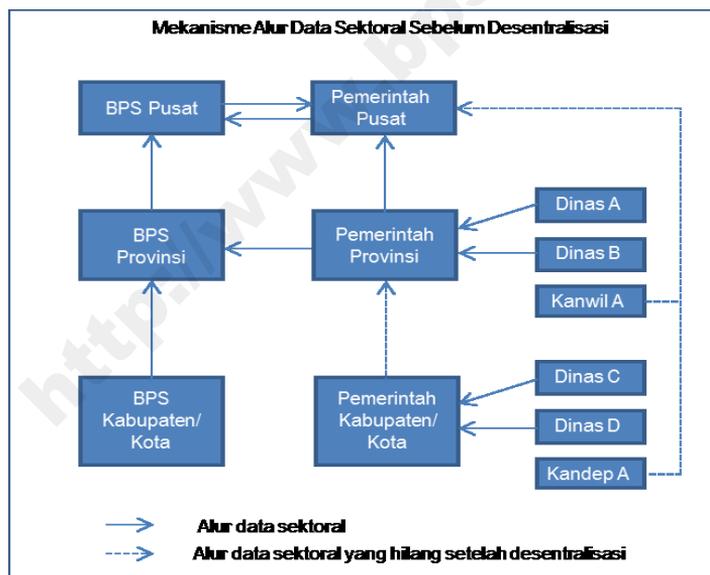
Bab III

Forum Data dan Informasi Pembangunan

3.1 Kondisi Pengelolaan Data

3.1.1 Sebelum Otonomi Daerah

Pada masa sebelum otonomi daerah, sistem pemerintahan di Indonesia bersifat terpusat/sentralisasi. Pemerintah pusat memegang peranan penting hampir di semua aspek pembangunan nasional termasuk pada ketersediaan data dan informasi. Peranan pemerintah pusat pada ketersediaan data dan informasi dapat dilihat melalui kantor-kantor kementerian/lembaga baik di tingkat pusat maupun nasional. Sementara itu, kantor-kantor yang menjalankan kewenangan dari pemerintah pusat adalah pemerintah daerah tingkat provinsi (kantor wilayah/kanwil) dan kabupaten/kota (kantor departemen/kandep).

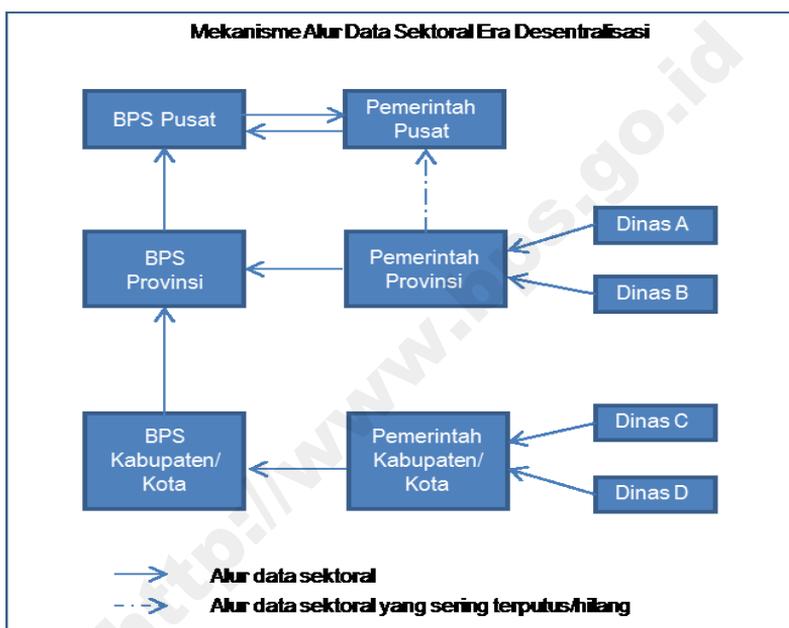


Gambar 3.1. Mekanisme Alur Data Sektoral Sebelum Desentralisasi

Dengan demikian, pada masa sentralisasi, kantor-kantor pemerintah tersebut berperan penting dalam proses transfer data terutama data sektoral. Ini disebabkan kantor-kantor tersebut mendapatkan wewenang penuh dari pemerintah pusat untuk melakukan pengumpulan data serta pelaporan dari berbagai sektor baik dari provinsi maupun kabupaten/kota. Alur data tersebut tergambar dalam Gambar 3.1.

3.1.2 Otonomi Daerah

Pada era otonomi daerah/desentralisasi, terjadi perubahan besar pada fungsi dan wewenang dalam sistem pemerintahan. Kewenangan pemerintah pusat diserahkan ke daerah, kecuali dalam enam bidang, yaitu politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama, serta kewenangan bidang lain. Hal tersebut berdampak langsung pada kantor-kantor wilayah di tingkat provinsi dan kantor dinas di tingkat kabupaten/kota yang menjadi bagian dari pemerintah daerah. Konsekuensi dari otonomi daerah tersebut adalah daerah harus menyelenggarakan pendataan sendiri untuk memenuhi kebutuhan data dan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah setempat.



Gambar 3.2. Mekanisme Alur Data Sektoral Era Desentralisasi

Dalam rangka menunjang kebutuhan pemerintah daerah dan masyarakat pada umumnya, selama ini BPS menyelenggarakan statistik dasar. Namun, mungkin saja hasil dari penyelenggaraan statistik dasar tersebut masih dirasa kurang memenuhi kebutuhan dari pemerintah daerah ataupun masyarakat pada umumnya dikarenakan level estimasinya belum sampai pada level pemerintahan terkecil seperti yang diinginkan. Untuk menjembatani kebutuhan data di level daerah, BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota telah menerbitkan publikasi Daerah Dalam Angka (DDA) setiap tahunnya. Tetapi, ternyata semua itu tidak cukup, karena pada era keterbukaan informasi seperti sekarang masyarakat lebih menginginkan data yang lebih detail sampai level desa bahkan level pemerintah terkecil seperti RT/RW.

Karena tidak semua data yang dibutuhkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tersedia, dibutuhkan koordinasi yang baik antara SKPD, BPS di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, LSM dan perguruan tinggi dengan Bappeda. Guna mengatasi berbagai masalah tersebut, perlu dibangun jejaring antar SKPD dalam bentuk forum untuk memperlancar ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan sebagai bahan penyempurnaan implementasi kebijakan otonomi daerah.

Forum data yang dimaksud merupakan suatu wadah untuk mendiskusikan, membahas, dan memutuskan keabsahan data, sehingga semua lembaga memiliki data yang sama dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 31. Pembentukan forum data ini didasarkan pada beberapa permasalahan yang ditemui, yaitu:

1. Data tersebar di instansi sektoral;
2. Kualitas data belum terjamin;
3. Kesenjangan antara kebutuhan dan ketersediaan data sektoral;
4. Perubahan alur sektoral sejak berlakunya otonomi daerah.

Pada beberapa daerah, telah dibangun suatu forum yang tugas dan fungsinya membahas data dan statistik, seperti forum DDA, forum *database*, forum SKPD, Komisi Kesehatan Reproduksi, forum MDGs, Konsolidasi Regional (Konreg) PDRB, dan forum *Census Based-District Information System* (CBDIS).

Namun demikian forum-forum tersebut sifatnya masih terbatas dalam hal:

1. Tujuan forum hanya membahas program tertentu;
2. Masih berupa kelembagaan forum yang bersifat non-formal;
3. Manfaat forum masih terbatas untuk sektor-sektor tertentu;
4. Keanggotaan belum mencakup seluruh SKPD dan tidak permanen.

3.2 Data sebagai Dasar Perencanaan Pembangunan Daerah

Data sebagai dasar perencanaan pembangunan daerah dapat diklasifikasikan menjadi berbagai jenis berdasarkan tujuan yang dibutuhkan, mengingat perencanaan itu sendiri sangat beragam. Aspek penting dalam suatu perencanaan adalah tujuan dan cara mencapai tujuan tersebut dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Dalam kenyataannya, tidak mudah menentukan alat atau cara mencapai tujuan tersebut dikarenakan keterbatasan sumber daya yang ada.

Dalam konteks ini, data menjadi bagian yang sangat penting dalam membantu proses penyusunan perencanaan. Secara umum, data berperan dalam perencanaan pembangunan dalam berbagai hal, seperti:

1. Menyusun perkiraan solusi terhadap masalah yang dihadapi;
2. Menentukan arah kebijakan pembangunan;
3. Merumuskan program/rencana;
4. Mengevaluasi kinerja pembangunan.

Dengan beragamnya jenis perencanaan, beragam pula jenis-jenis pengelompokan data sesuai dengan tujuannya. Salah satu contoh adalah pengelompokan data pada kegiatan yang digagas oleh kementerian dalam negeri yaitu Sistem Informasi Profil Daerah (SIPD). Dalam SIPD, data dikelompokkan menjadi tujuh kelompok. Tujuh kelompok data tersebut dibagi lagi menjadi 32 jenis data yang lebih detail. Adapun ketujuh kelompok data tersebut adalah:

1. Data umum;
2. Sosial/budaya;
3. Sumber daya alam;
4. Infrastruktur;
5. Industri, perdagangan, lembaga keuangan, koperasi, usaha, investasi;
6. Ekonomi dan keuangan;
7. Politik, hukum, dan keamanan.

Selain SIPD, terdapat pula Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Pembangunan Nasional (SIMRENAS). Kegiatan ini diinisiasi oleh Bappenas melalui pusat data dan informasi. Kemudian, SIMRENAS ini diadopsi dan dikembangkan menjadi Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Daerah (SIMREDA). Pengelompokan data pada SIMRENAS dan SIMREDA lebih sedikit, hanya lima kelompok data, yaitu:

1. Pengenalan dari sisi suplai;
2. Pengenalan dari sisi kebutuhan;
3. Pengenalan dari sisi keberdayaan pemerintah daerah;
4. System keuangan/perbankan;
5. Politik dan keamanan.

Data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir dibutuhkan sebagai dasar perencanaan. Data dan informasi yang mendukung pembangunan nasional berdasarkan SNN berasal dari BPS, SKPD terkait, dan lembaga lainnya. Data yang dimaksud meliputi data statistik dasar yang dihasilkan oleh BPS dan data sektoral yang dihasilkan oleh kementerian/lembaga/instansi di daerah. Dengan demikian, diperlukan pengelolaan data melalui suatu sistem sehingga memudahkan para pengguna dalam memanfaatkan data-data tersebut.

3.3 Sistem Pengelolaan Data

Sebagaimana telah disebutkan pada pembahasan sebelumnya, data dan informasi merupakan suatu bagian yang sangat penting sebagai dasar dalam membuat suatu perencanaan maupun kebijakan. Oleh karena itu, dalam pendiseminasian data diperlukan suatu sistem pengelolaan yang baik sehingga data dan informasi akan terjaga keberadaannya dari waktu ke waktu. Banyak sistem pengelolaan data terintegrasi yang telah dibuat misalnya SIPD, SIMRENAS/SIMREDA, dan CBDIS. Semua sistem tersebut dibuat berdasarkan kepentingan-kepentingan yang berbeda tetapi dengan tujuan yang sama, yaitu sistem data terintegrasi/satu data, salah satunya adalah CBDIS. CBDIS merupakan kegiatan yang digagas oleh BPS bekerja sama dan didanai oleh UNFPA. Kegiatan tersebut mengintegrasikan sistem CBDIS dengan *website* BPS Kabupaten Kulon Progo. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah membuat integrasi data yang dihasilkan oleh BPS sebagai penyedia statistik dasar dan SKPD yang terkait dengan beberapa program yang berkaitan dengan kependudukan, gender, dan kesehatan reproduksi (CBDIS akan dijelaskan lebih rinci pada Bab VIII).

Kehadiran sistem pengelolaan data akan menjadikan data relatif terjaga, sehingga akan mengurangi perbedaan informasi sekaligus meminimalisasi atau bahkan meniadakan terjadinya kesalahan teknis dalam pendiseminasian data. Berkaitan dengan program pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah daerah, sangatlah mungkin terdapat suatu program sejenis yang dikembangkan di daerah yang sama. Hal ini dapat terjadi karena tidak adanya kerja sama yang baik antar pelaku pembangunan. Oleh karena itu, diperlukan suatu forum yang dapat menjembatani koordinasi antar pelaku pembangunan tersebut.

3.4 Membangun Forum Data

Tujuan umum terbentuknya forum koordinasi data pembangunan di daerah adalah memperkuat kapasitas pemerintah daerah dalam mengembangkan koordinasi urusan perencanaan dan statistik sebagai suatu urusan pemerintahan dengan melibatkan berbagai organisasi perangkat daerah yang terkait, sehingga SSN dapat berlangsung dengan baik. Adanya forum tersebut, diharapkan dapat mendorong pemerintah daerah memperbaiki dan memperkuat sistem dan kualitas statistik di daerah.

Adapun manfaat dari terbentuknya forum tersebut adalah:

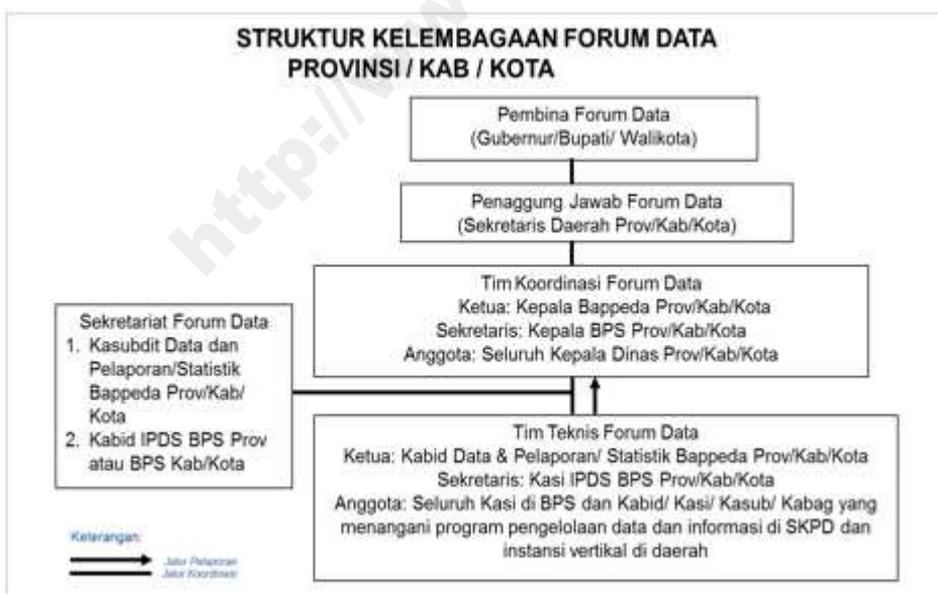
1. Koordinasi dalam penyediaan dan pemanfaatan data;
2. Penghubung antara penyedia data dengan pengguna data untuk mendiskusikan substansi, metodologi, konsep, dan penjelasan teknis;
3. Media diseminasi data dan informasi;

4. Peningkatan komitmen sektor dalam penyediaan data;
5. Media advokasi kebijakan untuk pemanfaatan data berkualitas bagi perencanaan pembangunan;
6. Forum rekomendasi untuk meningkatkan kualitas data yang dikumpulkan melalui *capacity building*.

Jauh ke depan, dengan adanya forum tersebut, fokus pengembangan statistik di daerah akan terarah sehingga data dan indikator yang berkualitas selalu tersedia bagi proses perencanaan, pengembangan daerah dan evaluasi pembangunan daerah.

Kegiatan forum data ini adalah membentuk suatu forum dari berbagai SKPD, baik penghasil data maupun pengguna data yang ada di daerah tertentu baik provinsi atau kabupaten/kota dalam rangka menyediakan data dan informasi sebagai dasar dari perencanaan pembangunan. Forum ini dibentuk berdasarkan SK Gubernur atau Bupati. Dengan jejaring antar SKPD, diharapkan penyediaan data dan informasi dapat menyempurnakan implementasi kebijakan otonomi daerah. Biasanya, forum ini beranggotakan seluruh SKPD dan instansi vertikal baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota dengan keanggotaan yang bersifat permanen.

Berdasarkan SK tersebut, gubernur atau bupati bertindak sebagai pembina, sedangkan sekretariat forum disusun berdasarkan struktur yaitu Tim Koordinasi dan Tim Teknis. Kedudukan forum data dibawah sekretariat daerah dan bertanggung jawab kepada sekretaris daerah (sekda). Struktur tersebut tergambar dalam Gambar 3.3.



Gambar 3.3. Struktur Kelembagaan Forum Data Provinsi/Kab/Kota

Seiring dengan berjalannya waktu, dalam forum data diperlukan adanya pengelolaan hasil dari kegiatan, baik yang akan, sedang, maupun telah berlangsung. Seperti halnya pada sisi perencanaan, diperlukan suatu identifikasi kesenjangan data dalam menetapkan suatu prioritas, membuat *workplan*, serta menyusun rencana kerja untuk menentukan besaran anggaran yang diperlukan pada forum data tersebut. Sementara itu, dari sisi pelaksanaan, perlu dilakukan koordinasi antar lembaga, advokasi dan fasilitas pengembangan dalam forum data, serta pemantauan/evaluasi dalam pengelolaan forum data. Selain itu, perlu dilakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan secara berkala. Sumber pembiayaan forum data tersebut harus jelas, yaitu bersumber dari APBN, APBD, atau sumber-sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, dan *cost sharing* dari berbagai pemangku kepentingan. Jauh kedepan, diharapkan dengan adanya forum data ini maka fokus pengembangan statistik di daerah akan terarah sehingga data dan indikator yang berkualitas selalu tersedia bagi proses perencanaan, pengembangan daerah, dan evaluasi pembangunan daerah.

Bab IV

Penyelenggaraan Kegiatan Statistik

4.1 Kegiatan Statistik

Kegiatan statistik menurut Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya-upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional (SSN). Kegiatan statistik diarahkan untuk mendukung pembangunan nasional; mengembangkan SSN yang andal, efektif, dan efisien; meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti dan kegunaan statistik; dan mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kegiatan statistik mencakup semua kegiatan yang dikumpulkan dengan cara sensus, survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi di seluruh wilayah Republik Indonesia untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Populasi yang dimaksud adalah keseluruhan unit yang menjadi objek kegiatan statistik yang berupa instansi pemerintah, lembaga, organisasi, orang, benda, atau objek lainnya.

Cara pengumpulan data dengan survei adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Sementara itu, kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah atau masyarakat. Sedangkan cara lain adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan cara sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada termasuk pengumpulan data dengan cara yang menyerupai sensus tetapi tidak berskala nasional, bukan makro, dan tidak lintas sektoral.

Penyelenggaraan kegiatan statistik disesuaikan dengan pembagian jenis statistik menurut tujuan pemanfaatannya yaitu statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Hasil penyelenggaraan kegiatan statistik dasar dan statistik sektoral terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, hasil penyelenggaraan kegiatan statistik khusus pemanfaatannya dimiliki oleh setiap orang yang mempunyai kesempatan yang sama dengan tetap memperhatikan hak seseorang atau lembaga yang dilindungi undang-undang. Tata cara penyelenggaraan kegiatan statistik diatur dengan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 Tahun 1999, ketentuan ini dimaksudkan agar dalam penyelenggaraan kegiatan statistik tidak terjadi duplikasi dan hasil kegiatan statistik dapat dimanfaatkan secara optimal serta dalam rangka menyusun Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) yang dapat diakses oleh semua pihak.

4.2 Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Dasar

Kegiatan Statistik dasar merupakan kegiatan statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional maupun regional, makro, dan yang penyelenggaranya menjadi tanggung jawab BPS. Dalam menyelenggarakan kegiatan statistik dasar, BPS memperoleh data melalui sensus, survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kegiatan statistik dasar dapat dilakukan secara berkala, terus menerus, dan atau sewaktu-waktu yang periode pelaksanaannya ditetapkan oleh Kepala BPS dengan memperhatikan kebutuhan data baik dari pemerintah maupun masyarakat.

Hasil kegiatan statistik dasar terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang yang berlaku. Sajian statistik dasar disampaikan dalam bentuk data agregasi (bukan data individu) dan metadata kegiatan statistik. Statistik dasar diumumkan dalam berita resmi statistik (BRS), media cetak, media elektronik, atau media lainnya yang tersedia dengan maksud agar data yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna data baik instansi pemerintah maupun masyarakat luas. Perwakilan BPS di daerah berwenang melakukan pengolahan hasil kegiatan statistik dasar untuk kebutuhan statistik dasar bagi lingkup daerah yang bersangkutan.

Hasil kegiatan statistik sektoral ditujukan untuk mendukung penyediaan data bagi perencanaan pembangunan dan dalam rangka membangun SSN. Hasil kegiatan statistik dasar tersebut dihimpun dan dikemas dalam SIRuSa oleh BPS. SIRuSa memberikan kemudahan bagi pengguna data untuk menelusuri kegiatan statistik yang ada di Indonesia baik yang diselenggarakan oleh BPS, instansi pemerintah, maupun lembaga lainnya. SIRuSa juga memfasilitasi penyelenggara kegiatan statistik untuk dapat mensosialisasikan hasil kegiatannya dengan lebih mudah.

4.3 Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral

Kegiatan statistik sektoral merupakan kegiatan statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan

tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan. Dalam menyelenggarakan statistik sektoral, instansi pemerintah memperoleh data dengan cara survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kegiatan statistik sektoral dapat dilakukan secara berkala, terus menerus, dan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan guna mendukung pelaksanaan tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan. Kegiatan statistik sektoral mencakup semua kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah baik secara mandiri atau bersama dengan pihak lain. Kegiatan yang memperoleh dana dari APBN dan atau APBD, termasuk juga kegiatan statistik yang dilaksanakan oleh konsultan-konsultan yang bekerja sama dengan instansi pemerintah.

Hasil kegiatan statistik sektoral meliputi hasil kegiatan statistik yang dipublikasikan dan yang digunakan untuk kebutuhan intern. Hasil kegiatan statistik yang dipublikasikan terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keterbukaan pemanfaatan data tersebut tidak berlaku bagi kegiatan-kegiatan yang digunakan untuk kebutuhan intern.

Hasil kegiatan statistik sektoral ditujukan untuk mendukung penyediaan data bagi perencanaan pembangunan dan dalam rangka membangun SSN. Kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan dengan cara survei dan hasilnya dipublikasikan, maka penyelenggaranya wajib memberitahukan rencana penyelenggaraannya kepada BPS; mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS; dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei tersebut kepada BPS. Hasil penyelenggaraan survei statistik sektoral disampaikan dalam bentuk publikasi dan metadata survei statistik sektoral.

Kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan dengan cara kompilasi atau cara lain kemudian hasilnya dipublikasikan, maka penyelenggaranya wajib menyerahkan hasil penyelenggaraannya kepada BPS. Hasil penyelenggaraan kompilasi statistik sektoral disampaikan dalam bentuk publikasi dan metadata kompilasi statistik sektoral. Hasil kegiatan statistik sektoral tersebut dihimpun dan dikemas dalam SIRuSa oleh BPS. SIRuSa memberikan kemudahan bagi pengguna data untuk menelusuri kegiatan statistik yang ada di Indonesia baik yang diselenggarakan oleh BPS, instansi pemerintah, maupun lembaga/masyarakat lainnya. SIRuSa juga memfasilitasi penyelenggara kegiatan statistik untuk dapat mensosialisasikan hasil kegiatannya dengan lebih mudah.

4.3.1 Konsultasi

Penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral ditujukan untuk mendukung penyediaan data dan informasi statistik serta dalam rangka membangun SSN. Dalam SSN, BPS bertindak selaku inisiator dalam melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi,

dan standardisasi (KISS) penyelenggaraan kegiatan statistik di Indonesia. Langkah-langkah dalam KISS dilakukan dengan senantiasa mengadakan komunikasi timbal balik antara penyelenggara kegiatan statistik melalui upaya pemberian layanan konsultasi dan rekomendasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral.

Layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral diberikan kepada instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik sektoral dengan cara survei, kompilasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Konsultasi meliputi cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, dan pemanfaatan hasil kegiatan statistik. Konsultasi kegiatan statistik sektoral menjadi salah satu bentuk pelayanan yang dapat diakses berbagai instansi pemerintah melalui Subdit Rujukan Statistik di BPS, Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di BPS Provinsi, dan Seksi IPDS di BPS Kabupaten/Kota.

Layanan rekomendasi diberikan kepada instansi pemerintah yang menyelenggarakan survei statistik sektoral. Layanan ini merupakan implementasi dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 Tahun 1999 Pasal 26 Ayat 2 bahwa instansi pemerintah yang menyelenggarakan survei statistik sektoral wajib memberitahukan rancangan penyelenggaraan surveinya kepada BPS untuk dilakukan evaluasi dan diberikan rekomendasi atas rancangan penyelenggaraan survei tersebut. Penyelenggara survei statistik sektoral wajib mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei statistik sektoral kepada BPS dalam rangka penyusunan SSN. Layanan rekomendasi diawali dengan tahapan konsultasi terkait penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral secara umum atau rinci sebagai kelengkapan penerbitan rekomendasi BPS. Pada tahap konsultasi kendala yang dihadapi dalam penyusunan rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral bisa langsung dijawab oleh penyelenggara layanan (Subdit. Rujukan Statistik, Bidang IPDS, dan Seksi IPDS). Tata cara layanan rekomendasi diatur dengan Keputusan Kepala BPS No. 7 Tahun 2000 dan secara rinci dijelaskan pada subbab 4.3.2.

Layanan konsultasi dan rekomendasi BPS tidak mengharuskan instansi pemerintah untuk melakukan kerjasama atau MoU (*Memorandum of Understanding*) dengan BPS secara resmi. Layanan tersebut merupakan layanan bebas biaya yang diberikan BPS sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat.

4.3.2 Rekomendasi

Instansi pemerintah yang akan melakukan survei statistik sektoral wajib memberitahukan rancangan penyelenggaraan survei tersebut kepada BPS, BPS meneliti rancangan tersebut, kemudian BPS mengeluarkan rekomendasi yang menyatakan survei tersebut layak atau tidak untuk dilanjutkan. Instansi pemerintah yang wajib

mengikuti rekomendasi atas penyelenggaraan survei statistik sektoral memiliki beberapa kriteria, yaitu:

1. Pada prinsipnya, semua instansi pemerintah baik kementerian maupun lembaga pemerintah yang memperoleh dana dari APBN dan atau APBD wajib memberitahukan, mengikuti rekomendasi, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei mereka.
2. Proses ini tidak berlaku untuk instansi pemerintah lain yang karena undang-undang tidak masuk Undang-Undang No 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
3. Konsultan yang bekerja sama dengan kementerian/lembaga pemerintah dalam melaksanakan survei wajib memberitahukan, mengikuti rekomendasi, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei mereka. Suatu survei dikategorikan sebagai survei yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga pemerintah apabila kegiatan tersebut:
 - a. Dilaksanakan sendiri oleh kementerian/lembaga pemerintah
 - b. Di sub kontrakkan kepada pihak lain (konsultan)
 - c. Didanai 50% atau lebih oleh pemerintah (APBN/APBD)
4. Survei yang dilakukan oleh konsultan independen di luar kementerian/lembaga pemerintah.
 - a. Jika sebuah perusahaan konsultan independen ditugaskan oleh suatu kementerian/lembaga pemerintah untuk menyelenggarakan suatu survei atas nama kementerian/lembaga pemerintah yang bersangkutan, maka survei yang dilaksanakannya tetap harus mengikuti rekomendasi dari BPS. Informasi yang harus diberikan ke BPS sama seperti jika instansi pemerintah tersebut menyelenggarakan survei sendiri.
 - b. Jika survei yang dilakukan merupakan inisiatif dari perusahaan konsultan tersebut sebagai bagian dari pelayanan mereka, tetapi diawasi dan didanai oleh kementerian/lembaga pemerintah maka survei tersebut juga harus mengikuti rekomendasi dari BPS.
 - c. Jika survei yang diselenggarakan memiliki dana yang merupakan hasil patungan antara perusahaan konsultan dan kementerian/lembaga pemerintah maka yang bertanggung jawab melaporkan dan meminta rekomendasi BPS adalah kementerian/lembaga pemerintah yang mendanai sebagian survei tersebut.

Adanya pemberitahuan kegiatan statistik sektoral ke BPS diharapkan dapat membantu masyarakat umum dalam mencari data statistik yang diperlukan. Peran aktif kementerian/lembaga pemerintah dalam melaporkan kegiatan statistik ke BPS sangat membantu BPS dalam mewujudkan SSN yang baik. Pemberitahuan ini dimaksudkan agar dalam penyelenggaraan statistik tidak terjadi duplikasi penyelenggaraan survei dan hasil kegiatan statistik sektoral tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal serta

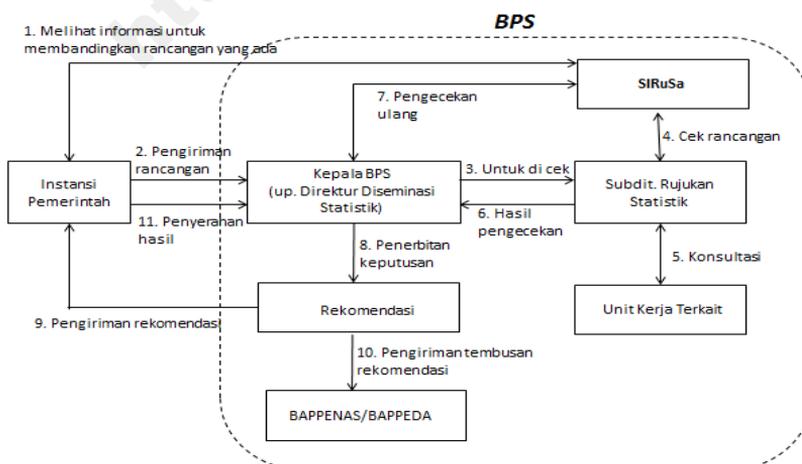
dalam rangka menyusun *database* statistik sektoral yang dapat diakses oleh semua pihak.

Pemberitahuan penyelenggaraan survei statistik sektoral disampaikan kepada Kepala BPS, Kepala BPS Provinsi, atau Kepala BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

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

4.3.2.1 Prosedur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS

Prosedur pemberitahuan dan rekomendasi survei statistik sektoral di BPS dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1. Alur rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS

1. Melihat informasi pada *website* SIRuSa
Instansi pemerintah yang akan melakukan survei statistik sektoral lintas provinsi, sebelum mengirimkan rancangan kegiatan statistik kepada BPS perlu terlebih dahulu melihat informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa. Hal ini dimaksudkan untuk mengecek bahwa survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah tersebut sudah atau belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya.
2. Mengirimkan rancangan survei statistik sektoral
 - Jika survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah sudah pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka disarankan untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya atau memperluas cakupan sampel dari survei yang sudah pernah dilakukan oleh instansi lain tersebut.
 - Jika survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka instansi pemerintah tersebut dapat mengisi formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral (formulir FS3) yang dapat diperoleh di kantor BPS atau mengunduh dari *website* SIRuSa. Kemudian mengirimkan formulir tersebut kepada Kepala BPS up. Direktur Diseminasi Statistik.
3. Menerima dan meneruskan rancangan survei
Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Direktur Diseminasi Statistik kemudian akan diteruskan kepada Subdirektorat Rujukan Statistik, Seksi Rekomendasi Statistik.
4. Melakukan pengecekan data pada SIRuSa
Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Seksi Rekomendasi Statistik akan dicek dengan informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan statistik sektoral.

Apakah rancangan sudah ada di SIRuSa?

- a. Jika rancangan survei belum ada di SIRuSa maka proses dilanjutkan dengan meneliti dan mengevaluasi rancangan survei tersebut.
- b. Jika rancangan survei sudah ada di SIRuSa maka BPS akan memberikan saran kepada instansi pemerintah yang mengirimkan rancangan survei tersebut untuk melakukan perubahan terhadap rancangan surveinya. Perubahan dapat dilakukan pada cakupan wilayah survei, variabel yang akan disurvei, dan lainnya. Namun jika instansi pemerintah tersebut tidak ingin melakukan perubahan rancangan surveinya maka BPS akan memberikan saran untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya.

Apakah ingin melakukan perubahan rancangan?

Pemberitahuan perubahan rancangan survei dikirimkan kembali kepada BPS untuk diteliti dan dievaluasi kembali oleh Seksi Rekomendasi Statistik.

5. Meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral dan konsultasi
 - Seksi Rekomendasi Statistik meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral berkoordinasi dengan unit kerja terkait di BPS (*subject matter* BPS). Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut layak untuk dilakukan maka Seksi Rekomendasi Statistik akan memberikan identitas nomor rekomendasi pada formulir FS3 dan membuat surat rekomendasi.
 - Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut tidak layak untuk dilakukan maka Seksi Rekomendasi Statistik akan memberikan catatan mengenai ketidaklayakan survei tersebut dan membuat surat rekomendasi.
6. Menyerahkan hasil pengecekan rancangan
Seksi Rekomendasi Statistik menyerahkan surat rekomendasi dan formulir FS3 yang sudah diberi nomor registrasi rekomendasi kepada Direktur Diseminasi Statistik untuk ditandatangani.
7. Pengecekan ulang
Direktur Diseminasi Statistik melakukan pengecekan ulang rancangan survei pada informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SIRuSa dan meneliti formulir FS3.

Apakah rancangan layak?

- a. Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Direktur Diseminasi Statistik. Surat rekomendasi dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.
- b. Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei tidak layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Direktur Diseminasi Statistik. Surat rekomendasi, laporan hasil pemeriksaan, dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.

Apakah ingin melakukan perubahan?

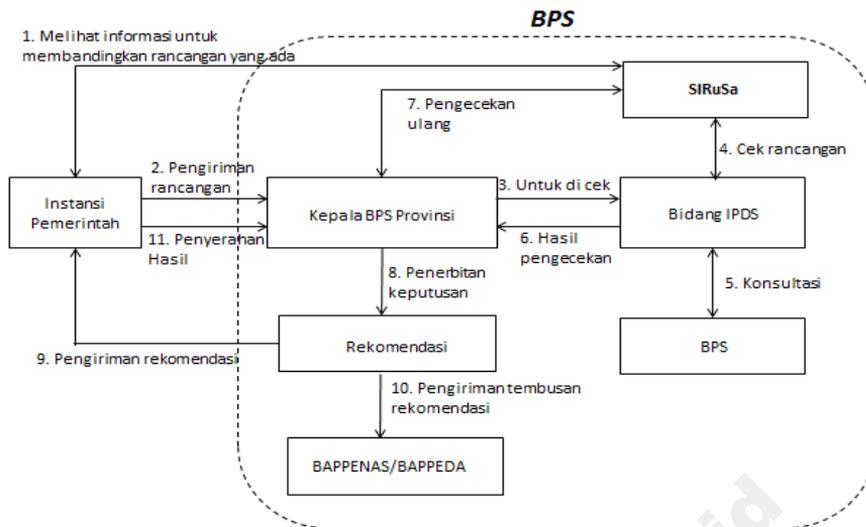
- a. Survei yang direkomendasikan layak akan memperoleh nomor registrasi rekomendasi yang wajib dicantumkan pada kuesioner dan buku pedoman yang digunakan pada survei. Survei tidak dapat dilakukan sebelum surat rekomendasi diterima oleh instansi penyelenggara survei.

- b. Survei yang direkomendasikan tidak layak tidak bisa dilanjutkan. Surat rekomendasi akan dilampirkan laporan hasil pemeriksaan BPS mengenai kriteria pemeriksaan dan permasalahannya. Survei yang direkomendasikan tidak layak dapat diajukan kembali formulir pemberitahuan surveinya setelah diperbaiki sesuai kriteria layak pada laporan hasil pemeriksaan BPS.
8. Menerbitkan surat rekomendasi survei statistik sektoral
Direktur Diseminasi Statistik akan menerbitkan surat rekomendasi untuk survei yang dinyatakan layak untuk dilakukan.
9. Pengiriman surat rekomendasi
Surat rekomendasi survei statistik sektoral dikirimkan ke instansi penyelenggara survei statistik sektoral yang bersangkutan
10. Pengiriman tembusan surat rekomendasi
Tembusan surat rekomendasi dikirimkan kepada Kepala Bappenas sesuai peraturan yang berlaku. Untuk survei yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah pusat di wilayah tertentu, maka surat rekomendasi ditembuskan kepada BPS dan Bappeda Provinsi atau Kabupaten/Kota di wilayah dilakukannya survei. Surat rekomendasi disampaikan kepada instansi pemerintah yang bersangkutan selambat-lambatnya tiga puluh hari setelah penerimaan secara lengkap pemberitahuan rancangan survei.

Instansi pemerintah yang menyelenggarakan survei statistik sektoral dan hasilnya akan disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh pihak lain, maka wajib menyerahkan hasil survei tersebut kepada BPS dengan melampirkan formulir FS3 yang sudah disempurnakan. Hasil survei yang wajib diserahkan kepada BPS berupa publikasi dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*. Hasil survei diserahkan kepada BPS selambat-lambatnya tiga puluh hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain. Prosedur penyampaian hasil survei sama dengan prosedur penyampaian pemberitahuan rancangan survei.

4.3.2.2 Prosedur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Provinsi

Prosedur pemberitahuan dan rekomendasi survei statistik sektoral di BPS provinsi dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4.2. Alur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Provinsi

1. Melihat informasi pada *website* SIRuSa
Instansi pemerintah provinsi yang akan melakukan survei statistik sektoral di satu provinsi tertentu atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, sebelum mengirimkan rancangan kegiatan statistik kepada BPS Provinsi, perlu terlebih dahulu melihat informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa. Hal ini dimaksudkan untuk mengecek bahwa survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah provinsi tersebut sudah atau belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya.
2. Mengirim rancangan survei statistik sektoral
 - Jika survei yang dilakukan oleh instansi pemerintah provinsi sudah pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka disarankan untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya atau memperluas cakupan sampel dari survei yang sudah pernah dilakukan oleh instansi lain tersebut.
 - Jika survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah provinsi belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka instansi pemerintah provinsi tersebut dapat mengisi formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral (formulir FS3) yang dapat diperoleh di kantor BPS Provinsi atau mengunduh dari *website* SIRuSa. Kemudian mengirimkan formulir tersebut kepada Kepala BPS Provinsi up. Kepala Bidang IPDS.
3. Menerima dan meneruskan rancangan survei
Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Kepala Bidang IPDS BPS Provinsi kemudian akan diteruskan kepada Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik.

4. Melakukan pengecekan data SIRuSa
Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik akan dicek dengan informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan statistik sektoral.

Apakah rancangan sudah ada di SIRuSa?

- Jika rancangan survei belum ada di SIRuSa, maka proses dilanjutkan dengan meneliti dan mengevaluasi rancangan survei tersebut.
- Jika rancangan survei sudah ada di SIRuSa, maka BPS Provinsi akan memberikan saran kepada instansi pemerintah provinsi yang mengirimkan rancangan survei tersebut untuk melakukan perubahan terhadap rancangan surveinya. Perubahan dapat dilakukan pada cakupan wilayah survei, variabel yang akan disurvei, dan lainnya. Namun jika instansi pemerintah provinsi tersebut tidak ingin melakukan perubahan rancangan surveinya maka BPS Provinsi akan memberikan saran untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya.

Apakah ingin melakukan perubahan rancangan?

Pemberitahuan perubahan rancangan survei dikirimkan kembali kepada BPS Provinsi untuk diteliti dan dievaluasi kembali oleh Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik.

5. Meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral dan konsultasi
 - Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral berkoordinasi dengan unit kerja terkait di BPS Provinsi (*subject matter* BPS Provinsi) dan Subdirektorat Rujukan Statistik BPS. Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut layak untuk dilakukan, maka Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik akan memberikan identitas nomor rekomendasi pada formulir FS3 dan membuat surat rekomendasi.
 - Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut tidak layak untuk dilakukan maka Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik akan memberikan catatan mengenai ketidaklayakan survei tersebut dan membuat surat rekomendasi
6. Menyerahkan hasil pengecekan rancangan
Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik menyerahkan surat rekomendasi dan formulir FS3 yang sudah diberi nomor registrasi rekomendasi kepada Kepala BPS Provinsi untuk ditandatangani.

7. Pengecekan ulang

Kepala BPS Provinsi melakukan pengecekan ulang rancangan survei pada informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa dan meneliti formulir FS3.

Apakah rancangan layak?

- Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Kepala BPS Provinsi. Surat rekomendasi dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.
- Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei tidak layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Kepala BPS Provinsi. Surat rekomendasi, laporan hasil pemeriksaan, dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.

Apakah ingin melakukan perubahan?

- Survei direkomendasikan layak akan memperoleh nomor registrasi rekomendasi yang wajib dicantumkan pada kuesioner dan buku pedoman yang digunakan pada survei. Survei tidak dapat dilakukan sebelum surat rekomendasi diterima oleh instansi penyelenggara survei.
- Survei yang direkomendasikan tidak layak tidak bisa dilanjutkan. Surat rekomendasi akan dilampirkan laporan hasil pemeriksaan BPS Provinsi mengenai kriteria pemeriksaan dan permasalahannya. Survei yang direkomendasikan tidak layak dapat diajukan kembali formulir pemberitahuan surveinya setelah diperbaiki sesuai kriteria layak pada laporan hasil pemeriksaan BPS Provinsi

8. Menerbitkan surat rekomendasi survei statistik sektoral

Kepala BPS Provinsi akan menerbitkan surat rekomendasi untuk survei yang dinyatakan layak untuk dilakukan.

9. Pengiriman surat rekomendasi

Surat rekomendasi survei statistik sektoral dikirimkan ke instansi penyelenggara survei statistik sektoral yang bersangkutan.

10. Pengiriman tembusan surat rekomendasi

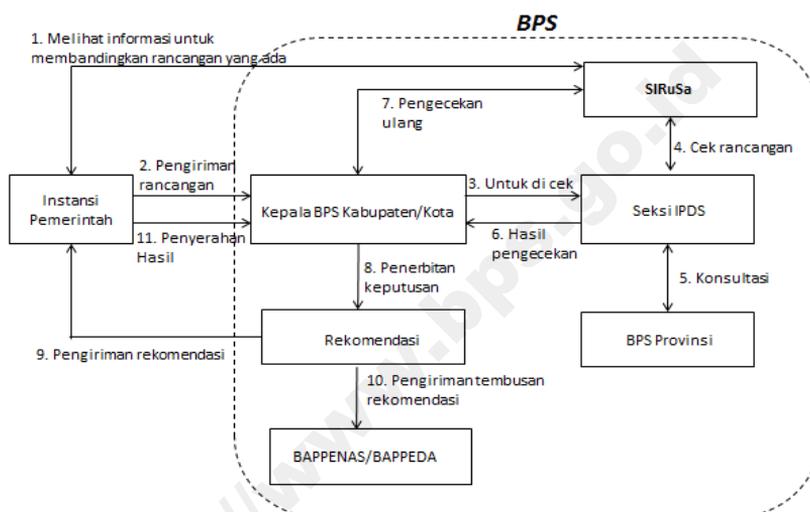
- Tembusan surat rekomendasi dikirimkan kepada instansi penyelenggara survei statistik sektoral yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala BAPPEDA Provinsi sesuai peraturan yang berlaku.
- Surat rekomendasi disampaikan kepada instansi pemerintah provinsi yang bersangkutan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah penerimaan secara lengkap pemberitahuan rancangan survei.

Instansi pemerintah provinsi menyelenggarakan survei statistik sektoral dan hasilnya akan disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh pihak lain maka wajib

menyerahkan hasil survei tersebut kepada BPS Provinsi dengan melampirkan formulir FS3 yang sudah disempurnakan. Hasil survei yang wajib diserahkan kepada BPS Provinsi berupa publikasi dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*. Hasil survei diserahkan kepada BPS Provinsi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain. Prosedur penyampaian hasil survei sama dengan prosedur penyampaian pemberitahuan rancangan survei.

4.3.2.3 Prosedur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Kabupaten/Kota

Prosedur pemberitahuan dan rekomendasi survei statistik sektoral di BPS kabupaten/kota dapat dilihat pada Gambar 4.3.



Gambar 4.3. Alur Rekomendasi Survei Statistik Sektoral di BPS Kabupaten/Kota

1. Melihat informasi pada *website* SIRuSa
Instansi pemerintah kabupaten/kota yang akan melakukan survei statistik sektoral di satu kabupaten/kota, sebelum mengirimkan rancangan kegiatan statistik kepada BPS Kabupaten/Kota perlu terlebih dahulu melihat informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRuSa. Hal ini dimaksudkan untuk mengecek bahwa survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah kabupaten/kota tersebut sudah atau belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya
2. Mengirim rancangan survei statistik sektoral
 - Jika survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah kabupaten/kota sudah pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka disarankan untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan

menghubungi *contact person*-nya atau memperluas cakupan sampel dari survei yang sudah pernah dilakukan oleh instansi lain tersebut.

- Jika survei yang akan dilakukan oleh instansi pemerintah kabupaten/kota belum pernah dilakukan oleh instansi lainnya, maka instansi pemerintah kabupaten/kota tersebut dapat mengisi formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral (formulir FS3) yang dapat diperoleh di kantor BPS Kabupaten/Kota atau mengunduh dari *website* SIRuSa. Kemudian kirimkan formulir tersebut kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota up. Kepala Seksi IPDS.

3. Menerima dan meneruskan rancangan survei

Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota kemudian akan diteruskan kepada Seksi IPDS.

4. Melakukan pengecekan data pada SIRuSa

Formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang diterima oleh Seksi IPDS akan dicek dengan informasi kegiatan statistik sektoral pada *website* SiRusa. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan statistik sektoral.

Apakah rancangan sudah ada di SIRuSa?

- Jika rancangan survei belum ada di SIRuSa maka proses dilanjutkan dengan meneliti dan mengevaluasi rancangan survei tersebut.
- Jika rancangan survei sudah ada di SIRuSa maka BPS Kabupaten/Kota akan memberikan saran kepada instansi pemerintah kabupaten/kota yang mengirimkan rancangan survei tersebut untuk melakukan perubahan terhadap rancangan surveinya. Perubahan dapat dilakukan pada cakupan wilayah survei, variabel yang akan disurvei, dan lainnya. Namun jika instansi pemerintah kabupaten/kota tersebut tidak ingin melakukan perubahan rancangan surveinya maka BPS Kabupaten/Kota akan memberikan saran untuk menggunakan hasil survei yang dilakukan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya.

Apakah ingin melakukan perubahan rancangan?

Pemberitahuan perubahan rancangan survei dikirimkan kembali kepada BPS Kabupaten/Kota untuk diteliti dan dievaluasi kembali oleh Seksi IPDS

5. Meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral dan Konsultasi

- Seksi IPDS meneliti dan mengevaluasi rancangan survei statistik sektoral berkoordinasi dengan unit kerja terkait di BPS Kabupaten/Kota (*subject matter* BPS Kabupaten/Kota), Seksi IPDS BPS Provinsi, dan Subdirektorat Rujukan Statistik BPS. Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut layak untuk dilakukan maka Seksi IPDS akan memberikan identitas nomor rekomendasi pada formulir FS3 dan membuat surat rekomendasi.

- Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut tidak layak untuk dilakukan maka Seksi IPDS akan memberikan catatan mengenai ketidaklayakan survei tersebut dan membuat surat rekomendasi.
6. Menyerahkan hasil pengecekan rancangan
Seksi IPDS menyerahkan surat rekomendasi dan formulir FS3 yang sudah diberi nomor registrasi rekomendasi kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota untuk ditandatangani.
 7. Pengecekan Ulang
Kepala BPS Kabupaten/Kota melakukan pengecekan ulang rancangan survei pada informasi kegiatan statistik sektoral pada website SiRusa dan meneliti formulir FS3.

Apakah rancangan layak?

- Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota. Surat rekomendasi dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.
- Surat rekomendasi yang menyatakan suatu survei tidak layak untuk dilakukan selanjutnya akan ditandatangani oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota. Surat rekomendasi, laporan hasil pemeriksaan, dan formulir FS3 dikembalikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei.

Apakah ingin melakukan perubahan?

- Survei direkomendasikan layak akan memperoleh nomor registrasi rekomendasi yang wajib dicantumkan pada kuesioner dan buku pedoman yang digunakan pada survei. Survei tidak dapat dilakukan sebelum surat rekomendasi diterima oleh instansi penyelenggara survei.
 - Survei yang direkomendasikan tidak layak tidak bisa dilanjutkan. Surat rekomendasi akan dilampirkan laporan hasil pemeriksaan BPS Kabupaten/Kota mengenai kriteria pemeriksaan dan permasalahannya. Survei yang direkomendasikan tidak layak dapat diajukan kembali formulir pemberitahuan surveinya setelah diperbaiki sesuai kriteria layak pada laporan hasil pemeriksaan BPS Kabupaten/Kota.
8. Menerbitkan surat rekomendasi survei statistik sektoral
Kepala BPS Kabupaten/Kota akan menerbitkan surat rekomendasi untuk survei yang dinyatakan layak untuk dilakukan.
 9. Pengiriman surat rekomendasi
Surat rekomendasi survei statistik sektoral dikirimkan ke instansi penyelenggara survei statistik sektoral yang bersangkutan.

10. Pengiriman tembusan surat rekomendasi

- Tembusan surat rekomendasi dikirimkan kepada Kepala BAPPEDA Kabupaten/Kota sesuai peraturan yang berlaku.
- Surat rekomendasi disampaikan kepada instansi pemerintah provinsi yang bersangkutan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah penerimaan secara lengkap pemberitahuan rancangan survei.

Instansi pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan survei statistik sektoral dan hasilnya akan disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh pihak lain maka wajib menyerahkan hasil survei tersebut kepada BPS Kabupaten/Kota dengan melampirkan formulir FS3 yang sudah disempurnakan. Hasil survei yang wajib diserahkan kepada BPS Kabupaten/Kota berupa publikasi dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*. Hasil survei diserahkan kepada BPS Kabupaten/Kota selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain. Prosedur penyampaian hasil survei sama dengan prosedur penyampaian pemberitahuan rancangan survei.

4.4 Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Khusus

Kegiatan statistik khusus merupakan kegiatan statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan untuk kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan oleh institusi swasta, lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya. Dalam menyelenggarakan statistik khusus, institusi swasta/masyarakat memperoleh data dengan cara survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kegiatan statistik khusus dapat dilakukan secara berkala, terus menerus, dan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan institusi swasta/masyarakat yang bersangkutan. Kegiatan statistik khusus mencakup semua kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh institusi swasta/masyarakat baik secara mandiri atau bersama dengan pihak lain.

Hasil kegiatan statistik khusus meliputi hasil kegiatan statistik yang dipublikasikan dan yang digunakan untuk kebutuhan intern. Hasil kegiatan statistik khusus yang dipublikasikan terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keterbukaan pemanfaatan data tersebut tidak berlaku bagi kegiatan-kegiatan yang digunakan untuk kebutuhan intern. Hasil kegiatan statistik khusus turut mendukung SSN. Kegiatan statistik khusus yang diselenggarakan dengan cara survei, kompilasi, atau cara lainnya kemudian hasilnya dipublikasikan, maka penyelenggara kegiatan tersebut wajib menyerahkan hasil penyelenggaraannya kepada BPS. Hasil penyelenggaraan kegiatan statistik khusus disampaikan dalam bentuk sinopsis/metadana kegiatan statistik khusus.

Hasil kegiatan statistik khusus tersebut dihimpun dan dikemas dalam Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) oleh BPS. SIRuSa memberikan kemudahan bagi pengguna data untuk menelusuri kegiatan statistik yang ada di Indonesia baik yang diselenggarakan oleh BPS, instansi pemerintah, maupun institusi swasta/masyarakat lainnya. SIRuSa juga memfasilitasi penyelenggara kegiatan statistik untuk dapat mensosialisasikan hasil kegiatannya dengan lebih mudah.

4.4.1 Konsultasi

Penyelenggaraan kegiatan statistik khusus ditujukan untuk mendukung penyediaan data dan informasi statistik serta dalam rangka membangun SSN. Dalam SSN, BPS bertindak selaku inisiator dalam melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi (KISS) penyelenggaraan kegiatan statistik di Indonesia. Langkah-langkah dalam KISS dilakukan dengan senantiasa mengadakan komunikasi timbal balik antara penyelenggara kegiatan statistik melalui upaya pemberian layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik khusus.

Layanan konsultasi penyelenggaraan kegiatan statistik khusus diberikan kepada institusi swasta, lembaga, organisasi, perorangan, atau unsur masyarakat lain yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik khusus dengan cara survei, kompilasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Konsultasi meliputi cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, dan pemanfaatan hasil kegiatan statistik. Konsultasi kegiatan statistik khusus menjadi salah satu bentuk pelayanan yang dapat diakses berbagai institusi swasta/masyarakat melalui Subdit Rujukan Statistik di BPS, Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di BPS Provinsi, dan Seksi IPDS di BPS Kabupaten/Kota.

Institusi swasta/masyarakat yang akan melakukan kegiatan statistik, secara terbuka boleh melakukan konsultasi kepada BPS terkait pelaksanaan kegiatan statistik yang bersangkutan. Konsultasi tersebut tidak mengharuskan kerjasama secara resmi (misalnya surat kontrak) dengan pihak BPS. Dalam hal ini pihak BPS tidak akan memungut biaya terkait konsultasi yang dilakukan, karena seluruh layanan konsultasi merupakan layanan bebas biaya.

Kegiatan statistik sektoral yang telah selesai diselenggarakan wajib diserahkan hasil penyelenggaraannya kepada BPS. Hasil penyelenggaraan kegiatan statistik khusus disampaikan dalam bentuk sinopsis/metadana kegiatan statistik khusus. Tata cara penyampaian hasil kegiatan statistik khusus diatur dengan Keputusan Kepala BPS No. 8 Tahun 2000. Pemberitahuan penyelenggaraan survei statistik khusus disampaikan kepada Kepala BPS, Kepala BPS Provinsi, atau Kepala BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila survei hanya dilaksanakan di lebih dari satu provinsi, sinopsis/metadata disampaikan kepada:
Kepala BPS
u.p. Direktur Diseminasi Statistik
2. Apabila survei hanya dilaksanakan pada satu provinsi tertentu, sinopsis/metadata disampaikan kepada:
Kepala BPS Provinsi
u.p. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)
3. Apabila survei hanya dilaksanakan di lebih dari satu kabupaten/kota, sinopsis/metadata disampaikan kepada:
Kepala BPS Provinsi
u.p. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)
4. Apabila survei hanya dilaksanakan pada satu kabupaten/kota tertentu, sinopsis/metadata disampaikan kepada:
Kepala BPS Kabupaten/Kota
u.p. Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)

Bab V

Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik

5.1 Metadata Kegiatan Statistik

Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data. Kegiatan statistik ini bertujuan untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir guna mendukung pembangunan nasional. Data statistik dapat diinterpretasikan dengan benar dan tepat jika karakteristik atau atribut dari data tersebut didefinisikan dalam bentuk metadata statistik.

Metadata statistik merupakan metadata untuk output penyelenggaraan kegiatan statistik. Dengan demikian, metadata statistik merupakan bagian dari metadata kegiatan statistik. Metadata kegiatan statistik memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik.

Penyelenggaraan kegiatan statistik merupakan serangkaian proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik. Proses bisnis yang digunakan BPS mengikuti proses bisnis standar internasional yaitu *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM). GSBPM mendefinisikan proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik dalam beberapa tahapan yaitu identifikasi kebutuhan data statistik; penyusunan desain kegiatan statistik; implementasi desain kegiatan statistik; pengumpulan data statistik; pengolahan data statistik; analisis data statistik; diseminasi data statistik; dan evaluasi kegiatan statistik. Dengan demikian, metadata kegiatan statistik memuat informasi penyelenggaraan kegiatan statistik di setiap tahapan GSBPM.

Berdasarkan jenis kegiatan statistik maka metadata kegiatan statistik terdiri dari metadata kegiatan statistik dasar, metadata kegiatan statistik sektoral, dan metadata kegiatan statistik khusus. Metadata kegiatan statistik dasar memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik dasar. Sementara itu, metadata kegiatan statistik sektoral memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral. Sedangkan Metadata kegiatan statistik khusus memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik khusus.

5.2 Manfaat

Metadata kegiatan statistik yang tercatat dengan baik akan bermanfaat bagi banyak pihak, yaitu:

1. Pengembang data

Metadata dapat menghindari duplikasi, membagikan informasi yang sebenarnya, mempublikasikan usaha, mengurangi beban kerja, dan menjadi dokumentasi informasi data.

2. Pengguna data

Metadata dapat memudahkan pencarian maupun evaluasi informasi baik dari dalam maupun luar organisasi, memudahkan dalam menggunakan data agar sesuai dengan yang diperlukan, memudahkan dalam mengidentifikasi bagaimana data tersebut diperoleh, dihitung, dan diestimasi.

3. Organisasi/institusi

Metadata berguna untuk memudahkan pengelolaan data sebagai investasi organisasi; dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dan sebagainya; memudahkan mengingat keberadaan data sehingga menghemat waktu dan biaya media promosi yang menjelaskan serangkaian data dalam sebuah catalog referensi pembagian data keluar yaitu sebagai penjelasan untuk dimengerti orang lain secara benar; dan membantu instansi lain yang berpotensi menggunakan data.

5.3 Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik

5.3.1 Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Dasar

Metadata kegiatan statistik dasar memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh BPS. Penyelenggara kegiatan statistik dasar adalah unit kerja teknis BPS, selanjutnya unit kerja tersebut melaporkan kegiatan statistik yang diselenggarakannya kepada Subdirektorat Rujukan Statistik.

Pelaporan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral menggunakan formulir metadata kegiatan, indikator, dan variabel statistik dasar (formulir Q-Metadata Dasar). Formulir Q-Metadata Dasar memuat informasi mengenai nama kegiatan; penanggung jawab kegiatan; perencanaan dan persiapan kegiatan; variabel utama yang dikumpulkan; desain kegiatan; rancangan sampel; pengumpulan data; pengolahan data; estimasi data; analisis data; diseminasi publikasi; diseminasi data mikro; dokumentasi dokumen kegiatan; evaluasi; indikator dan variabel kegiatan.

5.3.2 Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral

Metadata kegiatan statistik sektoral memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah. Instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik diwajibkan melaporkan penyelenggaraan kegiatan statistik tersebut kepada BPS. Sesuai amanat pasal 12 ayat (4) Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang statistik bahwa hasil statistik sektoral yang diselenggarakan sendiri oleh instansi pemerintah wajib diserahkan kepada BPS.

Pelaporan dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

1. Survei statistik sektoral yang diselenggarakan melalui prosedur rekomendasi BPS dilaporkan menggunakan formulir pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral (formulir FS3).
2. Kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan **tidak** melalui prosedur rekomendasi BPS dilaporkan menggunakan formulir metadata kegiatan statistik sektoral/khusus (formulir Q-Metadata).

Formulir FS3 memuat informasi mengenai nama instansi; judul; tujuan survei; jenis data yang dikumpulkan; wilayah kegiatan statistik; metode statistik yang akan digunakan; obyek populasi dan jumlah responden; serta waktu pelaksanaan. Formulir Q-Metadata memuat informasi mengenai judul kegiatan; identifikasi penyelenggara kegiatan; penanggung jawab kegiatan; informasi umum kegiatan; variabel yang dikumpulkan; metodologi; pengolahan, penyajian, dan analisis data; serta abstraksi kegiatan.

5.3.3 Prosedur Penghimpunan Metadata Kegiatan Statistik Khusus

Metadata kegiatan statistik khusus memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh **masyarakat** baik lembaga, organisasi, perorangan, maupun unsur masyarakat lainnya. Masyarakat yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik diwajibkan melaporkan sinopsis kegiatan statistik yang telah selesai diselenggarakannya kepada BPS. Sesuai amanat pasal 14 ayat (1) Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang statistik bahwa masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan statistik wajib memberitahukan sinopsis statistik yang telah selesai diselenggarakannya kepada BPS.

Pelaporan dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

1. Pelaporan sinopsis kegiatan statistik khusus yang diselenggarakan melalui prosedur konsultasi BPS menggunakan formulir metadata kegiatan statistik sektoral/khusus (formulir Q-Metadata).

2. Pelaporan sinopsis kegiatan statistik khusus yang diselenggarakan tidak melalui prosedur konsultasi BPS menggunakan formulir pemberitahuan sinopsis survei statistik khusus (formulir FS2K).

Formulir FS2K memuat informasi mengenai judul survei; identifikasi penyelenggara survei; penanggung jawab survei; tujuan survei dan variabel yang dikumpulkan; rancangan pengumpulan data; waktu pelaksanaan survei dan abstraksi. Formulir Q-Metadata memuat informasi mengenai judul kegiatan; identifikasi penyelenggara kegiatan; penanggung jawab kegiatan; informasi umum kegiatan; variabel yang dikumpulkan; metodologi; pengolahan, penyajian, dan analisis data; serta abstraksi kegiatan.

<http://www.bps.go.id>

Bab VI

Panduan Pengisian Metadata Kegiatan Statistik

Metadata kegiatan statistik diperoleh dari penyelenggara kegiatan statistik menggunakan formulir Q_Metadata Dasar, FS3, FS2K, dan Q_Metadata. Formulir tersebut dapat diperoleh dengan mengunduh pada laman sirusa.bps.go.id atau datang ke kantor BPS. Formulir Q_Metadata Dasar tidak disajikan pada panduan ini namun disajikan pada panduan internal BPS.

1.1. Formulir FS3

Formulir FS3 digunakan untuk melaporkan penyelenggaraan survei statistik sektoral yang diselenggarakan melalui prosedur rekomendasi BPS. Adapun panduan pengisian formulir tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Judul survei

Isikan judul dan tahun kegiatan survei yang akan diselenggarakan. Tahun kegiatan merujuk pada tahun penyelenggaraan kegiatan bukan tahun data yang dikumpulkan.

Contoh:

Pusat Data dan Informasi Kementerian Pertanian menyelenggarakan survei di tahun 2015 untuk mengumpulkan data kondisi kesejahteraan petani selama periode tahun 2014. Penulisan judul survei adalah "Survei Kesejahteraan Petani Tahun 2015".

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

Rincian ini diisi oleh petugas rekomendasi statistik di BPS.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga non kementerian/dinas) penyelenggara survei ini dan dituliskan setingkat dengan eselon II.

Contoh: Pusat Data dan Informasi, Kementerian Pertanian

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

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

Contoh: Jl. Harsono RM No.3, Gedung E Lantai IV, Ragunan
Telp. (021) 7807377 ext. 1403/1404 Fax. (021) 7807377
Email: evalap.bkp@gmail.com
Kabupaten/Kota: Jakarta Selatan 12550
Provinsi: DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Survei (sebagai *Contact Person*)

2.1. Penanggung Jawab di Instansi

- Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, nomor telepon, nomor *faximile* dan alamat *email* penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei.
- Penanggung jawab di instansi adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan survei. Penanggung jawab di instansi mengetahui informasi umum mengenai survei seperti keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan, dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Manajer Survei

- Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat *email* manajer survei.
- Manajer survei adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan survei. Penanggung jawab teknis survei ini bisa pegawai di instansi penyelenggara survei atau pihak ketiga (konsultan).

Blok III. Informasi Umum

1.1. Survei ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali. Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 3.3 (R.3.3.)

1.2. Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2)

Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik sejak pengumpulan data hingga penyajian data.

Contoh:

Kegiatan Survei Eceran Beras mengumpulkan dan menyajikan data harga beras setiap bulan, maka frekuensi penyelenggaraan kegiatannya adalah bulanan.

1.3. Tipe pengumpulan data

Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada kegiatan survei ini adalah longitudinal, kode 2 jika cross sectional, dan kode 3 jika gabungan longitudinal dan cross sectional.

Tipe pengumpulan data meliputi:

1. *Longitudinal* adalah pengumpulan data pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif. Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya sedikit.

Tipe *longitudinal* ini terdiri dari:

- a. *Trend studies* adalah pengumpulan data secara berkala; setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; populasi sama, anggota

mungkin berubah; ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.

- b. *Cohort studies* adalah pengumpulan data fokus pada spesifik populasi; dilakukan secara berkala; populasi diamati pada kondisi awal dan terus diikuti perubahan kondisi tersebut pada waktu yang berbeda.
 - c. *Parallel studies* adalah pengumpulan data secara berkala; sampel sama dan diikuti secara terus menerus; analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; mahal dan membutuhkan waktu.
2. *Cross Sectional* adalah pengumpulan data pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel). Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya banyak.
 3. *Cross Sectional* dan *Longitudinal* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel-variabel tersebut dari waktu ke waktu. Contoh: *time series studies*.

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan survei

Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas.

4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)

- Tuliskan peubah yang akan dikumpulkan dan periode enumerasi (referensi waktu) yang digunakan dalam survei ini.
- Peubah adalah sesuatu yang dapat diukur dan memiliki nilai yang berubah-ubah (tidak konstan).
- Periode enumerasi (referensi waktu) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei.
- Variabel tersebut disurvei untuk kondisi setahun yang lalu, sehingga periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Contoh :

Kegiatan “Survei Industri Elektronika Tahun 2015” mengumpulkan variabel sebagai berikut: besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong, sewa tempat, dan lain-lain pada perusahaan industri elektronika.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1 Cara pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan cara pengumpulan data yang akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika pengumpulan data hanya pada sebagian populasi (sampel) dan lingkari kode 2 jika pengumpulan data pada seluruh populasi.

5.2 Survei dilakukan di

- Lingkari kode yang sesuai dengan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei akan dilakukan di seluruh wilayah Indonesia dan lingkari kode 2 jika survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia.
- Pengertian di seluruh wilayah Indonesia adalah bila survei tersebut dilakukan di semua provinsi dan mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada.
- Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kota yang terpilih sampel, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya yang terpilih sampel, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah Indonesia.
- Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.4.

5.3 Bila disebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di

- Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang akan dicakup bila survei akan dilakukan disebagian wilayah Indonesia (tidak mencakup semua provinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia).
- Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang akan dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis "semua". Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

5.4 Metode pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

Contoh:

Jika metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dan pengamatan (observasi), maka kode 1 dan 8 dilingkari kemudian isikan angka 9 pada kotak.

Metode pengumpulan data meliputi:

1. Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.
2. Wawancara langsung adalah wawancara yang dilaksanakan secara langsung kepada responden dengan cara menanyakan secara langsung (tatap muka) atas setiap rincian pertanyaan yang ada dalam kuesioner yang sudah disiapkan untuk penyelenggaraan pengumpulan data.
3. Wawancara melalui sarana komunikasi adalah wawancara yang dilakukan tidak secara langsung tetapi dengan menggunakan sarana komunikasi (alat penghubung atau media) seperti telepon.
4. Swacacah adalah responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan.
5. Observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala/fenomena yang diselidiki. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan bantuan alat-alat seperti pemotret, alat perekam suara, pencatat kecepatan, dan sebagainya.
6. Lainnya bila tidak termasuk dalam definisi di atas.

5.5 Metode penelitian

- Lingkari kode yang sesuai dengan metode penelitian pada survei ini yaitu sampel probabilitas atau sampel non probabilitas.
- Metode penelitian meliputi:
 1. Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.
 2. Sampel non probabilitas adalah teknik yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel.
- Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.7.

5.6 Metode untuk Sampel Non Probabilitas (bila R.5.5. berkode 2)

Jika P.5.5 kode yang dilingkari adalah kode 2 (sampel Non Probabilitas) jelaskan metode dan komposisi sampel yang digunakan. Teknik sampel non probabilitas meliputi:

1. Sampling sistematis (*systematic sampling*) adalah teknik penentuan sampel berdasarkan urutan dari anggota populasi yang telah diberi nomor urut. Contoh: Suatu populasi berisi 100 anggota diberi nomor urut 1 sampai dengan 100. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan nomor ganjil saja, genap saja, atau kelipatan dari bilangan tertentu.

2. Sampling kuota (*quota sampling*) adalah teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan, jumlah subjek yang akan diselidiki ditetapkan terlebih dahulu. Biasanya teknik ini juga disebut *judgement sampling* karena teknik pengambilan sampelnya berdasarkan pendapat atau pertimbangan-pertimbangan tertentu. Sampel yang terambil tidak selalu mewakili populasi.
 3. Sampling aksidental (*accidental sampling*) adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.
 4. *Purposive Sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi. Dalam *purposive* pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.
 5. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.
 6. *Snowball sampling* adalah teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar. Biasanya diterapkan pada penelitian kualitatif.
- 5.7 Apakah melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)

Lingkari kode 1 jika pada survei ini dilakukan pilot studi dan lingkari kode 2 jika tidak dilakukan uji coba. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain- lain.

5.8 Petugas pengumpul data

Lingkari kode yang sesuai dengan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia

5.9 Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data

Lingkari kode yang sesuai dengan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia

5.10 Apakah melakukan pelatihan petugas

Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika “ya”, jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan.

5.11 Jumlah petugas

Isikan jumlah petugas pada survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia/pengawas dan petugas pengumpul data/enumerator.

Blok VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)

6.1 Jenis rancangan sampel

Lingkari kode yang sesuai dengan jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2 jika rancangan sampel *multi stage/phase* dan isikan jumlah stage yang digunakan.

Rancangan sampel meliputi:

1. *Single stage/phase* adalah penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).
2. *Multi stage/phase* adalah metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda. Baik digunakan bila populasi secara geografis tersebar dan tidak ada informasi untuk menyusun kerangka sampel.

Contoh: Rancangan sampel three stage

Tahap I : Populasi pertama terdiri dari seluruh kecamatan yang dipilih secara *pps* dari seluruh kabupaten yang ada

Tahap II : Dari kecamatan terpilih diambil beberapa kelurahan/desa secara *pps*

Tahap III : Dari desa terpilih dibuat daftar seluruh unit sampel yang akan digunakan.

6.2 Kerangka sampel

- Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika jenis rancangan sampel yang digunakan adalah *multi stage/phase* maka tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahapnya.

- Kerangka sampel adalah daftar dari semua unsur sampel dalam populasi sampel, berisi seluruh unit dalam populasi yang akan dijadikan dasar penarikan sampel (dibentuk dari kerangka induk). Kerangka sampel dapat berupa daftar mengenai jumlah penduduk, jumlah bangunan, mungkin pula sebuah peta yang unit-unitnya tergambar secara jelas.
- Sebaiknya kerangka sampel memenuhi syarat, sebagai berikut :
 1. Meliputi seluruh unsur sampel, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel.
 2. Unsur sampel tidak dihitung dua kali, tidak tumpang tindih atau terlewat.
 3. *Up to date*
 4. Mempunyai batas jelas
 5. Mempunyai korelasi dengan data yang diteliti
 6. Dapat dilacak di lapangan

Contoh:

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *single stage/phase*:

Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Tahun 1998.

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *multi stage/phase*:

- Kerangka sampel tahap I. Daftar Blok Sensus di DKI Jakarta 1999;
- Kerangka sampel tahap II. Daftar Rumah Tangga pada tiap Blok Sensus di DKI Jakarta.

6.3 Metode pemilihan sampel

- Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *stratified sampling*, *systematic sampling*, *quota sampling*, *synchronized sampling*.
- Metode pemilihan sampel meliputi:
 1. *Simple random sampling* adalah metode pemilihan sampel anggota populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.
 2. *Stratified sampling* adalah metode pemilihan sampel dengan cara membagi populasi ke dalam kelompok-kelompok yang homogen (strata), dan kemudian sampel diambil secara acak dari setiap strata tersebut.
 3. *Systematic sampling* adalah metode pemilihan sampel secara sistematis dengan interval tertentu dari suatu kerangka sampel yang telah diurutkan.
- Jika survei ini menggunakan jenis rancangan sampel *multi stage/phase*, jelaskan metode pemilihan sampel pada tiap *stage/phase*.

6.4 Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*)

- Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Fraksi sampel adalah perbandingan antara jumlah sampel dengan jumlah populasi.
- Jika jenis rancangan sampel *multi stage/phase*, fraksi sampel yang ditulis adalah fraksi sampel untuk seluruh tahap.

Contoh: Fraksi sampel pada rancangan sampel *two stage*:

Stage	Populasi	Sampel	Fraksi Sampel
Blok sensus	N	n	n/N
Rumah tangga	M_i	m_i	M_i/M_i

6.5 Unit sampel

- Tuliskan unit sampel terkecil dan jumlah seluruh sampel survei ini.
- Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen (*cluster*).

Contoh:

rumah tangga; blok sensus (kumpulan rumah tangga); dan daftar individu perusahaan/usaha.

6.6 Perkiraan *sampling error*

- Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.
- *Sampling error* adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya penyimpangan.

6.7 Responden

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Responden survei yang dimaksud adalah orang yang terpilih untuk diwawancarai dalam kegiatan pengumpulan data baik langsung maupun tidak langsung.

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1 Metode pengolahan

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei ini. Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”.

Metode pengolahan meliputi:

- Penyuntingan (*Editing*) adalah pengolahan data dengan melakukan pengecekan terhadap kemungkinan kesalahan pengisian daftar pertanyaan dan ketidakserasian informasi (*inconsistency*).

- Penyandian (Coding) adalah pengolahan data dengan memberikan kode-kode tertentu untuk mempermudah pengolahan, terutama jika pengolahan dilakukan dengan media komputer.
- Penyahihan (Validasi) adalah pengolahan data dengan memeriksa dan memperbaiki data yang salah menjadi data yang benar dan valid. Tingkat validitas data sangat berpengaruh terhadap kualitas keluaran (output) yang dihasilkan. Proses penyahihan ada dua cara yaitu penyahihan secara manual dan penyahihan menggunakan komputer.

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan

Lingkari kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu. Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia

7.3. Metode analisis hasil survei

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini. Contoh: analisis regresi, analisis regresi logistik, dan analisis deskriptif

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum

- Lingkari kode yang sesuai dengan produk data dari survei ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika “Ya” tersedia dan 2 jika “Tidak” tersedia.
- Produk data yang tersedia untuk umum meliputi:
 1. Publikasi dalam media cetak (*hardcopy*) adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.
 2. Publikasi dalam media elektronik (*softcopy*) adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (disket, compact disc, optical disk).
 3. *Macro data* adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk *file-file summary* (agregat).
 4. *Micro data/raw data* adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk *individual record*.
 5. Lainnya bila tidak termasuk dalam definisi di atas.

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun perencanaan/persiapan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, penyajian, dan analisis pada kegiatan survei ini.

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum

- Tuliskan tanggal, bulan dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum.
- Pengertian “ketersediaan” adalah hasil survei ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).

1.2. Formulir FS2K

Formulir FS2K digunakan untuk melaporkan sinopsis survei statistik khusus yang telah selesai diselenggarakan oleh masyarakat. Adapun panduan pengisian formulir tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Judul survei

Isikan judul dan tahun kegiatan survei yang telah selesai diselenggarakan. Tahun kegiatan merujuk pada tahun penyelenggaraan kegiatan bukan tahun data yang dikumpulkan.

Contoh:

Kementerian Pertanian menyelenggarakan survei di tahun 2015 untuk mengumpulkan data kondisi kesejahteraan petani selama periode tahun 2014. Penulisan judul survei adalah “Survei Kesejahteraan Petani Tahun 2015”.

Kode (diisi oleh BPS)

Rincian ini diisi oleh petugas di BPS.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Survei

1.1. Penyelenggara

- Tuliskan nama penyelenggara survei ini.
- Penyelenggara adalah orang atau institusi yang menyelenggarakan survei statistik khusus. Statistik khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan untuk kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

Contoh: *Centre for Statistical Services*

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

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

Contoh:

Centre for Statistical Service

Jalan Dr. Sutomo No. 6-8 Gd. 3 Lt. 1 Jakarta 10710

Telp: (021) 3842508; Fax: (021) 3842509; E-mail: css@mailhost.bps.go.id

Kabupaten/Kota: Jakarta Pusat

Provinsi: DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Survei (sebagai *Contact Person*)

2.1. Penanggung jawab

- Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat email penanggung jawab umum survei.
- Penanggung jawab sebaiknya yang mengetahui informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan, dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Nama manajer survei

- Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat e-mail manajer survei.
- Manajer survei adalah orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan survei, termasuk urusan administrasi, pelaksanaan teknis, dan pelaksanaan survei di lapangan.

Blok III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali. Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 3.3 (R.3.3.)

3.2. Jika 'Berulang', frekuensi penyelenggara

Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya kegiatan survei ini.

3.3. Tipe pengumpulan data

Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada kegiatan survei ini adalah longitudinal, kode 2 jika cross sectional, dan kode 3 jika gabungan longitudinal dan cross sectional.

Tipe pengumpulan data meliputi:

1. *Longitudinal* adalah pengumpulan data pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif. Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya sedikit.

Tipe *longitudinal* ini terdiri dari:

- a. *Trend studies* adalah pengumpulan data secara berkala; setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; populasi sama, anggota mungkin berubah; ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
- b. *Cohort studies* adalah pengumpulan data fokus pada spesifik populasi; dilakukan secara berkala; populasi diamati pada kondisi awal dan terus diikuti perubahan kondisi tersebut pada waktu yang berbeda.

- c. *Parallel studies* adalah pengumpulan data secara berkala; sampel sama dan diikuti secara terus menerus; analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; mahal dan membutuhkan waktu.
2. *Cross Sectional* adalah pengumpulan data pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel). Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya banyak.
3. *Cross Sectional* dan *Longitudinal* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel-variabel tersebut dari waktu ke waktu. Contoh: *time series studies*.

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan survei

Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas pada tempat yang telah disediakan.

Contoh:

Tujuan survei adalah mendapatkan data tentang penggunaan tenaga kerja, biaya produksi, *volume*, dan nilai produksi batu bata di Indonesia.

4.2. Peubah (variabel) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)

- Tuliskan peubah yang dikumpulkan dan periode enumerasi (referensi waktu) yang digunakan dalam survei ini.
- Peubah adalah sesuatu yang dapat diukur dan memiliki nilai yang berubah-ubah (tidak konstan).
- Periode enumerasi (referensi waktu) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei.
- Variabel tersebut disurvei untuk kondisi pada saat pelaksanaan survei, sehingga periode enumerasi adalah pada saat pencacahan.

Contoh:

Kegiatan “Survei Ketenagakerjaan Tahun 2015” mengumpulkan variabel sebagai berikut: kewarganegaraan, jenis kelamin, pendidikan, jenjang kedudukan, keahlian, dan umur tenaga kerja pada perusahaan batu bara.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data

- Lingkari kode yang sesuai dengan cara pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika pengumpulan data hanya pada sebagian populasi (sampel) dan lingkari kode 2 jika pengumpulan data pada seluruh populasi.
- Cara pengumpulan data meliputi:
 1. Sebagian populasi (sampel) yaitu informasi diperoleh dari sebagian unit populasi dengan cara mengambil sampel kemudian dilakukan estimasi terhadap populasi, pengumpulan datanya disebut survei.
 2. Seluruh populasi yaitu informasi diperoleh dari seluruh unit populasi sehingga didapat nilai yang sebenarnya dari populasi tersebut, pengumpulan datanya disebut sensus.

5.2. Survei dilakukan di

- Lingkari kode yang sesuai dengan wilayah atau daerah di mana survei ini dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei dilakukan di seluruh wilayah Indonesia. Lingkari kode 2 jika survei dilakukan di sebagian wilayah Indonesia.
- Pengertian di seluruh wilayah Indonesia adalah bila survei tersebut dilakukan di semua provinsi dan mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada.
- Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kota yang terambil dalam suatu survei, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya yang terambil survei yang dilakukan, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah Indonesia.
- Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.4.

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup bila survei dilakukan di sebagian wilayah Indonesia (tidak mencakup semua provinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia). Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis "semua". Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, gunakan kertas tambahan.

5.4. Metode pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

Contoh:

Jika metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dan pengamatan (observasi), maka kode 1 dan 8 dilingkari kemudian isikan angka 9 pada kotak.

Metode pengumpulan data meliputi:

- a. Wawancara langsung adalah wawancara yang dilaksanakan secara langsung kepada responden dengan cara menanyakan secara langsung (tatap muka) atas setiap rincian pertanyaan yang ada dalam kuesioner yang sudah disiapkan untuk penyelenggaraan pengumpulan data.
- b. Wawancara melalui sarana komunikasi adalah wawancara yang dilakukan tidak secara langsung tetapi dengan menggunakan sarana komunikasi (alat penghubung atau media) seperti telepon.
- c. Swacacah adalah responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan.
- d. Observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala/fenomena yang diselidiki. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan bantuan alat-alat seperti pemotret, alat perekam suara, pencatat kecepatan, dan sebagainya.
- e. Lainnya bila tidak termasuk dalam definisi di atas.

5.5. Metode penelitian

Lingkari kode yang sesuai dengan metode penelitian pada survei ini yaitu sampel probabilitas atau sampel non probabilitas.

Metode penelitian meliputi:

- a. Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.
- b. Sampel non probabilitas adalah teknik yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Metode non-probabilitas dilakukan jika tidak tersedia kerangka sampel, informasi dari populasi kurang tersedia, dan biaya penelitian terbatas.

Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 6.1.

5.6. Metode untuk sampel non-probabilitas (bila P.5.5 berkode 2)

Jika P.5.5 kode yang dilingkari adalah kode 2 (sampel Non Probabilitas) jelaskan metode dan komposisi sampel yang digunakan.

Teknik sampel non probabilitas meliputi:

1. Sampling sistematis (*systematic sampling*) adalah teknik penentuan sampel berdasarkan urutan dari anggota populasi yang telah diberi nomor urut.
Contoh: Suatu populasi berisi 100 anggota diberi nomor urut 1 sampai dengan 100. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan nomor ganjil saja, genap saja, atau kelipatan dari bilangan tertentu.
2. Sampling kuota (*quota sampling*) adalah teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan, jumlah subjek yang akan diselidiki ditetapkan terlebih dahulu. Biasanya teknik ini juga disebut *judgement sampling* karena teknik pengambilan sampelnya berdasarkan pendapat atau pertimbangan-pertimbangan tertentu. Sampel yang terambil tidak selalu mewakili populasi.
3. Sampling aksidental (*accidental sampling*) adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.
4. *Purposive Sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi. Dalam *purposive* pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.
5. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.
6. *Snowball sampling* adalah teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar. Biasanya diterapkan pada penelitian kualitatif.

Blok VI. Rancangan Sampel (diisi Bila Pertanyaan 5.1 Berkode 1 dan Pertanyaan 5.5 Berkode 1)

6.1. Jenis rancangan sampel

Lingkari kode yang sesuai dengan jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2 jika rancangan sampel adalah *multi stage/phase* dan isikan jumlah stage yang digunakan misalnya *two stage/phase*, *three stage/phase*, dan lainnya.

Rancangan sampel meliputi:

1. *Single stage/phase* adalah penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).
2. *Multi stage/phase* adalah metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda. Baik digunakan bila populasi secara geografis tersebar dan tidak ada informasi untuk menyusun kerangka sampel.

Contoh: Rancangan sampel *three stage*:

Tahap I : Pemilihan kecamatan dari seluruh kabupaten yang ada

Tahap II : Pemilihan kelurahan/desa dari seluruh kecamatan yang terpilih sampel

Tahap III : Pemilihan rumah tangga dari seluruh kelurahan/desa yang terpilih sampel

6.2. Kerangka sampel

- Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika jenis rancangan sampel yang digunakan adalah *multi stage/phase* maka tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahapnya.
- Kerangka sampel adalah daftar dari semua unsur sampel dalam populasi sampel, berisi seluruh unit dalam populasi yang akan dijadikan dasar penarikan sampel (dibentuk dari kerangka induk). Kerangka sampel dapat berupa daftar mengenai jumlah penduduk, jumlah bangunan, mungkin pula sebuah peta yang unit-unitnya tergambar secara jelas.
- Sebaiknya kerangka sampel memenuhi syarat, sebagai berikut:
 1. Meliputi seluruh unsur sampel, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel.
 2. Unsur sampel tidak dihitung dua kali, tidak tumpang tindih atau terlewat.
 3. *Up to date*
 4. Mempunyai batas jelas
 5. Mempunyai korelasi dengan data yang diteliti
 6. Dapat dilacak di lapangan

Contoh:

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *single stage/phase*:

Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Tahun 1998.

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *multi stage/phase*:

Kerangka sampel tahap I. Daftar Blok Sensus di DKI Jakarta 1999;

Kerangka sampel tahap II. Daftar Rumah Tangga pada tiap Blok Sensus di DKI Jakarta.

6.3. Metode pemilihan sampel

Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *stratified sampling*, *systematic sampling*, *quota sampling*, *synchronized sampling*.

Metode pemilihan sampel meliputi:

1. *Simple random sampling* adalah metode pemilihan sampel anggota populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.
2. *Stratified sampling* adalah metode pemilihan sampel dengan cara membagi populasi ke dalam kelompok-kelompok yang homogen (strata), dan kemudian sampel diambil secara acak dari setiap strata tersebut.
3. *Systematic sampling* adalah metode pemilihan sampel secara sistematis dengan interval tertentu dari suatu kerangka sampel yang telah diurutkan.

Jika survei ini menggunakan jenis rancangan sampel *multi stage/phase*, jelaskan metode pemilihan sampel pada tiap *stage/phase*.

Contoh: Metode pemilihan sampel pada rancangan sampel *three stage*:

Tahap I : Pemilihan kecamatan secara *probability proportional to size (pps)* dari seluruh kabupaten yang ada

Tahap II : Pemilihan kelurahan/desa secara *probability proportional to size (pps)* dari seluruh kecamatan yang terpilih sampel

Tahap III : Pemilihan rumah tangga secara *probability proportional to size (pps)* dari seluruh kelurahan/desa yang terpilih sampel

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*)

- Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Fraksi sampel adalah perbandingan antara jumlah sampel dengan jumlah populasi.
- Jika jenis rancangan sampel *multi stage/phase*, fraksi sampel yang ditulis adalah fraksi sampel untuk seluruh tahap.

- Contoh: Fraksi sampel pada rancangan sampel *two stage*:

Stage	Populasi	Sampel	Fraksi Sampel
Blok sensus	N	n	n/N
Rumah tangga	Mi	mi	Mi/Mi

6.5. Unit sampel

- Tuliskan unit sampel terkecil dan jumlah seluruh sampel survei ini.
- Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen (cluster).

Contoh: Unit sampel adalah perusahaan sebanyak 2.500

6.6. Perkiraan *sampling error*

- Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.
- *Sampling error* adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya penyimpangan.

6.7. Responden

- Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini.
- Responden survei yang dimaksud adalah orang yang terpilih untuk diwawancarai dalam kegiatan pengumpulan data baik langsung maupun tidak langsung.

6.8. Tingkat estimasi yang diharapkan

Lingkari kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu. Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia

Blok VII. Waktu Pelaksanaan Survei dan Abstraksi

7.1. Waktu pelaksanaan survei

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun mulai hingga selesai pelaksanaan survei ini.

7.2. Waktu ketersediaan hasil untuk umum

- Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum.
- Pengertian “ketersediaan” adalah hasil survei ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).

7.3. Abstraksi

- Tuliskan secara ringkas abstraksi hasil survei yang telah dilakukan. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, lampirkan abstraksi tersebut dengan menggunakan kertas terpisah.

- Abstraksi merupakan ringkasan isi dari penyelenggaraan survei. Abstraksi ditujukan sebagai informasi awal sehingga memudahkan masyarakat umum untuk mengetahui tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik. Abstraksi mencakup 4 (empat) bagian empiris yaitu:
 1. Penjelasan ringkas mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik agar masyarakat umum memahami apa yang diamati oleh kegiatan statistik tersebut.
 2. Gambaran ringkas desain/metode penelitian yang digunakan.
 3. Penjelasan ringkas mengenai hasil temuannya.
 4. Kesimpulan sebagai bagian akhir dari abstraksi. Pada bagian ini kadangkala disisipkan rekomendasi untuk penyelenggaraan kegiatan statistik yang serupa.

1.3. Q-Metadata

Formulir Q-Metadata digunakan untuk melaporkan kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan tidak melalui prosedur rekomendasi BPS dan kegiatan statistik khusus yang diselenggarakan tidak melalui prosedur konsultasi BPS. Adapun panduan pengisian formulir tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Judul kegiatan

Tuliskan judul kegiatan statistik yang diselenggarakan.

Contoh:

Pusat Data dan Informasi Kementerian Pertanian menyelenggarakan survei untuk mengumpulkan data kondisi kesejahteraan petani. Penulisan judul kegiatan adalah "Survei Kesejahteraan Petani".

Tahun Kegiatan

Tuliskan tahun kegiatan statistik yang diselenggarakan. Tahun kegiatan merujuk pada tahun penyelenggaraan kegiatan bukan tahun data yang dikumpulkan.

Contoh:

Pusat Data dan Informasi Kementerian Pertanian menyelenggarakan survei di tahun 2015 untuk mengumpulkan data kondisi kesejahteraan petani selama periode tahun 2014. Penulisan tahun kegiatan adalah "2015".

Sektor Kegiatan

Lingkari kode sektor kegiatan yang sesuai.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan

Penyelenggara kegiatan statistik adalah instansi pemerintah (kementerian/ lembaga non kementerian/dinas), lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

1.1. Penyelenggara

Tuliskan penyelenggara kegiatan statistik setingkat eselon II/direktur/biro/ pusat atau universitas/perguruan tinggi atau akademi.

Contoh:

- Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian;
- Departemen Statistik Bank Indonesia;
- Divisi Bisnis Umum Bank Rakyat Indonesia;
- Lembaga Penelitian Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

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

Contoh : Jl. Harsono RM No.3, Gedung E Lantai IV, Ragunan
Telp. (021) 7807377 ext. 1403/1404 Fax. (021) 7807377
Email: evalap.bkp@gmail.com
Kabupaten/Kota: Jakarta Selatan 12550
Provinsi: DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan (sebagai *Contact Person*)

2.1. Penanggung jawab kegiatan

- Tuliskan nama, jabatan, alamat, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat *email* penanggung jawab kegiatan di instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik.
- Penanggung jawab kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik.

2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan

- Tuliskan nama, jabatan, alamat, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat *email* penanggung jawab teknis kegiatan.
- Penanggung jawab teknis kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan. Penanggung jawab teknis kegiatan ini bisa pegawai di instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik atau pihak ketiga (konsultan).

Blok III. Informasi Umum Kegiatan

3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan

Tuliskan tujuan dan manfaat diselenggarakannya kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.

3.2. Kegiatan statistik ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika kegiatan statistik dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan. Lingkari kode 2 jika kegiatan dilakukan berulang kali, kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan. Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 3.3 (R.3.3)

3.3. Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan

- Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.
- Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik sejak pengumpulan data hingga penyajian data.

Contoh:

Kegiatan Survei Eceran Beras mengumpulkan dan menyajikan data harga beras setiap bulan, maka frekuensi penyelenggaraan kegiatannya adalah bulanan.

3.4. Frekuensi pengumpulan data

- Lingkari kode yang sesuai, pemilihan kode bisa lebih dari satu. Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu pindahkan ke kotak yang tersedia.
- Frekuensi pengumpulan data merupakan periode waktu pengumpulan data.

Contoh:

Kegiatan Survei Penjualan Eceran, pengumpulan data dilakukan dengan dua periode waktu yaitu:

- Mingguan untuk kategori makanan, minuman, dan tembakau
- Bulanan untuk kategori suku cadang dan aksesoris; bahan bakar kendaraan; peralatan informasi dan komunikasi; perlengkapan rumah tangga lainnya; barang budaya dan rekreasi; dan barang lainnya.

Kode yang dilingkari adalah kode 2 (mingguan) dan 4 (bulanan) kemudian isikan angka 6 pada kotak.

3.5. Tipe pengumpulan data

- Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada kegiatan statistik ini adalah *longitudinal*, kode 2 jika *cross sectional*, dan kode 3 jika gabungan *longitudinal* dan *cross sectional*.

- Tipe pengumpulan data dipengaruhi oleh cara pengumpulan dan analisis data yang dilakukan yaitu pengumpulan dan analisis data dilakukan pada satu waktu atau lebih dari satu waktu. Penentuan pilihan dimensi waktu sangat tergantung pada tujuan penelitian yang ingin dicapai.

Tipe pengumpulan data meliputi:

1. *Longitudinal* adalah pengumpulan data pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif. Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya sedikit.

Tipe *longitudinal* ini terdiri dari:

- a. *Trend studies* adalah pengumpulan data secara berkala; setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; populasi sama, anggota mungkin berubah; ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
 - b. *Cohort studies* adalah pengumpulan data fokus pada spesifik populasi; dilakukan secara berkala; populasi diamati pada kondisi awal dan terus diikuti kondisi tersebut pada waktu yang berbeda.
 - c. *Parallel studies* adalah pengumpulan data secara berkala; sampel sama dan diikuti secara terus menerus; analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; mahal dan membutuhkan waktu.
2. *Cross Sectional* adalah pengumpulan data pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel). Variabel yang digunakan pada tipe pengumpulan data ini umumnya banyak.
 3. *Cross Sectional* dan *Longitudinal* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel-variabel tersebut dari waktu ke waktu. Contoh: *time series studies*.

Blok IV. Variabel yang Dikumpulkan

- Tuliskan variabel utama yang dikumpulkan dan referensi waktu pengumpulan data masing-masing variabel.
- Variabel adalah sesuatu yang dapat diukur dan memiliki nilai yang berubah-ubah (tidak konstan).
- Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei.
- Variabel tersebut disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, sehingga periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Contoh:

Kegiatan “Survei Ketenagakerjaan Tahun 2015” mengumpulkan variabel sebagai berikut: kewarganegaraan, jenis kelamin, pendidikan, jenjang kedudukan, keahlian, dan umur tenaga kerja pada perusahaan batu bara.

Blok V. Metodologi

5.1. Cara pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan cara pengumpulan data yang digunakan. Lingkari kode 1 jika pengumpulan data pada seluruh populasi (sensus); lingkari kode 2 jika pengumpulan data pada sebagian populasi (survei); dan lingkari kode 3 jika pengumpulan data dilakukan dengan cara kompilasi produk administrasi.

Cara pengumpulan data meliputi:

1. Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
2. Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
3. Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Jika kode 1 atau 3 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.10.

5.2. Cakupan wilayah survei

- Lingkari kode yang sesuai dengan wilayah atau daerah dimana survei dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei dilakukan di seluruh kabupaten/kota dan lingkari kode 2 jika survei dilakukan di sebagian kabupaten/kota.
- Pengertian survei di seluruh kabupaten/kota adalah survei dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia.
- Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kota yang terpilih sampel, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya yang terpilih sampel, sudah diartikan mencakup seluruh kabupaten/kota.
- Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.4.

5.3. Bila di sebagian wilayah kabupaten/kota, survei dilakukan di

- Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup bila survei akan dilakukan disebagian kabupaten/kota.
- Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis “semua”. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

5.4. Jenis rancangan sampel

Lingkari kode yang sesuai dengan jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2 jika rancangan sampel *multi stage/phase* dan isikan jumlah *stage/phase* yang digunakan.

Jenis rancangan sampel meliputi:

- *Single Stage/Phase* adalah pengambilan sampel hanya satu tahap yang dilakukan langsung pada unit-unit populasi yang terdaftar di kerangka sampel.

Contoh:

Pemilihan perusahaan industri besar dan sedang dari direktori perusahaan industri besar dan sedang.

- *Multi Stage/Phase* adalah pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih pada unit-unit populasi yang terdaftar di kerangka sampel dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda.

Contoh: Rancangan sampel *three stage*:

Tahap I : Pemilihan kecamatan dari seluruh kabupaten yang ada

Tahap II : Pemilihan kelurahan/desa dari seluruh kecamatan yang terpilih sampel

Tahap III: Pemilihan rumah tangga dari seluruh kelurahan/desa yang terpilih sampel

5.5. Metode pemilihan sampel *stage* terakhir

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pemilihan sampel *stage* terakhir pada survei ini. Lingkari kode 1 jika metode pemilihan sampel pada *stage* terakhir adalah sampel probabilitas, dan kode 2 jika metode pemilihan sampel pada *stage* terakhir adalah sampel non probabilitas dan isikan metode pemilihan sampel pada *stage* terakhir yang digunakan.

Metode pemilihan sampel meliputi:

1. Sampel probabilitas adalah metode pemilihan sampel dengan peluang yang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

Contoh: simple random sampling, stratified sampling, dan systematic sampling.

2. Sampel non probabilitas adalah metode pemilihan sampel dengan peluang yang tidak sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.
Contoh: purposive sampling, snowball sampling, quota sampling, dan accidental sampling

Jika kode 2 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.11.

5.6. Kerangka sampel

- Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika jenis rancangan sampelnya *multi stage/phase*, jelaskan kerangka sampel untuk setiap tahap.
- Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel.
- Kerangka sampel dapat berupa daftar penduduk, daftar bangunan, dan daftar rumah tangga.

Contoh:

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *single stage/phase*:

Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *multi stage/phase*:

Kerangka sampel tahap I: Daftar kelurahan/desa di seluruh kabupaten/kota;

Kerangka sampel tahap II: Daftar rumah tangga di setiap kelurahan/desa.

5.7. Keseluruhan fraksi sampel (*overal sampling fraction*)

- Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Fraksi sampel adalah perbandingan antara jumlah sampel dengan jumlah populasi.
- Jika jenis rancangan sampel *multi stage/phase*, fraksi sampel yang ditulis adalah fraksi sampel untuk seluruh tahap.

Contoh: Fraksi sampel pada rancangan sampel *two stage*:

Stage	Populasi	Sampel	Fraksi Sampel
Blok sensus	N	n	n/N
Rumah tangga	M_i	m_i	M_i/M_i

5.8. Perkiraan *sampling error*

- Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.
- Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya *sampling error*.

5.9. Unit sampel

- Tuliskan unit sampel dan jumlah seluruh sampel survei ini.
- Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel. Contoh: Kelurahan/desa, rumah tangga, dan pedagang.

5.10. Unit observasi

- Tuliskan unit observasi dan jumlah seluruh unit observasi pada kegiatan statistik ini.
- Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi bisa sama dan bisa berbeda.

Contoh:

Unit Sampel	Unit Observasi
Kelurahan/desa	Lurah/kepala desa
Rumah tangga	Kepala/anggota rumah tangga
Pedagang	Pedagang

5.11. Metode pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengumpulan data yang dilakukan pada kegiatan statistik ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

Contoh:

Jika metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dan pengamatan (observasi), maka kode 1 dan 8 dilingkari kemudian isikan angka 9 pada kotak.

Metode pengumpulan data meliputi:

1. Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.
2. Wawancara langsung adalah wawancara yang dilaksanakan secara langsung kepada responden dengan cara menanyakan secara langsung (tatap muka) atas setiap rincian pertanyaan yang ada dalam kuesioner yang sudah disiapkan untuk penyelenggaraan pengumpulan data.
3. Wawancara melalui sarana komunikasi adalah wawancara yang dilakukan tidak secara langsung tetapi dengan menggunakan sarana komunikasi (alat penghubung atau media) seperti telepon.
4. Swacacah adalah responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan.
5. Observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala/fenomena

yang diselidiki. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan bantuan alat-alat seperti pemotret, alat perekam suara, pencatat kecepatan, dan sebagainya.

6. Lainnya bila tidak termasuk dalam definisi di atas.

5.12. Apakah melakukan uji coba (*pilot study*)

Lingkari kode 1 jika dilakukan *pilot study* atau lingkari kode 2 jika tidak dilakukan *pilot study*. Jika kode 1 yang dipilih, jelaskan secara singkat pelaksanaan *pilot study* tersebut. Penjelasan pelaksanaan *pilot study* mencakup lokasi pelaksanaan *pilot study*, jumlah unit observasi, waktu pelaksanaan *pilot study*, berapa kali *pilot study* dilakukan, dan lain- lain.

5.13. Petugas pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan petugas pengumpulan data pada kegiatan statistik ini. Pemilihan kode bisa lebih dari satu. Lingkari kode yang sesuai. Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia

5.14. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data

Lingkari kode yang sesuai dengan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpulan data pada kegiatan statistik ini, baik staf, mitra/tenaga kontrak, maupun lainnya. Pemilihan kode bisa lebih dari satu. Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

5.15. Apakah melakukan pelatihan petugas

Lingkari kode 1 jika dilakukan pelatihan petugas atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika kode 1 yang dipilih, jelaskan secara singkat pelaksanaan pelatihan petugas tersebut. Penjelasan pelatihan petugas mencakup waktu pelaksanaan pelatihan dan materi pokok pelatihan.

5.16. Jumlah petugas

Isikan jumlah petugas berdasarkan tugasnya, yaitu supervisor/penyelia/pengawas dan enumerator/pencacah/pengumpul data.

Blok VI. Pengolahan Data, Penyajian, dan Analisis

6.1. Metode pengolahan

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengolahan data yang digunakan pada kegiatan statistik ini. Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”.

Metode pengolahan data meliputi:

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

2. Penyandian (*coding*), yaitu kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. *Coding* ini dilakukan untuk memudahkan entri data.
 3. Input data (*data entry*), yaitu kegiatan memasukkan data ke dalam “form *data entry*”. *Data entry* bisa dilakukan dengan aplikasi *excel* atau aplikasi yang dibuat tersendiri.
 4. Pemindaian (*scan*), yaitu kegiatan memasukkan data dengan cara memindai dokumen *hardcopy* menjadi *softcopy*.
 5. Penyahihan (*validasi*), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.
- 6.2. Tingkat penyajian yang diharapkan
- Lingkari kode yang sesuai, pemilihan kode bisa lebih dari satu. Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu pindahkan ke kotak yang tersedia.
 - Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi.

Contoh:

1. Survei sosial ekonomi nasional menghasilkan data mikro individu dengan level estimasi kabupaten/kota maka tingkat penyajian yang dilingkari adalah kode 1, 2, dan 4.
2. Kompilasi produk administrasi yang dilakukan di provinsi menggunakan data bersumber dari Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Provinsi, maka tingkat penyajian yang dilingkari bisa kode 2 saja atau kode 2 dan 4.

6.3. Metode analisis

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada kegiatan statistik ini. Analisis adalah proses mengolah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik.

Metode analisis terdiri dari:

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

6.4. Unit analisis

Tuliskan unit analisis pada kegiatan statistik ini. Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis. Unit analisis bisa sama dan bisa berbeda dengan unit sampel, unit observasi, dan tingkat penyajian.

Contoh:

1. Kegiatan Survei Rumah Tangga Pengguna HP

Unit Sampel	Unit Observasi	Tingkat Penyajian	Unit Analisis
Rumah tangga	Kepala/anggota rumah tangga	Kabupaten/kota, provinsi, dan nasional	Rumah tangga dan kabupaten/ kota

2. Kegiatan Survei komoditas 10 bahan pokok

Unit Sampel	Unit Observasi	Tingkat Estimasi	Unit Analisis
Pedagang besar	Pedagang besar	Kabupaten/kota	Kabupaten/ kota

6.5. Produk data yang tersedia untuk umum

- Lingkari kode yang sesuai dengan produk data dari kegiatan statistik ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika “Ya” tersedia dan 2 jika “Tidak” tersedia.
- Produk data yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum.
- Bentuk produk data tersebut antara lain:
 1. Media Cetak, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
 2. Media Elektronik, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi.
 3. Data Mikro, yaitu produk data dalam bentuk *individual record*.
- Jika seluruh produk data yang dilingkari adalah kode 2, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 6.7.

6.6. Judul publikasi

Tuliskan judul publikasi yang tersedia untuk masyarakat umum.

Contoh: Laporan Perekonomian Indonesia

6.7. Waktu pelaksanaan kegiatan

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan kegiatan. Waktu pelaksanaan tersebut mencakup 5 (lima) tahapan kegiatan, yaitu:

1. Perencanaan/Persiapan
2. Pengumpulan data
3. Pengolahan
4. Penyajian
5. Analisis

6.8. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan publikasi hasil kegiatan statistik ini untuk masyarakat umum.

Blok VII. Abstraksi

- Tuliskan secara ringkas abstraksi hasil kegiatan statistik yang dilakukan.
- Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, lampirkan abstraksi tersebut dengan menggunakan kertas tambahan.
- Abstraksi merupakan ringkasan isi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Abstraksi ditujukan sebagai informasi awal sehingga memudahkan masyarakat umum untuk mengetahui tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik. Abstraksi mencakup 4 (empat) bagian empiris yaitu:
 1. Penjelasan ringkas mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik agar masyarakat umum memahami apa yang diamati oleh kegiatan statistik tersebut.
 2. Gambaran ringkas desain/metode penelitian yang digunakan.
 3. Penjelasan ringkas mengenai hasil temuannya.
 4. Kesimpulan sebagai bagian akhir dari abstraksi. Pada bagian ini kadangkala disisipkan rekomendasi untuk penyelenggaraan kegiatan statistik yang serupa.

Bab VII

Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa)

7.1 Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa)

Transparansi dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu tuntutan bagi lembaga publik. Sesuai dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, salah satunya informasi mengenai kegiatan statistik. Informasi tersebut perlu disebarluaskan kepada masyarakat sebagai pengguna informasi publik. Oleh karena itu, BPS membangun sebuah sistem yang menyediakan informasi mengenai kegiatan statistik yang dilakukan oleh lembaga-lembaga publik di Indonesia. Sistem tersebut adalah Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa).

SIRuSa merupakan sistem informasi berbasis *webste* yang diharapkan dapat menjadi penghubung antara lembaga publik atau penyelenggara kegiatan statistik dengan pengguna data statistik. SIRuSa juga dibangun dalam rangka menunjang terbentuknya Sistem Statistik Nasional (SSN) di Indonesia. Pembangunan SIRuSa dilakukan dengan menyesuaikan perkembangan teknologi informasi agar pengguna data statistik semakin mudah mengakses informasi kegiatan statistik.

Informasi yang terdapat dalam SIRuSa disajikan dalam bentuk metadata kegiatan statistik. Metadata kegiatan statistik tersebut dikelompokkan menjadi tiga jenis, yaitu metadata kegiatan statistik dasar, metadata kegiatan statistik sektoral, dan metadata kegiatan statistik khusus. Selain itu, metadata statistik dasar juga disajikan dalam bentuk metadata variabel dan metadata indikator.

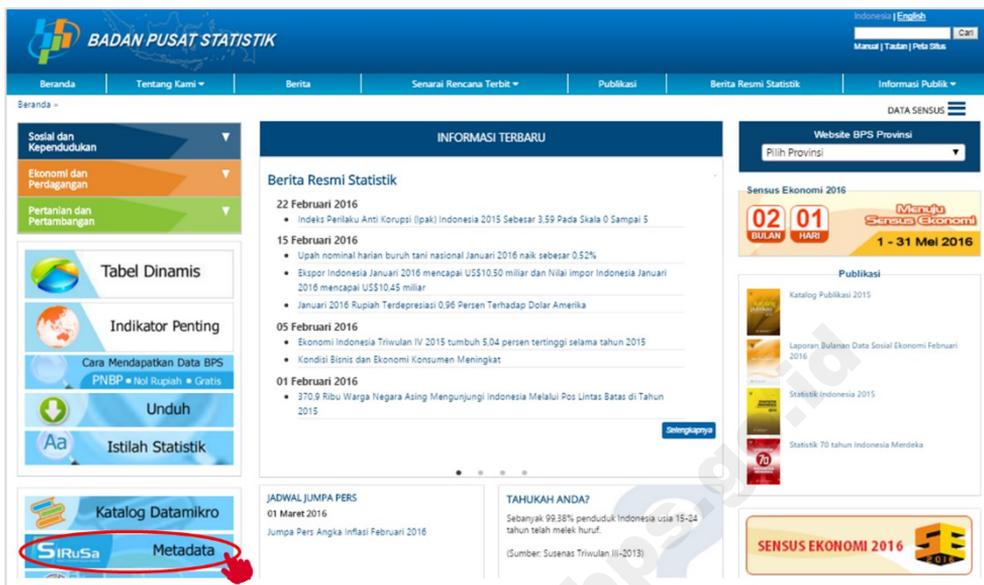
Berdasarkan metadata yang ada, diharapkan pengguna data statistik akan semakin mudah melakukan penelusuran informasi kegiatan statistik yang ada di berbagai lembaga publik, baik pemerintah maupun non-pemerintah. Selain itu, dengan adanya sistem ini, diharapkan duplikasi kegiatan statistik dapat dihindari.

7.2 Panduan Penggunaan SIRuSa

SIRuSa dapat diakses dengan menjalankan *web browser* terlebih dahulu. Sebagai contoh, *web browser* yang digunakan dalam panduan penggunaan ini adalah Google Chrome. Sementara itu, *default web browser* pada komputer dengan sistem operasi Windows adalah Internet Explorer (IE).

SIRuSa merupakan sistem informasi berbasis *website* yang dapat diakses dengan dua cara. Cara pertama adalah dengan langsung mengetikkan alamat *url* SIRusa,

yaitu www.sirusa.bps.go.id. Cara kedua adalah dengan melalui *portal web* BPS, yaitu www.bps.go.id. Untuk pengaksesan melalui *portal web* BPS, pilih menu Metadata yang terdapat pada menu bar sebelah kiri, seperti yang disajikan pada Gambar 7.1.



Gambar 7.1. Akses Website SIRuSa melalui Portal Web BPS

Tahap selanjutnya adalah *web browser* akan menampilkan halaman utama *website* SIRuSa. Di dalam *website* tersebut, pengguna dapat mengakses seluruh informasi metadata statistik melalui menu yang tersedia. Selain itu, pengguna data juga dapat mengakses informasi selain metadata statistik, yaitu solusi statistik, rekomendasi, glosarium, dan tentang kami.

1. Beranda

Halaman beranda dari *website* SIRuSa dibagi menjadi tiga, yaitu bagian atas, bagian tengah, dan bagian bawah. Tampilan beranda *website* SIRuSa bagian atas disajikan pada Gambar 7.2. Pada beranda bagian atas, terdapat *header* yang berisi menu utama untuk mengakses isi *website* SIRuSa. Selain melalui menu utama, pengguna juga dapat mengakses isi *website* SIRuSa melalui fitur pencarian yang berada di *header* sebelah kanan. Hasil pencarian akan menampilkan metadata kegiatan statistik, indikator, variabel, kuesioner, pedoman, dan istilah. Di bawah *header*, terdapat *slider* yang bergerak menampilkan penjelasan statistik dasar, sektoral, dan khusus. Fitur lainnya adalah metadata terbaru yang menampilkan empat metadata terbaru di SIRuSa.



Gambar 7.2. Tampilan Beranda Website SIRuSa Bagian Atas

Bagian kedua adalah beranda bagian tengah. Pada bagian ini, terdapat penjelasan umum mengenai SIRuSa dan kegiatan statistik, baik statistik dasar, statistik sektoral, maupun statistik khusus. Beranda bagian tengah tersebut disajikan dalam Gambar 7.3.

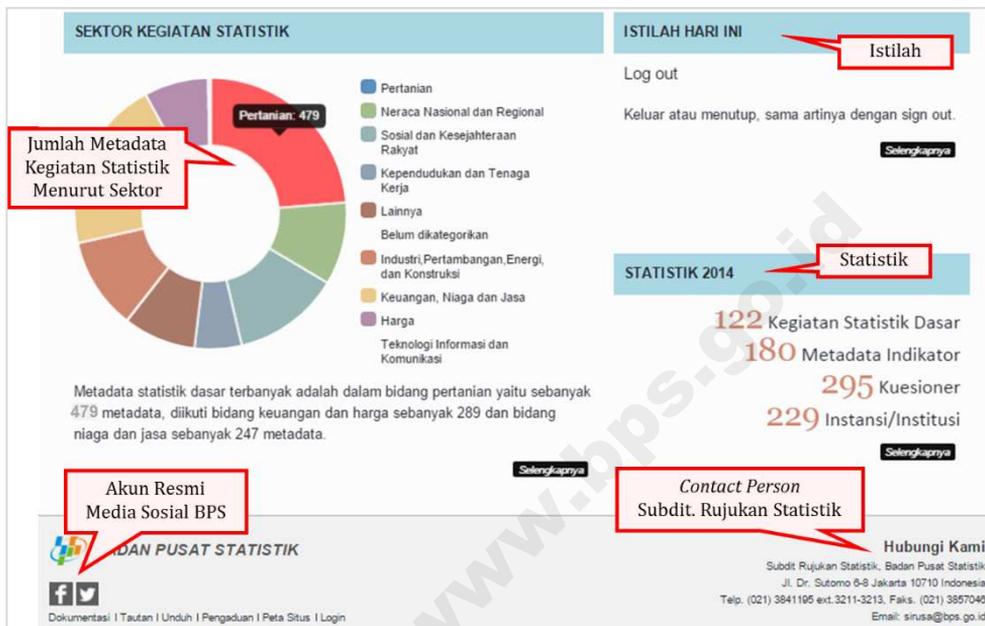


Gambar 7.3. Tampilan Beranda Website SIRuSa Bagian Tengah

Beranda bagian bawah (Gambar 7.4) menampilkan informasi jumlah metadata kegiatan statistik dasar menurut sektor kegiatan statistik pada bagian kiri. Pada bagian kanan, terdapat informasi mengenai suatu istilah beserta definisinya yang berganti setiap hari. Selain itu, pada bagian kanan, juga terdapat statistik jumlah metadata

kegiatan statistik dasar, metadata indikator, kuesioner, dan instansi/institusi. Pada masing-masing informasi tersebut, terdapat menu selengkapnya yang akan menampilkan informasi lebih rinci dari yang ditampilkan di beranda.

Pada bagian *footer* sebelah kiri, terdapat *icon* media sosial untuk mengakses akun resmi media sosial BPS. Sementara itu, pada bagian *footer* sebelah kanan, terdapat alamat Subdit Rujukan Statistik, BPS beserta nomor telepon dan *e-mail* yang dapat dihubungi oleh pengguna.



Gambar 7.4. Tampilan Beranda Website SIRuSa Bagian Bawah

2. Metadata

Menu metadata yang tersedia terdiri atas tiga submenu, yaitu statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Masing-masing submenu berisi metadata yang sesuai dengan judul submenu tersebut.

Metadata Statistik Dasar

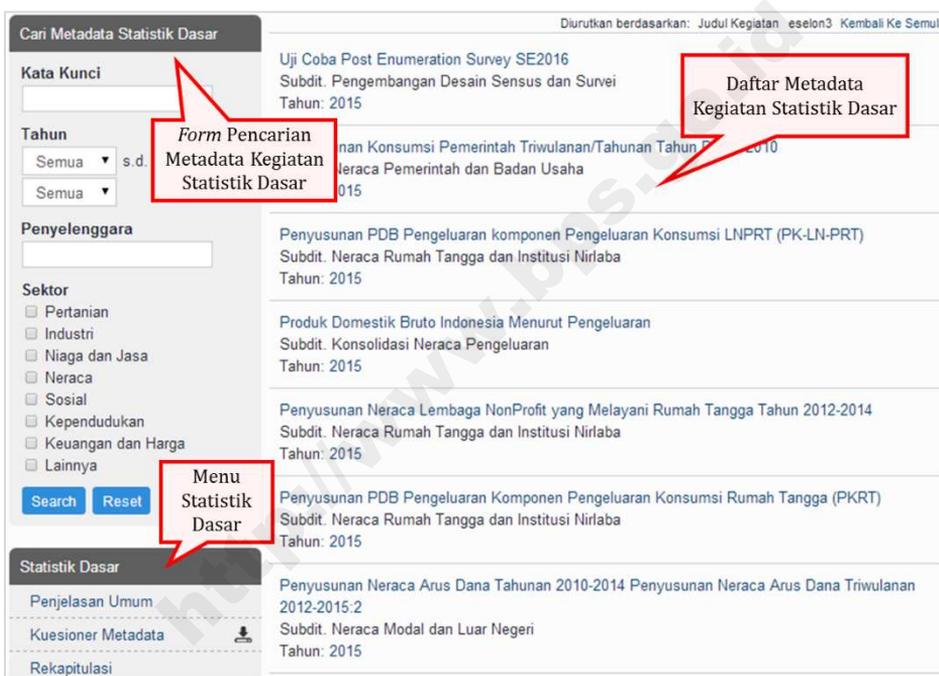
Submenu metadata statistik dasar terbagi lagi menjadi beberapa menu, yaitu metadata kegiatan, metadata indikator, metadata variabel, kuesioner, dan Q-metadata dasar.

a) Metadata Kegiatan

Daftar Metadata Kegiatan Statistik Dasar

Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar metadata kegiatan statistik dasar dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik dasar untuk metadata kegiatan. Pada bagian kiri dari halaman ini, terdapat *form* pencarian metadata kegiatan statistik dasar berdasarkan kata kunci, tahun kegiatan, penyelenggara, dan sektor. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar metadata kegiatan statistik dasar.

Pada bagian bawah *form* pencarian, terdapat menu statistik dasar. Melalui menu ini, pengguna dapat menampilkan halaman penjelasan umum statistik dasar, mengunduh kuesioner metadata statistik dasar, dan menampilkan halaman rekapitulasi metadata kegiatan statistik dasar. Adapun tampilan halaman daftar metadata kegiatan statistik dasar dapat dilihat pada Gambar 7.5.



Gambar 7.5. Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Dasar

Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Dasar

Dengan meng-klik salah satu kegiatan di halaman daftar metadata statistik dasar, pengguna dapat melihat secara rinci deskripsi metadata untuk kegiatan tersebut. Pada halaman ini, terdapat rincian metadata kegiatan yaitu, deskripsi, kamus data, indikator, materi (kuesioner dan pedoman), dan data mikro. Pengguna juga dapat mengunduh metadata dalam bentuk PDF dengan meng-klik *link* dokumentasi dalam PDF.

Metadata kegiatan statistik dasar ditampilkan setiap tahun. Apabila pengguna ingin melihat metadata pada tahun sebelumnya atau sesudahnya, pengguna dapat meng-klik tahun yang diinginkan pada bagian tahun kegiatan. Adapun tampilan metadata kegiatan statistik dasar terdapat pada Gambar 7.6.

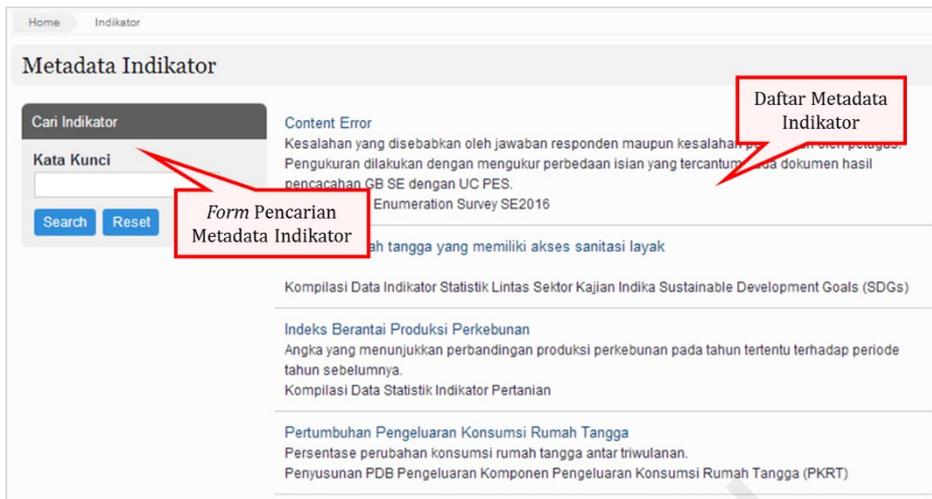


Gambar 7.6. Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Dasar

b) Metadata Indikator

Daftar Metadata Indikator

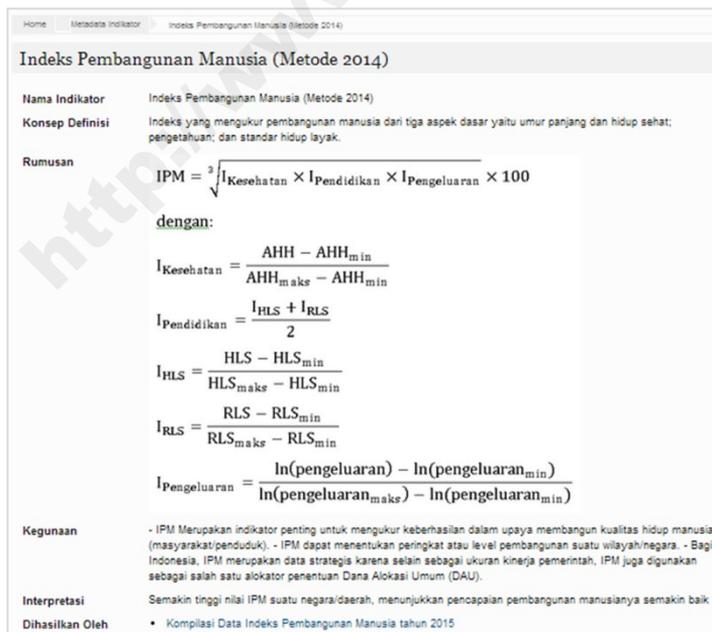
Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar metadata indikator dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik dasar untuk metadata indikator. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat daftar metadata indikator yang ada di SIRuSa. Pengguna dapat mencari indikator di fitur pencarian indikator berdasarkan kata kunci yang terdapat di bagian kiri. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar metadata indikator. Adapun tampilan daftar indikator dapat dilihat pada Gambar 7.7.



Gambar 7.7. Tampilan Daftar Metadana Indikator

Tampilan Metadana Indikator

Untuk menampilkan metadana indikator secara rinci, pengguna dapat mengklik judul indikator tersebut. Halaman ini menampilkan metadana indikator secara rinci, yaitu nama indikator, konsep definisi, rumusan, kegunaan, interpretasi, dan sumber indikator tersebut. Adapun tampilan metadana indikator dapat dilihat pada Gambar 7.8.

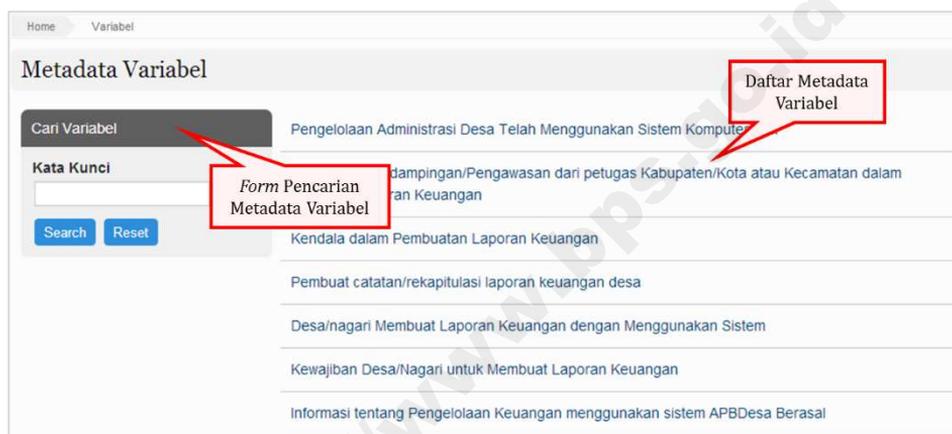


Gambar 7.8. Tampilan Metadana Indikator

c) Metadata Variabel

Daftar Metadata Variabel

Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar metadata variabel dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik dasar untuk metadata variabel. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat daftar metadata variabel yang ada di SIRuSa. Pengguna dapat mencari variabel di fitur pencarian indikator berdasarkan kata kunci yang terdapat di bagian kiri. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar metadata variabel. Adapun tampilan daftar variabel dapat dilihat pada Gambar 7.9.



Gambar 7.9. Tampilan Daftar Metadata Variabel

Tampilan Metadata Variabel

Untuk menampilkan metadata variabel secara rinci, pengguna dapat meng-klik judul variabel tersebut. Halaman ini menampilkan metadata variabel secara rinci pada kegiatan tertentu. Adapun tampilan metadata variabel dapat dilihat pada Gambar 7.10.

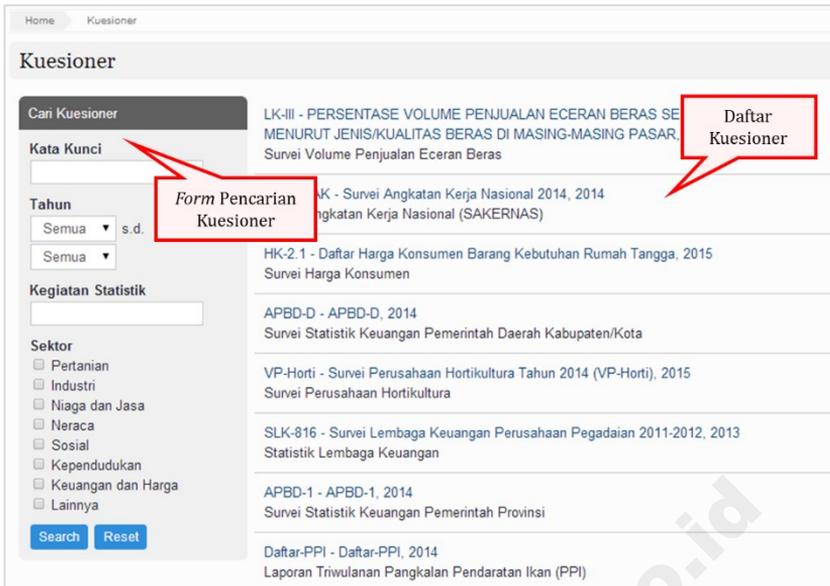
Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan	
Detail Variabel	
Berikut ini merupakan detail dari variabel <i>Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan</i> pada kegiatan <i>Survei Statistik Keuangan Pemerintah Desa, 2015</i>	
Nama Variabel	Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan
Kode Variabel	B2R1e
Kegiatan	Survei Statistik Keuangan Pemerintah Desa, 2015
Kuesioner	Survei Statistik Keuangan Pemerintah Desa/Nagari 2015
Periode Enumerasi	1 Januari - 31 Desember 2014
Domain Value	Kode 1: Tidak Tamat SMA Kode 2: SMA/DI/DII/DIII Kode 3: Sarjana S1/DIV Kode 4: S2/S3
Pertanyaan	Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan
Instruksi Bertanya	Isikan nama, umur, jenis kelamin, tahun mulai menjabat dan pendidikan terakhir
Aksesibilitas	Dapat diakses publik

Gambar 7.10. Tampilan Metadata Variabel

d) Kuesioner

Daftar Kuesioner

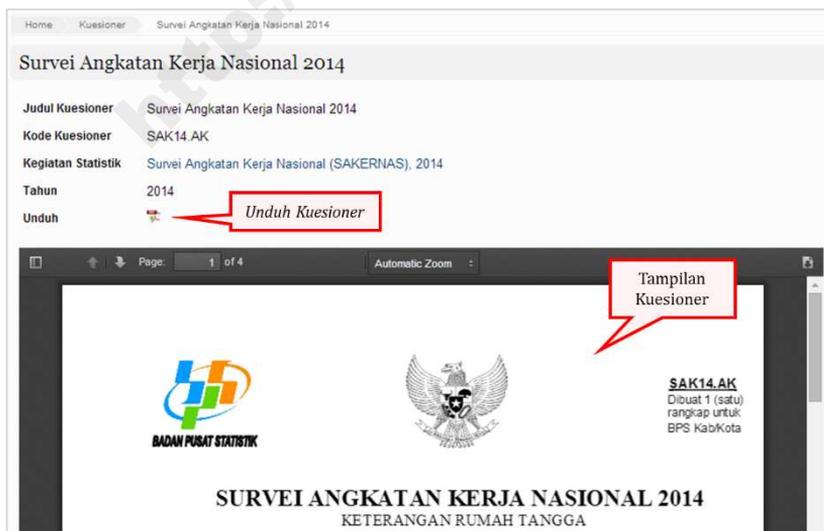
Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar kuesioner kegiatan statistik dasar dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik dasar untuk kuesioner. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat daftar kuesioner yang ada di SIRuSa. Pengguna dapat mencari kuesioner di fitur pencarian kuesioner berdasarkan kata kunci yang terdapat di bagian kiri. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar kuesioner. Adapun tampilan daftar kuesioner dapat dilihat pada Gambar 7.11.



Gambar 7.11. Tampilan Daftar Kuesioner

Tampilan Kuesioner

Untuk menampilkan kuesioner secara rinci, pengguna dapat meng-klik judul kuesioner tersebut. Halaman ini menampilkan deskripsi kuesioner dan *softfile* kuesioner. Pengguna dapat mengunduh kuesioner tersebut dalam bentuk pdf dengan meng-klik logo pdf. Adapun tampilan kuesioner dapat dilihat pada Gambar 7.12.



Gambar 7.12. Tampilan Kuesioner

Metadata Statistik Sektoral

a) Daftar Metadata Kegiatan Statistik Sektoral

Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar metadata kegiatan statistik sektoral dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik sektoral. Pada bagian kiri dari halaman ini, terdapat *form* pencarian metadata kegiatan statistik sektoral berdasarkan kata kunci, tahun kegiatan, provinsi, penyelenggara, dan sektor. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar metadata kegiatan statistik sektoral.

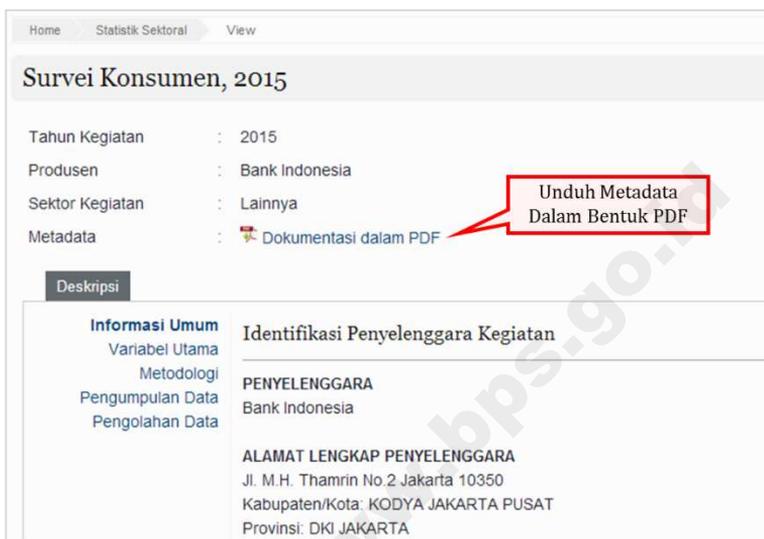
Pada bagian bawah *form* pencarian, terdapat menu statistik sektoral. Melalui menu ini, pengguna dapat menampilkan halaman penjelasan umum statistik sektoral, mengunduh formulir FS3, mengunduh kuesioner metadata statistik sektoral, dan menampilkan halaman rekapitulasi metadata kegiatan statistik sektoral. Adapun tampilan halaman daftar metadata kegiatan statistik sektoral dapat dilihat pada Gambar 7.13.

The screenshot shows the 'Cari Metadata Statistik Sektoral' page. On the left, there is a search form with the following fields: 'Kata Kunci' (text input), 'Tahun' (dropdown menu with 'Semua' selected), 'Provinsi' (text input), 'Penyelenggara' (text input), and 'Sektor' (checkbox list with options: Pertanian, Industri, Niaga dan Jasa, Neraca, Sosial, Kependudukan, Keuangan dan Harga, Lainnya). Below the search form are 'Search' and 'Reset' buttons. On the right, there is a list of search results, each with a title, organization, and province. The results include: 'PENYUSUNAN SATUAN STANDAR HARGA (SSH) PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT UNTUK TAHUN ANGGARAN 2016, 2015' (Bank Indonesia, PUA BARAT), 'Survei Kegiatan Dunia Usaha, 2015' (Bank Indonesia, Provinsi DKI JAKARTA), 'Survei Penjualan Eceran, 2015' (Bank Indonesia, Provinsi DKI JAKARTA), 'Survei Konsumen, 2015' (Bank Indonesia, Provinsi DKI JAKARTA), 'Evaluasi Pembangunan Bidang Transportasi: Darat dan Udara Perintis, 2014' (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Provinsi DKI JAKARTA), 'Evaluasi Daya Saing Industri, 2014' (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Provinsi DKI JAKARTA), 'Evaluasi Kebijakan Pembangunan Transportasi Perkeretaapian dan Pelabuhan, 2014' (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Provinsi DKI JAKARTA), and 'Evaluasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM Mandiri), 2014' (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Provinsi DKI JAKARTA). At the bottom left, there is a 'Menu Statistik Sektoral' section with options: 'Penjelasan Umum', 'Formulir FS3', 'Kuesioner Metadata', and 'Rekapitulasi'. Three red callout boxes with white text point to the search form, the search results list, and the 'Menu Statistik Sektoral' section.

Gambar 7.13. Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Sektoral

b) Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral

Dengan meng-klik salah satu kegiatan di halaman daftar metadata statistik sektoral, pengguna dapat melihat secara rinci deskripsi metadata untuk kegiatan tersebut. Pada halaman ini, terdapat rincian deskripsi metadata kegiatan, yaitu informasi umum, variabel utama, metodologi, pengumpulan data, dan pengolahan data. Pengguna juga dapat mengunduh metadata dalam bentuk PDF dengan meng-klik *link* dokumentasi dalam PDF. Adapun tampilan metadata kegiatan statistik sektoral terdapat pada Gambar 7.14.



Gambar 7.14. Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral

Metadata Statistik Khusus

a) Daftar Metadata Kegiatan Statistik Khusus

Halaman SIRuSa yang menampilkan daftar metadata kegiatan statistik khusus dapat diakses melalui menu utama, yaitu menu metadata submenu statistik khusus. Pada bagian kiri dari halaman ini, terdapat *form* pencarian metadata kegiatan statistik khusus berdasarkan kata kunci, tahun kegiatan, provinsi, penyelenggara, dan sektor. Sementara itu, pada bagian kanan dari halaman ini, terdapat daftar metadata kegiatan statistik khusus.

Pada bagian bawah *form* pencarian, terdapat menu statistik khusus. Melalui menu ini, pengguna dapat menampilkan halaman penjelasan umum statistik khusus, mengunduh formulir FS3, mengunduh kuesioner metadata statistik khusus, dan menampilkan halaman rekapitulasi metadata kegiatan statistik khusus. Adapun tampilan halaman daftar metadata kegiatan statistik khusus dapat dilihat pada Gambar 7.15.

The screenshot shows the 'Cari Metadata Statistik Khusus' interface. At the top right, it indicates 'Menampilkan 1-10 dari 1193 hasil' and 'Diurutkan berdasarkan: Nama Kegiatan Penyelenggara Tahun Kegiatan'. The left sidebar contains filters for 'Kata Kunci', 'Tahun' (with dropdowns for 'Semua' and 's.d.'), 'Provinsi', 'Penyelenggara', and 'Sektor' (with checkboxes for Pertanian, Industri, Niaga dan Jasa, Neraca, Sosial, Kependudukan, Keuangan dan Harga, and Lainnya). Below the filters are 'Search' and 'Reset' buttons. The main content area displays a list of search results, each with a title, year, and location. Three red callout boxes are present: one pointing to the search filters labeled 'Form Pencarian Metadata Kegiatan Statistik Khusus', one pointing to the search results list labeled 'Daftar Metadata Kegiatan Statistik Khusus', and one pointing to the 'Statistik Khusus' menu at the bottom left labeled 'Menu Statistik Khusus'. The 'Statistik Khusus' menu includes options for 'Penjelasan Umum', 'Formulir FS2K', 'Kuesioner Metadata', and 'Rekapitulasi'.

Gambar 7.15. Tampilan Daftar Metadata Kegiatan Statistik Khusus

b) Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Khusus

Dengan meng-klik salah satu kegiatan di halaman daftar metadata statistik sektoral, pengguna dapat melihat secara rinci deskripsi metadata untuk kegiatan tersebut. Pada halaman ini, terdapat rincian deskripsi metadata kegiatan, yaitu informasi umum, variabel utama, metodologi, pengumpulan data, dan pengolahan data. Pengguna juga dapat mengunduh metadata dalam bentuk PDF dengan meng-klik *link* dokumentasi dalam PDF. Adapun tampilan metadata kegiatan statistik khusus terdapat pada Gambar 7.16.

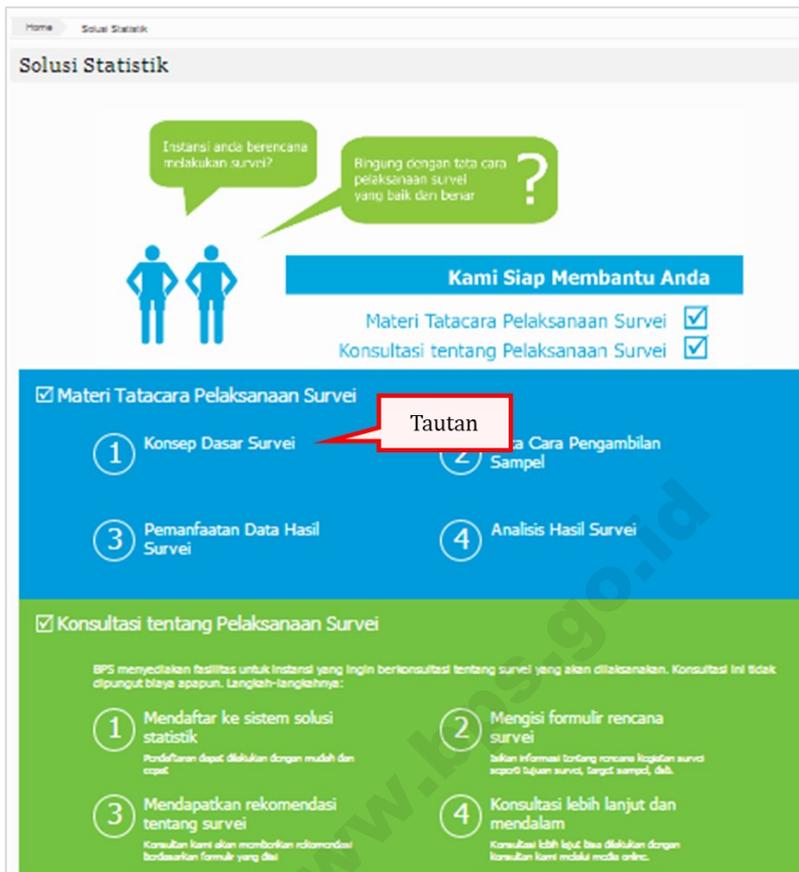


Gambar 7.16. Tampilan Metadata Kegiatan Statistik Khusus

3. Solusi Statistik

Tampilan Awal

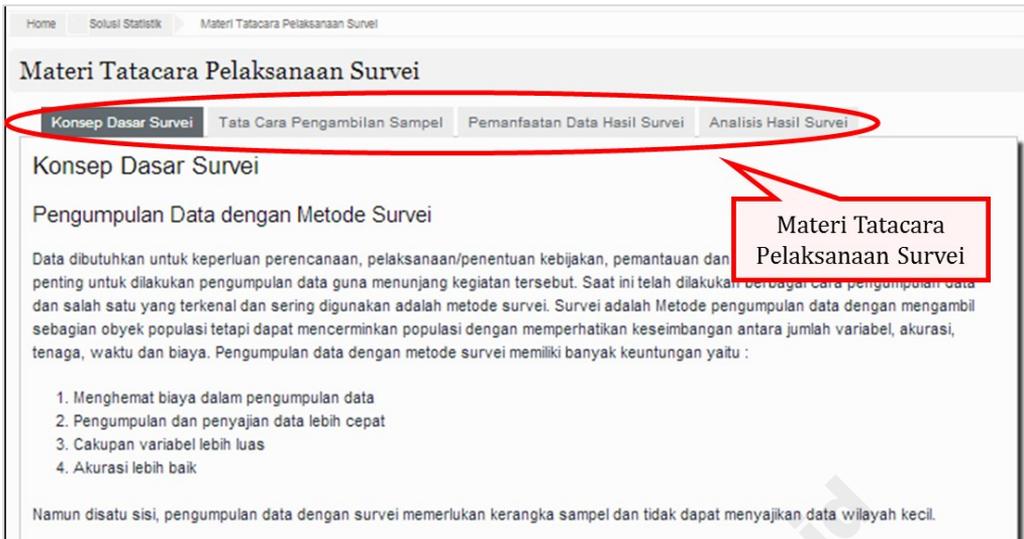
Menu solusi statistik menyediakan dua layanan, yaitu materi tata cara pelaksanaan survei dan konsultasi pelaksanaan survei. Materi tata cara pelaksanaan survei terdiri dari konsep dasar survei, tata cara pengambilan sampel, pemanfaatan data hasil survei, dan analisis hasil survei. Pengguna dapat meng-klik tautan untuk melihat penjelasan tersebut lebih lanjut. Adapun tampilan solusi statistik dapat dilihat pada Gambar 7.17.



Gambar 7.17. Tampilan Solusi Statistik

Tata Cara Pelaksanaan Survei

Dari halaman solusi statistik, pengguna dapat membuka halaman materi tata cara pelaksanaan survei. Tata cara pelaksanaan survei yang ditampilkan meliputi konsep dasar survei, tata cara pengambilan sampel, pemanfaatan data hasil survei, dan analisis hasil survei. Adapun tampilan tata cara pelaksanaan survei dapat dilihat pada Gambar 7.18.



Gambar 7.18. Tampilan Tatacara Pelaksanaan Survei

4. Rekomendasi

Instansi sektoral dapat meminta rekomendasi kegiatan statistik ke Subdit Rujukan Statistik, BPS. Tata cara permintaan rekomendasi dijelaskan pada menu rekomendasi di SIRuSa, yaitu prosedur rekomendasi, *Liaison Officer*, pemberian rekomendasi, dan penyerahan hasil. Selain itu, pengguna juga dapat mengunduh formulir permintaan rekomendasi dan formulir FS3 di halaman ini. Adapun tampilan rekomendasi dapat dilihat pada Gambar 7.19.



Gambar 7.19. Tampilan Rekomendasi

5. Glosarium

SIRuSa menyediakan beberapa istilah dan deskripsinya. Pengguna dapat melakukan pencarian istilah berdasarkan kata kunci, kategori istilah, dan inisial istilah. Kategori istilah meliputi statistik, komputer, pertanian, ekonomi, sosial kependudukan, dan geografi. Adapun tampilan glosarium dapat dilihat pada Gambar 7.20.

Daftar Istilah

Cari Istilah

Kategori --Pilih Kategori--

Tampilkan Reset

Pilihan Kategori:

1. Statistik
2. Komputer
3. Pertanian
4. Ekonomi
5. Sosial Kependudukan
6. Geografi

Istilah	Deskripsi
Administrator Basis Data	Orang yang bertugas untuk mendefinisikan, berwenang memberikan izin pengaksesan, dan mengelola metode akses dan penyimpanan data.
Administrator Pelabuhan	Administrator pelabuhan (Adpel) adalah administrator utama (Belawan, Tanjung Priok, Tanjung Perak, dan Ujung Pandang) maupun administrator di luar pelabuhan utama.
Adobe Photoshop	Perangkat lunak aplikasi yang mengolah data gambar dan grafis untuk kebutuhan printing, desain grafis.
Agama	Acara yang bernafaskan agama serta kebijaksanaan pemerintah dalam membina kerukunan umat beragama, untuk memelihara dan menyuburkan kesadaran umat dalam menghayati dan melaksanakan ajaran-ajarannya. Termasuk dalam acara agama: Sepercik Iman Pembasuh Kalbu, Terjemahan Al-Quran, Mimbar Agama Islam, Mimbar Agama Katolik, Mimbar Agama Protestan.
Agen Perusahaan Pelayaran	Agen perusahaan pelayaran adalah perusahaan pelayaran lain yang ditunjuk oleh suatu perusahaan pelayaran di tempat lain untuk bertindak atas nama dan untuk kepentingan perusahaan pelayaran yang menunjuknya.
Agen Pos	Agen Pos adalah unit pelayanan pos yang dikelola oleh pihak lain yang bertindak untuk dan atas nama PT (Persero) Pos Indonesia berdasarkan perjanjian kerjasama dan berkedudukan di kota.
Agen Pos Desa	Agen Pos Desa adalah unit pelayanan pos yang dikelola pihak lain yang bertindak untuk dan atas nama PT (Persero) Pos Indonesia berdasarkan perjanjian kerjasama dan berkedudukan di desa.
Agrobisnis	Kegiatan manusia yang memanfaatkan sumber daya alam untuk pemenuhan kebutuhan hidupnya (sumber: Wikipedia)
Aircraft-Km	Aircraft-Km adalah jumlah jarak penerbangan (Km) selama periode waktu tertentu (satu tahun).

Gambar 7.20. Tampilan Glosarium

6. Tentang Kami

Penjelasan mengenai SIRuSa dan metadata terdapat di halaman ini. Selain itu, pengguna juga dapat melihat alamat dan peta lokasi BPS. Adapun tampilan tentang kami dapat dilihat pada Gambar 7.21.

Home Tentang Kami

Sistem Informasi Rujukan Statistik

SIRuSa sebagai suatu website yang menyediakan informasi metadata kegiatan statistik yang ada di Indonesia, dalam rangka menunjang terbentuknya Sistem Statistika Nasional (SSN). Dengan adanya SIRuSa, diharapkan duplikasi kegiatan statistik dapat dihindari. SIRuSa merupakan salah satu bagian dari website BPS. Untuk bisa mengakses website BPS bisa dengan mengklik di menu atas Website BPS atau dengan mengetikkan alamat URL www.bps.go.id.

Metadata kegiatan statistik dalam SIRuSa dikelompokkan menjadi tiga jenis, yaitu Statistik Dasar, Sektoral, dan Khusus.

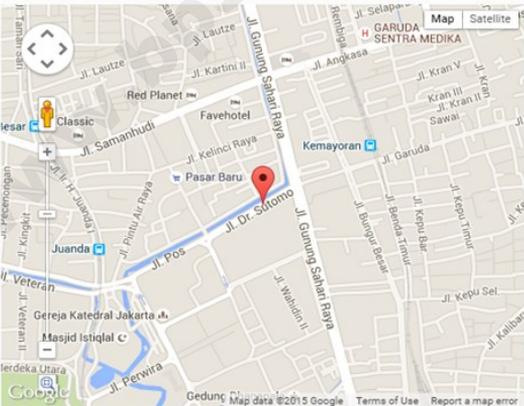
- Statistik Dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional maupun regional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab BPS.
- Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan. Meskipun program pelaksanaannya menjadi tanggung jawab instansi pemerintah terkait, dalam praktek pelaksanaan dapat bekerja sama dengan BPS.
- Statistik Khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan intern dari suatu instansi/perusahaan swasta dalam rangka penyelenggaraan riset atau penelitian. Meskipun pelaksanaannya menjadi tanggung jawab instansi/perusahaan terkait, dalam praktek pelaksanaan dapat bekerja sama dengan BPS.

Informasi yang dapat diperoleh melalui SIRuSa antara lain:

- Siapa penyelenggara kegiatan
- Tahun pelaksanaan kegiatan
- Metodologi pengumpulan data dan estimasi
- Hasil utama kegiatan
- Diseminasi kegiatan
- dan lain-lain

Badan Pusat Statistik Republik Indonesia

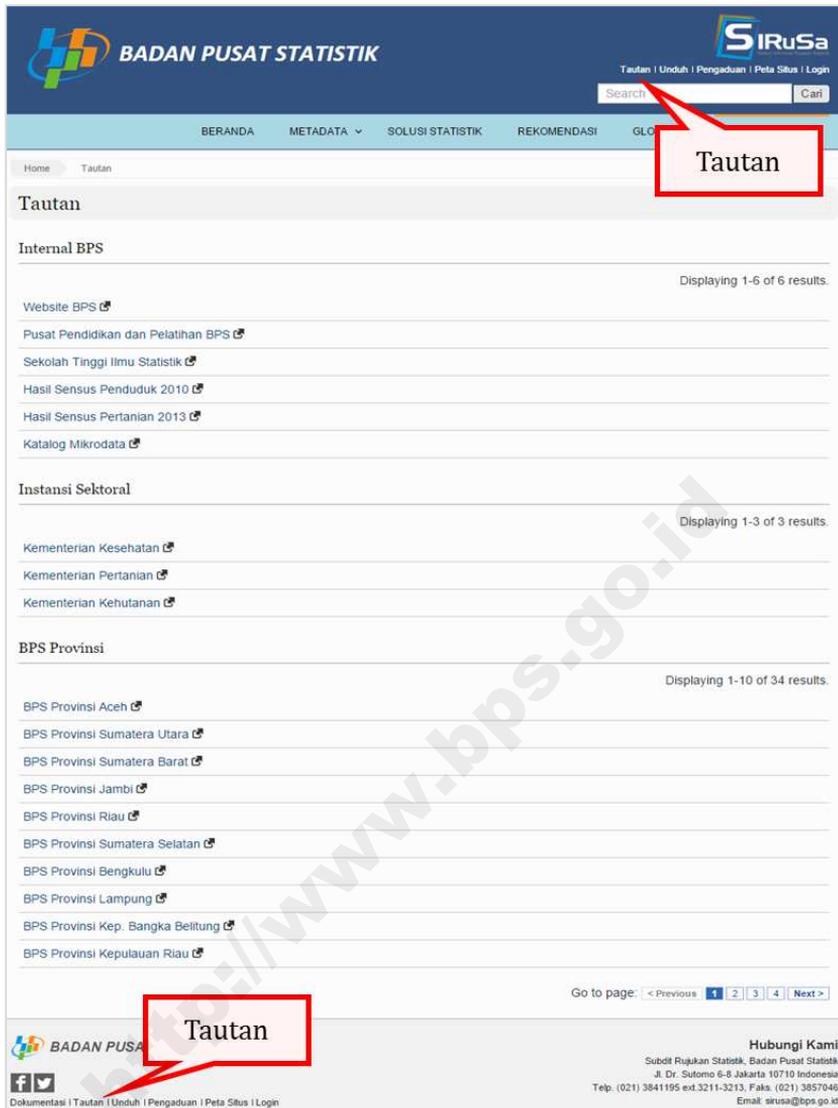
Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta 10710 Indonesia
Telp. (021) 3841195, 3842508, 3810291
Faks. (021) 3857046.
<http://www.bps.go.id>



Gambar 7.21. Tampilan Tentang Kami

7. Tautan

Halaman tautan dapat diakses dengan meng-klik *link* tautan pada bagian *header* atau *footer*. Halaman ini berisi tautan yang dikelompokkan menjadi tiga, yaitu internal BPS, instansi sektoral, dan BPS Provinsi. Tautan internal BPS meliputi beberapa *website* yang dimiliki BPS. Tautan instansi sektoral berisi alamat *website* instansi sektoral. Sementara itu, tautan BPS Provinsi berisi alamat *website* BPS Provinsi. Adapun tampilan tautan dapat dilihat pada Gambar 7.22.



Gambar 7.22. Tampilan Tautan

8. Unduh

Halaman unduh dapat diakses dengan meng-klik *link* unduh pada bagian *header* atau *footer*. Pada halaman ini, pengguna dapat mengunduh *file* berupa kode klasifikasi, peraturan pemerintah, publikasi metadata, panduan, dan kuesioner metadata. Adapun tampilan unduh dapat dilihat pada Gambar 7.23.

The screenshot shows the SIRuSa website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of BADAN PUSAT STATISTIK and SIRuSa. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of menu items: BERANDA, METADATA, SOLUSI STATISTIK, REKOMENDASI, and GLOSARIUM. A red callout box labeled 'Unduh' points to a search button. Below the navigation bar, there is a 'Download' section. This section is divided into two categories: 'Klasifikasi' and 'PP, Publikasi, Kuesioner, dll.'. Each category has a dropdown menu for selecting a category. Red callout boxes labeled 'Kategori Klasifikasi' and 'Kategori Publikasi' point to these dropdown menus. Below each category, there is a list of items with download icons. A red callout box labeled 'Unduh' points to a download button in the footer. The footer also contains contact information for BADAN PUSAT STATISTIK.

Gambar 7.23. Tampilan Unduh

9. Pengaduan

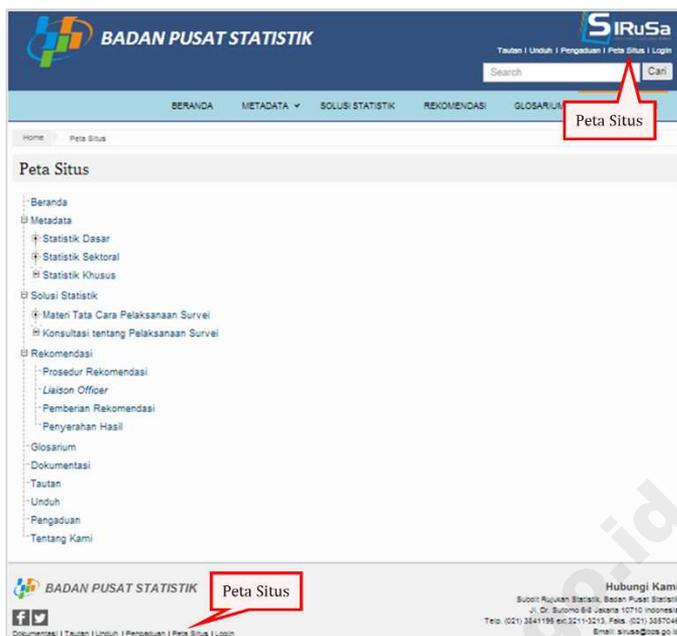
Halaman pengaduan dapat diakses dengan meng-klik *link* pengaduan pada bagian *header* atau *footer*. Menu pengaduan disediakan sebagai media bagi pengguna dalam menyampaikan kritik dan saran terhadap SIRuSa. Pengaduan dapat berkaitan dengan konten *website*, tampilan *website*, atau lainnya. Adapun tampilan pengaduan dapat dilihat pada Gambar 7.24.

The image shows the 'Hubungi Kami' (Contact Us) page on the SIRuSa website. The page has a blue header with the Badan Pusat Statistik logo and navigation links: BERANDA, METADATA, SOLUSI STATISTIK, REKOMENDASI, and GLOSARIUM. A search bar is located in the top right corner. The main content area is titled 'Hubungi Kami' and contains a form for submitting feedback or complaints. The form includes fields for 'Nama' (Name), 'Email', 'Subjek' (Subject), and 'Isi' (Content). The 'Subjek' field is a dropdown menu with the option '--Pilih Subjek--'. A red callout box points to this dropdown with the text 'Subjek Pengaduan'. Below the form is a CAPTCHA verification step with the 'gmero' logo and a 'Submit' button. The footer contains the Badan Pusat Statistik logo, social media icons, and contact information. A red callout box points to the 'Pengaduan' link in the footer. A large watermark 'www.bps.go.id' is visible across the page.

Gambar 7.24. Tampilan Pengaduan

10. Peta Situs

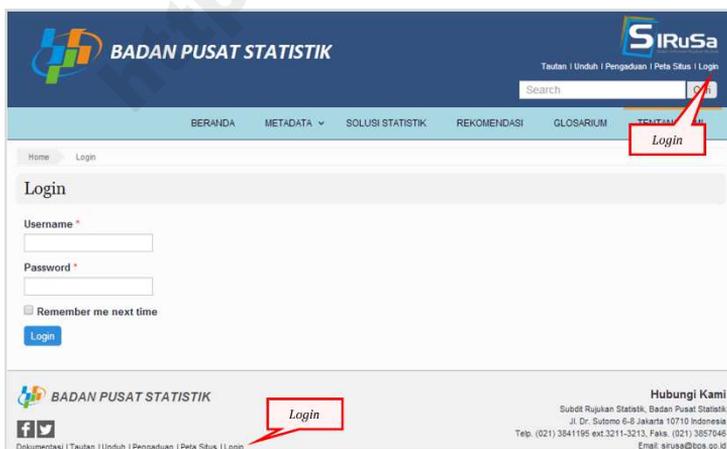
Halaman peta situs dapat diakses dengan meng-klik *link* peta situs pada bagian *header* atau *footer*. Halaman peta situs menampilkan menu dan submenu yang ada di SIRuSa dalam bentuk *treeview*. Peta situs membantu pengguna dalam memahami struktur isi *website*, sehingga memudahkan dalam menggunakan *website*. Pengguna juga dapat membuka halaman tertentu dengan meng-klik tautan di peta situs tersebut. Adapun tampilan peta situs dapat dilihat pada Gambar 7.25.



Gambar 7.25. Tampilan Peta Situs

11. Login

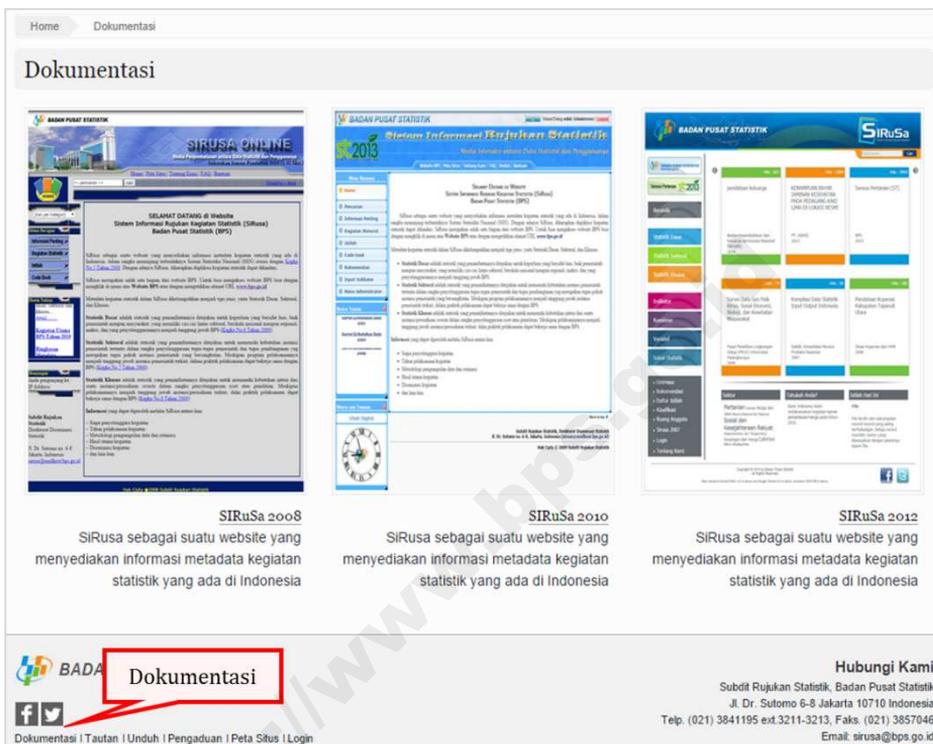
Halaman *login* dapat diakses dengan meng-klik *link login* pada bagian *header* atau *footer*. Halaman *login* digunakan untuk verifikasi petugas di Subdit Rujukan Statistik, BPS, yang akan masuk ke sistem *backend SIRuSa*. Sistem *backend SIRuSa* memungkinkan petugas mengelola metadata seperti entri, *update*, dan verifikasi metadata. Adapun tampilan *login* dapat dilihat pada Gambar 7.26.



Gambar 7.26. Tampilan Login

12. Dokumentasi

Halaman dokumentasi dapat diakses dengan meng-klik *link* dokumentasi pada bagian *footer*. Halaman ini menampilkan gambaran SIRuSa versi-versi sebelumnya, yaitu SIRuSa 2008, 2010, dan 2012. Adapun tampilan dokumentasi dapat dilihat pada Gambar 7.27.



Gambar 7.27. Tampilan Dokumentasi

Bab VIII

Sistem Satu Data

8.1 Sistem Satu Data

Sistem satu data merupakan suatu sistem integrasi yang digagas oleh BPS dalam rangka mendukung terwujudnya Sistem Statistik Nasional (SSN). Sistem satu data ini diharapkan menjadi sarana untuk menggabungkan data dan informasi yang selama ini masih tersebar, baik yang berasal dari statistik dasar maupun statistik sektoral. Data dan informasi merupakan komponen penting dalam perencanaan, kebijakan, dan evaluasi pembangunan sampai wilayah terkecil. Sistem ini dirasa penting dalam rangka membangun pusat rujukan informasi statistik nasional.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, dijelaskan bahwa pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah mencakup gambaran umum kondisi daerah yang meliputi kondisi geografis dan demografis daerah. Selain itu, data dan informasi tersebut juga mencakup data terkait dengan indikator kunci penyelenggaraan pemerintah daerah yang meliputi aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, dan aspek daya saing daerah.

Jenis data dan informasi pada gambaran umum kondisi daerah berupa:

1. Data primer yang diperoleh dari kegiatan penelitian, *monitoring* dan evaluasi, serta kegiatan sejenis lainnya yang dilaksanakan secara periodik oleh SKPD.
2. Data sekunder yang diperoleh dari BPS dan instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, serta hasil riset/audit/studi oleh lembaga yang kompeten di bidangnya.

Dari data yang telah tersedia, diperlukan analisis kondisi umum daerah. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan menghasilkan dan memutakhirkan gambaran umum kondisi daerah yang diperlukan untuk menunjang perencanaan pembangunan daerah. Data dan informasi kondisi umum daerah sekurang-kurangnya mencakup:

1) Aspek Geografi dan Demografi

Memberikan gambaran dan hasil analisis terhadap kondisi geografis daerah, mencakup karakteristik dan potensi pengembangan wilayah, kerentanan wilayah terhadap bencana, luas wilayah menurut batas administrasi pemerintahan kabupaten/kota/kecamatan/desa/kelurahan.

2) Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Memberikan gambaran capaian indikator kinerja dari setiap aspek, fokus menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi dan

kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Hal yang perlu diperhatikan bahwa sumber data dan informasi yang akan diolah untuk mengevaluasi capaian indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi merupakan data dan informasi yang menggambarkan keadaan yang nyata pada setiap kabupaten/kota. Sementara itu, bagi pemerintahan daerah kabupaten/kota, data tersebut menggambarkan keadaan yang nyata pada setiap kecamatan.

Agar seluruh data dan informasi dapat terintegrasi dari seluruh level atau tingkatan, baik dari sisi *Input* maupun *output* berupa diseminasi data, maka diperlukan sebuah sistem yang dapat menjembatani koordinasi di seluruh kementerian/lembaga atau SKPD. Keberadaan sistem ini diharapkan dapat mendorong pemanfaatan data dan informasi bagi pemerintah daerah.

Prinsip-prinsip dalam membangun sistem satu data ini merupakan komitmen antar pihak, yaitu:

1. Tidak boleh melanggar tugas dan fungsi (tusi) masing-masing kementerian/lembaga/instansi;
2. Memperkuat tusi masing-masing kementerian/lembaga/instansi;
3. Menumbuhkan sinergitas antar kementerian/lembaga/instansi;
4. Hasil kegiatan sistem satu data harus bermanfaat bagi kemajuan kementerian/lembaga/instansi secara keseluruhan;
5. Pengembangan dan pemanfaatan sistem satu data harus memperhatikan kondisi dan kebutuhan lokal, serta dilakukan secara bertahap.

Strategi yang dipilih untuk membangun sistem satu data adalah melibatkan secara penuh pihak BPS sebagai pengembang serta pemelihara sistem dan konten. Agar sistem satu data dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan, maka dua aspek utama yang harus menjadi perhatian adalah:

- 1) Aplikasi sistem satu data harus mudah dioperasikan dan dipahami oleh berbagai kalangan (*user friendly*) yang didukung oleh pedoman pengoperasian dan peremajaan sistem;
- 2) Konten yang relevan dengan kebutuhan pengguna.

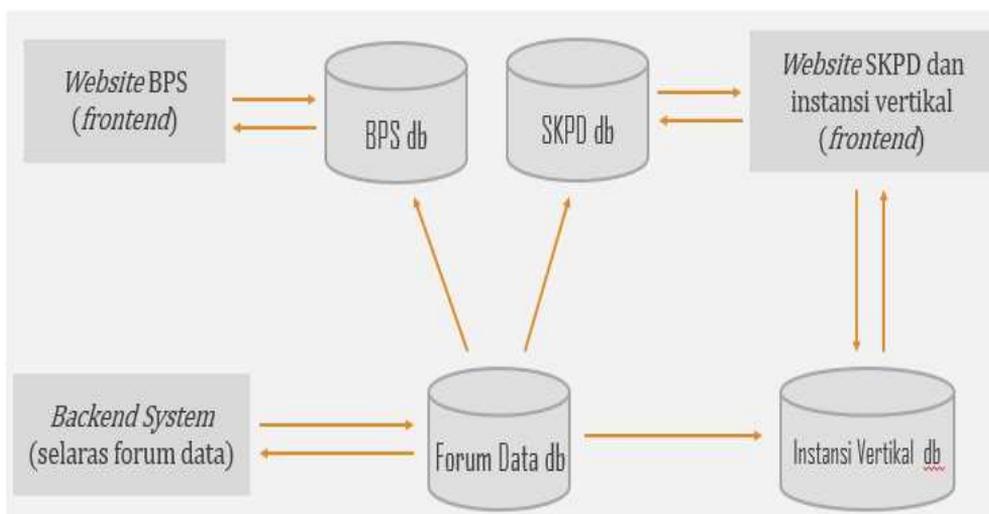
Untuk menjamin kedua aspek selalu mutakhir, maka harus ada pemantauan secara reguler mengenai kinerja sistem. Dalam pengaplikasiannya, sistem satu data dibagi menjadi dua aplikasi, yaitu:

1. Aplikasi *Frontend*

Aplikasi sistem satu data dibangun menggunakan *web server* apache, *database* postgre SQL, *web browser*, *web editor* notepad++, Netbeans, dan Dreamwaver, *Yii Framework*, bahasa pemrograman HTML, PHP, Javasript, dan CSS, serta *Library*

(javascript: JQuery, grafik: highchart, peta: openlayers, lainnya: simplemodal). Sementara itu, *space* memori yang digunakan kira-kira \pm 1 Gb.

Aplikasi sistem satu data ini memiliki *grand design* seperti pada Gambar 8.1.



Gambar 8.1. *Grand Design* Sistem Satu Data

Aplikasi *frontend website* sistem satu data merupakan aplikasi yang memungkinkan setiap pengguna mendapatkan data dan informasi di dalam *website* BPS provinsi/kabupaten/kota setempat. Aplikasi *frontend website* dilengkapi dengan halaman tabel dinamis yang menjadikan pengguna dapat melakukan simulasi dari data-data yang sudah didiseminasikan oleh BPS provinsi/kabupaten/kota dan SKPD provinsi/kabupaten/kota. Dengan demikian, aplikasi *frontend website* akan memudahkan setiap pengguna untuk mendapatkan dan informasi pada *website* BPS provinsi/kabupaten/kota. Data yang ditampilkan di aplikasi *frontend website* sistem satu data BPS provinsi/kabupaten/kota meliputi data statistik yang berisikan angka-angka hasil pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data oleh BPS serta masing-masing SKPD provinsi/kabupaten/kota.

2. Aplikasi Backend

Aplikasi *backend website* sistem satu data merupakan aplikasi yang memungkinkan setiap SKPD di provinsi/kabupaten/kota serta administrator *website* BPS provinsi/kabupaten/kota untuk melakukan perekaman dan perubahan data dan informasi di dalam *website* BPS provinsi/kabupaten/kota. Demi keamanan akses, aplikasi *backend* dilengkapi dengan halaman login yang membatasi pengguna yang dapat mengakses aplikasi ini.

Data yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi *backend* akan ditampilkan di *frontend website* sistem satu data BPS provinsi/kabupaten/kota. Masing-masing SKPD provinsi/kabupaten/kota dapat meng-*input* data/indikator ke dalam *website* BPS provinsi/kabupaten/kota. Setiap data yang sudah di-*Input* tidak otomatis langsung tampil di *website* BPS provinsi/kabupaten/kota dan dapat dikonsumsi masyarakat karena statusnya masih belum tampil. Data tersebut perlu didiskusikan oleh para SKPD terkait dengan BPS melalui suatu media Forum Data untuk mendapatkan *approval*. Setelah data/indikator mendapatkan *approval* di forum data, administrator *website* BPS provinsi/kabupaten/kota akan melakukan *action approval* untuk data/indikator tersebut melalui aplikasi *backend* sistem satu data. Setelah *action approval* oleh administrator, data/indikator tersebut dapat tampil di *website* BPS provinsi/kabupaten/kota (*frontend*) dan dapat diakses oleh masyarakat.

Kegiatan sistem satu data ini telah dilaksanakan di Provinsi D.I Yogyakarta tepatnya di Kabupaten Kulon Progo sebagai daerah pilot. Kegiatan ini merupakan kerjasama antara BPS dengan UNFPA. Kerjasama ini menghasilkan suatu sistem data integrasi yang dinamai dengan *Census-Based District Information System (CBDIS)*. Tetapi, pada kegiatan ini hanya mencakup tiga bidang saja yaitu kependudukan, gender, dan kesehatan reproduksi saja.

8.2 *Census Based District Information System (CBDIS)*

Aplikasi *Frontend* CBDIS

a. Menu *Website*

Website BPS Kulon Progo disajikan sedemikian rupa sehingga memudahkan pengguna (*user*) dalam melakukan pencarian dan perolehan data. Halaman beranda *website* BPS Kabupaten Kulon Progo dapat dilihat pada Gambar 8.2.



Gambar 8.2. Menu Website Aplikasi Frontend CBDIS

Website BPS Kabupaten Kulon Progo menyediakan fitur-fitur yang memudahkan penggunaanya, yaitu:

1. Bahasa: apabila *user* menginginkan menu-menu tersebut dalam bahasa Inggris maka harus melakukan klik tombol 'English'.
2. Pencarian: untuk melakukan pencarian data atau informasi dengan menggunakan kata kunci yang dibutuhkan oleh *user*. Pencarian ini meliputi pencarian Publikasi, Berita Resmi Statistik, Istilah, Tabel Statis, Kegiatan

Statistik, Metodologi, Informasi Publik, dan Tentang BPS, yang terdapat pada *website* BPS Kabupaten Kulon Progo.

3. Menu atas terdiri dari tujuh menu, yaitu Beranda, Tentang Kami, Berita, Senarai Rencana Terbit, Publikasi, Berita Resmi Statistik, dan Informasi Publik
4. Daftar subjek: terdiri atas tabel-tabel yang dikelompokkan menjadi tiga kategori subjek yaitu Sosial dan Kependudukan, Ekonomi dan Perdagangan, serta Pertanian dan Pertambangan.
5. Informasi Terbaru: menyajikan informasi terbaru mengenai empat halaman yaitu Berita Resmi Statistik, Tabel Statistik, Publikasi Statistik, dan Kegiatan BPS. Informasi terbaru ini disajikan dalam bentuk *sliding* (bisa digeser-geser) dan bisa bergeser secara otomatis.
6. *Link website*: BPS Kabupaten di Provinsi DI Yogyakarta terdapat pada bagian kanan atas halaman beranda. Jika pengguna ingin membuka halaman *website* BPS kabupaten/kota lainnya yang ada di Provinsi DI Yogyakarta dan *website* BPS Provinsi DI Yogyakarta, silahkan klik *drop down* menu *link website* BPS.
7. Publikasi: memuat beberapa publikasi utama yang dirilis oleh BPS Kabupaten Kulon Progo.
8. Menu yang berkaitan dengan pencarian data dan indikator penting yang dihasilkan oleh BPS:
 - a. Tabel Dinamis; merupakan submenu untuk masuk ke halaman *query* data dinamis. Fitur ini untuk selanjutnya akan diterangkan pada bagian Tabel Dinamis.
 - b. Indikator penting; Berisi indikator utama di BPS Kulon Progo yang disajikan dalam bentuk peta tematik. Fitur ini selanjutnya akan diterangkan pada bagian Indikator Penting.
 - c. Cara Mendapatkan Data BPS; merupakan *banner link* untuk masuk ke halaman bagaimana cara mendapatkan data BPS.
 - d. Unduh; berisikan file-file pdf yang dapat diunduh seperti Peraturan Kepala BPS, Undang-undang, *Master File* Desa, dan sebagainya. Selain itu, terdapat *link* untuk mengunduh file pdf Berita Resmi Statistik dan membaca *flipping book* Publikasi.
 - e. Istilah Statistik; merupakan submenu untuk masuk ke halaman daftar istilah statistik yang bisa diurutkan berdasarkan abjad atau dapat dilakukan *filter*/pencarian berdasarkan kata kunci judul istilah.
9. Jadwal Jumpa Pers yang ditampilkan pada halaman beranda adalah jadwal jumpa pers terbaru yang dilaksanakan oleh BPS Kabupaten Kulon Progo. Sementara itu, informasi Tahukah Anda? merupakan informasi penting yang perlu diketahui oleh publik.
10. *Banner link* yaitu suatu *banner* yang berupa *link* ke halaman *website* lain. Beberapa *banner link* tersebut antara lain:

- a. Badan Pusat Statistik: berisi link menuju *website* BPS, <http://www.bps.go.id>
 - b. Katalog Data Mikro: merupakan submenu untuk masuk ke halaman kumpulan data mikro BPS dan informasinya (metadata) yang dikelompokkan ke dalam koleksi Statistik Sosial dan Ekonomi.
 - c. Metadata: merupakan submenu untuk masuk ke *website* SIRuSa, yaitu *website* yang berisikan informasi mengenai metadata kegiatan statistik (dasar, sektoral, dan khusus) serta metadata variabel dan indikator.
 - d. Reformasi Birokrasi.
 - e. STATCAP CERDAS.
 - f. *Master File* Desa: merupakan submenu untuk masuk ke *website* Master File Desa yang berisikan daftar nama dan kode wilayah di Indonesia.
 - g. Pengaduan: untuk masuk ke *website Whistleblowing System* BPS, yaitu aplikasi yang disediakan oleh BPS RI bagi anda yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.
 - h. LPSE: *website* ini berfungsi untuk memfasilitasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
 - i. STIS: *website* Sekolah Tinggi Ilmu Statistik, yaitu sekolah kedinasan di bawah Badan Pusat Statistik.
 - j. Pusdiklat: merupakan *website* Pusat Pendidikan dan Pelatihan BPS.
11. Grafik: menampilkan data indikator statistik dalam bentuk grafik. Data indikator ini meliputi Inflasi dan IHK, PDRB, dan Proyeksi Penduduk, Kemiskinan, dan sebagainya. Tampilan beberapa grafik ini secara otomatis maupun manual dapat digeser-geser (*sliding*).
 12. *Banner link* kegiatan sensus yang dilakukan oleh BPS yaitu Sensus Penduduk, Sensus Pertanian dan Sensus Ekonomi.
 13. Statistik Pengunjung: berisikan jumlah pengunjung yang mengakses *website* BPS Kabupaten Kulon Progo.

b. Pencarian Data

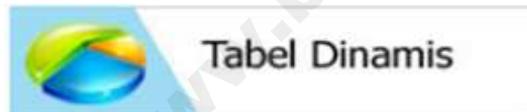
Dalam rangka memudahkan para pengguna dalam melakukan pencarian data dan indikator penting di Kabupaten Kulon Progo, BPS Kabupaten Kulon Progo menyediakan beberapa fitur, yaitu:

1. Tabel Data: dibagi menjadi tiga subjek yaitu Sosial dan Kependudukan, Ekonomi dan Perdagangan, serta Pertanian dan Pertambangan (Gambar 8.3). Masing-masing kategori subjek, terdiri atas beberapa subjek statistik. Contohnya, kategori subjek Sosial dan Kependudukan, terdiri atas Gender, Geografi, Indeks Pembangunan Manusia, dan lainnya. Di dalam menu tersebut, terdapat konsep dan definisi, metodologi, dan daftar tabel.



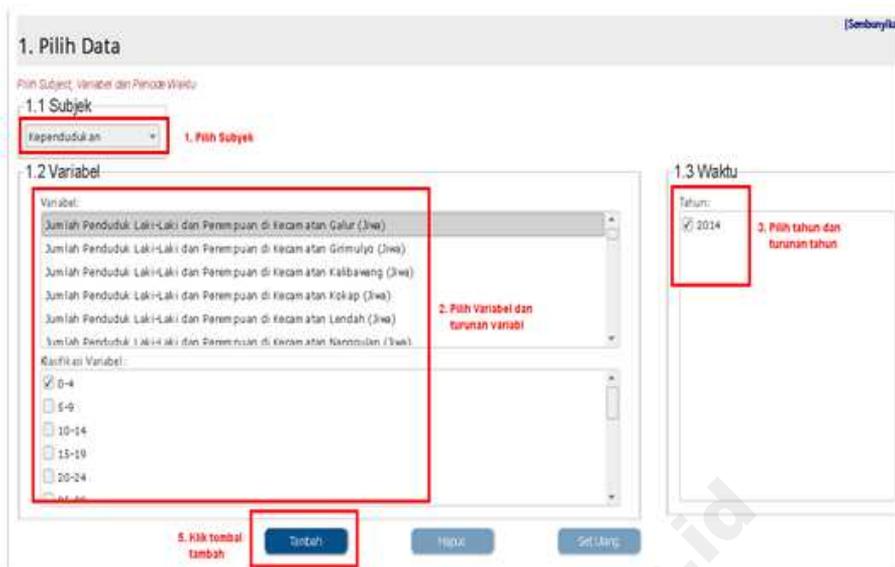
Gambar 8.3. Tabel Data, Menu Pencarian Data Aplikasi *Frontend CBDIS*

2. Tabel Dinamis: Fitur ini memungkinkan *user* untuk melakukan tabulasi data statistik sesuai yang diinginkan (Gambar 8.4).



Gambar 8.4. Tabel Dinamis, Menu Pencarian Data Aplikasi *Frontend CBDIS*

- Di dalam menu ini, pengguna data dapat memilih data dengan cara pilih subjek tabel pada area 1.1, kemudian akan muncul pilihan variabel pada area 1.2. Jika variabel yang dipilih memiliki turunan variabel, maka secara otomatis akan muncul area klasifikasi variabel. Begitupula untuk area 1.3, akan muncul pilihan waktu. Jika tahun yang dipilih memiliki turunan waktu, maka akan muncul secara otomatis area Turunan Tahun. Setelah melakukan pilihan variabel dan waktu, masukkan pada area Data Terpilih dengan cara tekan tombol Tambah (Gambar 8.5).



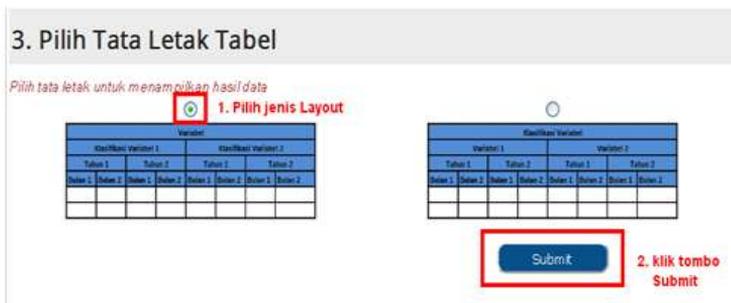
Gambar 8.5. Pilih Data Tabel Dinamis

- Variabel vertikal merupakan variabel yang berperan sebagai baris/*record*. Variabel vertikal dapat berupa wilayah maupun sektor. Sebagai contoh, variabel vertikal yang berupa wilayah antara lain provinsi, kabupaten, dan kota inflasi. Sementara itu, contoh variabel vertikal yang berupa sektor antara lain sektor lapangan usaha, komoditas, dan lain-lain. Setelah pada bagian ‘Data Terpilih’ terisi maka secara otomatis akan muncul item pada variabel vertikal (Gambar 8.6).



Gambar 8.6. Pilih Variabel Vertikal Tabel Dinamis

- Fitur ini digunakan untuk memilih jenis *template layout* yang akan digunakan (Gambar 8.7). Pilihlah *template* yang sesuai dengan tabel statistik yang akan disajikan. Terakhir, tekan Submit.



Gambar 8.7. Pilih Tata Letak Tabel Dinamis

- Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan, halaman *website* akan menampilkan tabel sesuai pengaturan yang telah dilakukan (Gambar 8.8). Tampilan tabel dinamis disajikan dalam bentuk *freeze panes* sehingga memungkinkan pengguna masih bisa melihat judul kolom dan baris pada saat pengguna menggeser (*scroll*) ke bawah atau ke kanan. Tabel dinamis dilengkapi dengan fitur untuk mengunduh data dalam bentuk cetak tabel dan ekspor tabel ke *file* dengan ekstensi *xls*, *xml*, *pdf*, dan *csv*. Fitur ini juga dilengkapi dengan bentuk grafik dan peta tematik. Pada bagian keterangan, apabila diklik maka akan muncul metadata dari indikator yang dipilih tersebut (Gambar 8.9).

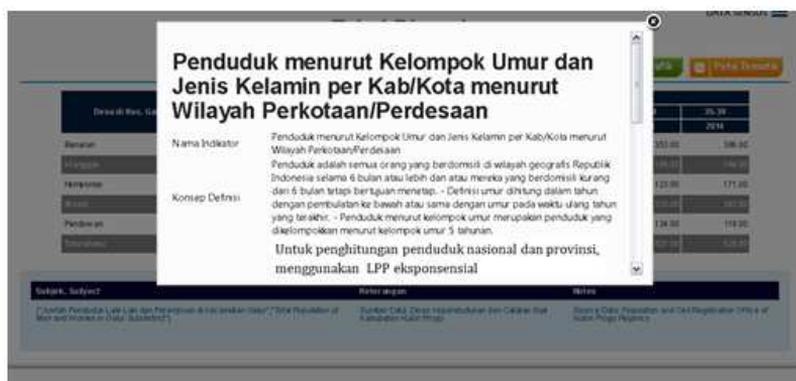
Tabel Dinamis

Tabel | Unduh Data | Grafik | Peta Tematik

Desa di Kec. Galur	Jumlah Penduduk Laki-Laki dan Perempuan di Kecamatan Galur (Jawa)							
	0-4		5-9		10-14		15-19	
	2014	2014	2014	2014	2014	2014	2014	2014
Banaran	329.00	379.00	373.00	371.00	365.00	351.00	353.00	386.00
Karanganyan	162.00	167.00	141.00	174.00	156.00	165.00	188.00	194.00
Nemporek	128.00	124.00	148.00	148.00	167.00	118.00	123.00	171.00
Erosot	397.00	326.00	294.00	299.00	344.00	239.00	333.00	343.00
Pandowan	118.00	134.00	140.00	158.00	135.00	107.00	134.00	118.00
Tetriswaja	496.00	467.00	457.00	476.00	510.00	403.00	517.00	525.00

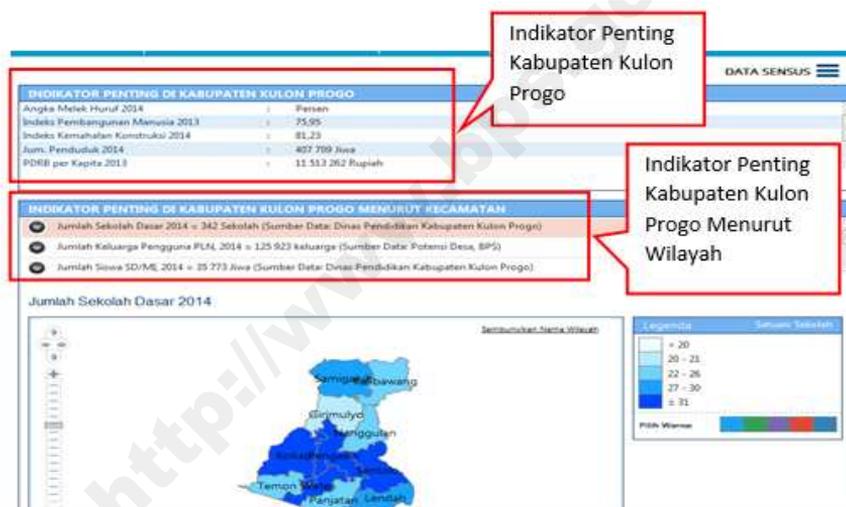
Subjek, Subject	Keterangan	Notes
("Jumlah Penduduk Laki-Laki dan Perempuan di Kecamatan Galur", "Total Population of Men and Women in Galur Subdistrict")	Sumber Data: Dinas Registrasi dan Catatan Sipil Kabupaten Kutai Progo	Source Data: Population and Civil Registration Office of Kutai Progo Regency

Gambar 8.8. Hasil Pencarian Data Menggunakan Tabel Dinamis



Gambar 8.9. Menu Keterangan Hasil Pencarian Data Menggunakan Tabel Dinamis

3. Indikator penting: berisi peta tematik dari indikator utama di Kabupaten Kulon Progo (Gambar 8.10). Data yang disajikan bersumber dari BPS Kabupaten Kulon Progo dan SKPD Kabupaten Kulon Progo.

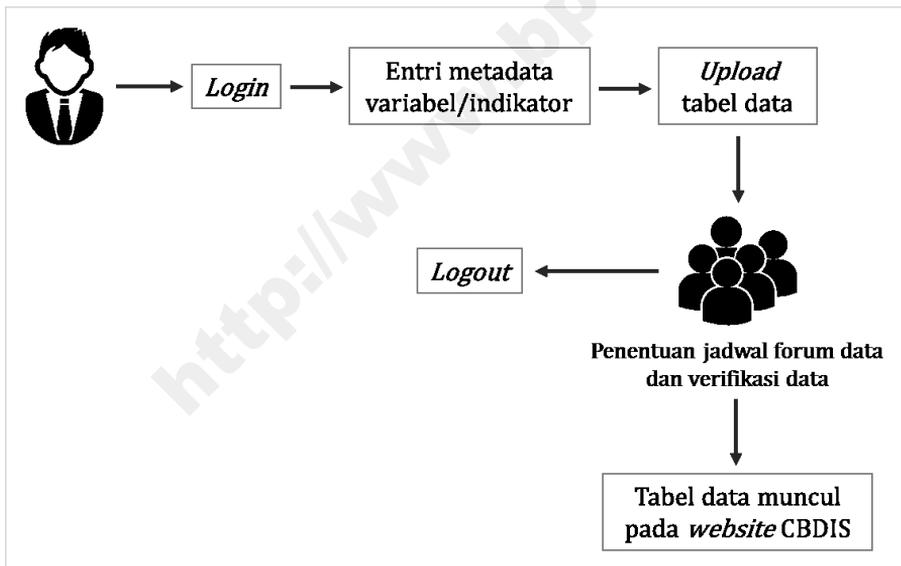


Gambar 8.10. Indikator Penting, Menu Pencarian Data Aplikasi *Frontend* CBDIS

4. Cara mendapatkan data BPS: merupakan fitur yang berisi tata cara memperoleh data-data yang dihasilkan oleh BPS Kabupaten Kulon Progo. Data yang dimaksud dapat berasal dari hasil survei, sensus, atau kompilasi produk administrasi.
5. Unduh: fitur ini disediakan untuk memudahkan para pengguna untuk mengunduh publikasi, BRS, regulasi, referensi, kode klasifikasi, dan master kode wilayah.
6. Istilah Statistik: fitur ini berisi konsep dan definisi tentang istilah-istilah statistik yang digunakan pada survei yang dilakukan oleh BPS.

Aplikasi *Backend* CBDIS

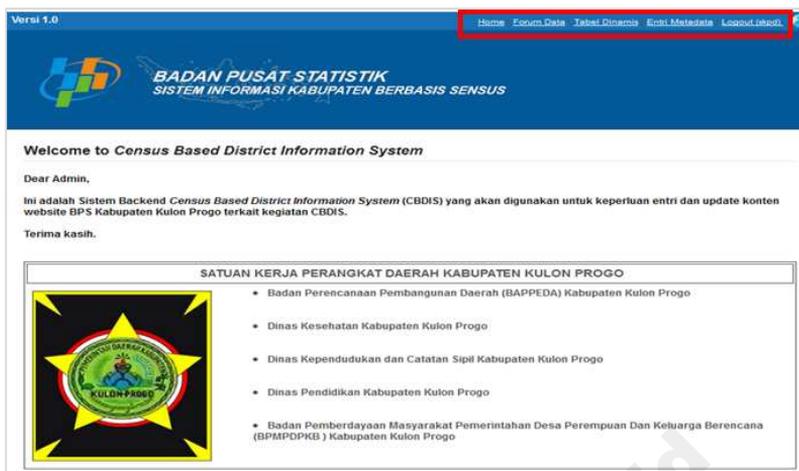
Aplikasi *backend website* CBDIS ini dibangun untuk memudahkan *Liaison Officer* (LO) dalam melakukan pengelolaan data dan metadata variabel/indikator yang dimiliki setiap SKPD di Kabupaten Kulon Progo. Dalam kegiatan CBDIS, BPS Kabupaten Kulon Progo ditunjuk sebagai pengelola sekaligus administrator *backend website* CBDIS. Selain itu, terdapat lima SKPD yang diberikan akses aplikasi *backend website* CBDIS untuk melakukan perekaman data dan metadata variabel/indikator. Lima SKPD tersebut adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil), Dinas Pendidikan (Diknas), serta Badan Pemberdayaan Pemerintah Desa Perempuan dan Keluarga Berencana (BPMPDPKB). Kelima SKPD tersebut masing-masing diberikan *username* dan *password*. SKPD tersebut melakukan perekaman data sesuai dengan data yang dihasilkan masing-masing SKPD. Selanjutnya, data yang sudah diunggah akan didiskusikan dulu dalam suatu forum data CBDIS, sehingga tidak terjadi tumpang tindih data setelah ditampilkan pada aplikasi *frontend* CBDIS. Adapun alur proses perekaman data yang dilakukan oleh kelima SKPD tersebut dapat dilihat pada Gambar 8.11.



Gambar 8.11. Alur Proses Perekaman Data

Pada aplikasi *backend*, disediakan beberapa fitur penunjang untuk memudahkan *user* melakukan kegiatan yang berkaitan dengan CBDIS. Fitur tersebut adalah:

1. Home: halaman pertama dari aplikasi *backend website* CBDIS (Gambar 8.12).



Gambar 8.12. Home Aplikasi Backend CBDIS

2. Forum data: suatu menu yang disediakan untuk menjembatani *user* dari suatu SKPD dengan *user* SKPD yang lain untuk berkoordinasi mengenai data yang akan diunggah, Contohnya, *approval* data, jadwal forum data, notulensi forum data, dll. Fasilitas menu forum data yang disediakan pada *website* CBDIS bertujuan untuk memudahkan *user* SKPD dalam melakukan verifikasi data, mengatur jadwal forum data, dan mengetahui profil dari *user* yang ditunjuk oleh masing-masing SKPD. Menu forum data terletak pada menu kedua sebelah kanan atas dari halaman beranda aplikasi *backend website* CBDIS (Gambar 8.13). Pada menu forum data didalamnya terdapat empat menu, yaitu:
 - a. Data
 - b. Verifikasi Data
 - c. Jadwal Forum Data
 - d. Profil Liaison Officer (LO)



Gambar 8.13. Forum Data Aplikasi Backend CBDIS

3. Tabel dinamis: suatu menu yang disediakan untuk membantu *user* mengunggah tabel data sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan. Data-data yang dientri melalui menu ‘Tabel Dinamis’ akan ditampilkan pada *frontend*, dalam hal ini adalah *website* CBDIS. Fitur ini secara garis besar memiliki dua menu utama yang terletak di sebelah kanan atas, yaitu ‘Kelola Daftar Tabel’ dan ‘Kelola Data’ yang masing-masing menu tersebut memiliki submenu lagi (Gambar 8.14).



Gambar 8.14. Menu Tabel Dinamis Aplikasi *Backend* CBDIS

- a. Kelola Data: menu ini digunakan untuk melakukan perekaman dan perubahan data statistik dinamis sekaligus master datanya (Gambar 8.15). Menu ‘Kelola Data’ terdiri atas tiga submenu, yaitu:
- Kelola Master Tabel
 - *Input* Data
 - *Update & Delete* Data



Gambar 8.15. Submenu Kelola Data Menu Tabel Dinamis

- b. Kelola Daftar Tabel: menu ini merupakan menu yang berisi daftar judul tabel yang terdapat di *website* (Gambar 8.16). Ketika *user* memilih menu ‘Tabel Dinamis’, maka akan masuk pada halaman awal ‘*Input* Data’ yang merupakan salah satu submenu dari ‘Kelola Data’. Menu Kelola Daftar Tabel memiliki dua submenu, yaitu:
- Buat *Link* Tabel
 - Daftar *Link* Tabel



Gambar 8.16. Submenu Kelola Daftar Tabel Menu Tabel Dinamis

4. Entri Metadata: suatu menu yang disediakan untuk entri metadata variabel dan indikator dari tabel yang akan diunggah. Metadata variabel yang akan diinput oleh SKPD pada aplikasi *backend website* CBDIS terdiri dari beberapa komponen (Gambar 8.17), yaitu:
 - a. Nama Variabel;
 - b. Konsep dan definisi (Kondef);
 - c. Keterangan tambahan.

Beranda > Entri Metadata

Entri Metadata Statistik Sektoral Tabel Indikator | Tabel Variabel

Pilih Metadata Variabel Sektoral Pilih metadata

Nama Variabel *

Konsep Definisi

Keterangan

Create Reset

Gambar 8.17. Entri Metadata Variabel Aplikasi *Backend* CBDIS

Sementara itu, metadata indikator di-input oleh SKPD melalui aplikasi *backend website* CBDIS (Gambar 8.18). Adapun komponen yang harus di-input adalah:

- a. Nama variabel/indikator;
- b. Konsep dan definisi dari variabel/indikator;
- c. Manfaat dari variabel/indikator;
- d. Rumus dari indikator;
- e. Interpretasi dari indikator;
- f. Keterangan tambahan.

Beranda » Entri Metadata

Entri Metadata Statistik Sektoral

[Tabel Indikator](#) | [Tabel Variabel](#)

Pilih Metadata: **Indikator Sektoral** ▼

Nama Indikator *

Rumus Indikator No file selected.

Kondef

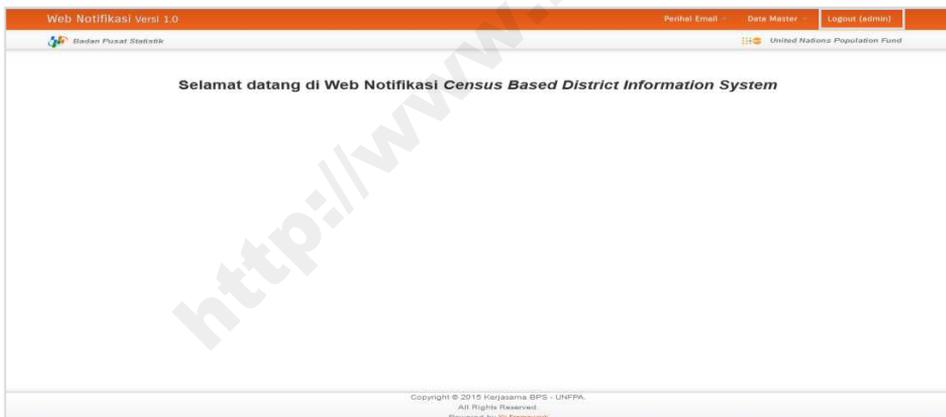
Manfaat

Ket Tambahan

Interpretasi

Gambar 8.18. Entri Metadata Indikator Aplikasi *Backend* CBDIS

5. *Logout*: menu keluar dari program *backend website* CBDIS (Gambar 8.19).



Gambar 8.19. *Logout* Aplikasi *Backend* CBDIS

Lampiran



Badan Pusat Statistik

FS3

FORMULIR PEMBERITAHUAN
SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan Survei :

4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (*referensi waktu*)

V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data :

Sebagian populasi (sampel)

- 1

Seluruh populasi

- 2

5.2. Survei dilakukan di :

Seluruh wilayah Indonesia

- 1 -----> langsung ke R. 5.4.

Sebagian wilayah Indonesia

- 2

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :

No.

Provinsi

Kabupaten/Kota

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5.4. Metode pengumpulan data :			
<i>Wawancara langsung</i>	- 1		
<i>Wawancara melalui sarana komunikasi</i>	- 2		
<i>Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)</i>	- 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pengamatan (observasi)</i>	- 8		
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 16		
5.5. Metode penelitian :			
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1 -----> langsung ke R.5.7		<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Non Probabilitas</i>	- 2		
5.6. Metode untuk <i>Sampel Non Probabilitas</i> (bila R.5.5. berkode 2) :			
5.7. Apakah melakukan Uji Coba (<i>Pilot Study</i>) :			
<i>Ya</i>	- 1	<i>Tidak</i>	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.8. Petugas pengumpul data :			
<i>Staf sendiri</i>	- 1		
<i>Mitra/Tenaga Kontrak</i>	- 2		<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 4		
5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data :			
<i>SMP</i>	- 1		
<i>SMU/SMK</i>	- 2		<input type="checkbox"/>
<i>Akademi/Universitas</i>	- 4		
5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas :			
<i>Ya</i>	- 1	<i>Tidak</i>	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.11. Jumlah petugas :			
<i>Supervisi/Penyelia/Pengawas</i>	<i>Orang</i>		
<i>Pengumpul Data/Enumerator</i>	<i>Orang</i>		

VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)	
6.1. Jenis Rancangan Sampel:	
<i>Single Stage/Phase</i> - 1	<input type="checkbox"/>
<i>Multi Stage/Phase (sebutkan)</i> - 2	
6.2. Kerangka sampel:	
6.3. Metode pemilihan sampel:	
6.4. Keseluruhan fraksi sampel (<i>overall sampling fraction</i>):	
6.5. Unit sampel:	
6.6. Perkiraan <i>sampling error</i> :	
6.7. Responden:	

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	<input type="checkbox"/>
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Lainnya</i>	- 16	
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4	<i>Tidak dilakukan estimasi</i>	- 32	

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

<i>Publikasi dalam Media Cetak</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Publikasi dalam Media Elektronik</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Macro Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

	Tgl	Bln	Thn		Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pelaksanaan Lapangan</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pengolahan</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Penyajian</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Analisis</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Badan Pusat Statistik

FS2K

**FORMULIR PEMBERITAHUAN SINOPSIS
SURVEI STATISTIK KHUSUS**

Judul Survei:

Kode (didisi oleh BPS)

I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei			
1.1. Penyelenggara:			
1.2. Alamat Lengkap Penyelenggara :			
Kabupaten/Kota :			
<i>(coret salah satu)</i>			
Provinsi :			
II. Penanggung Jawab survei (Sebagai Contact Person)			
2.1. Nama Penanggung Jawab :			
Jabatan :			
Alamat :			
Telepon :	Fax:		
E-mail :			
2.2. Nama Manajer Survei :			
Jabatan :			
Alamat :			
Telepon :	Fax:		
E-mail :			
III. Informasi Umum			
3.1. Survei ini dilakukan:			
Hanya sekali	1. ----- → langsung ke R. 3.3.	Berulang -2	<input type="checkbox"/>
3.2. Jika "berulang" Frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2)			
Harian	-1	Empat Bulanan	-5
Mingguan	-2	Semesteran	-6
Bulanan	-3	Tahunan	-7
Triwulanan	-4	> Dua Tahunan	-8
3.3. Tipe Pengumpulan data :			
<i>Longitudinal</i>		-1	<input type="checkbox"/>
<i>Cross-Sectional</i>		-2	<input type="checkbox"/>
<i>Longitudinal dan Cross-sectional</i>		-3	

IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1 Tujuan survei :

4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu) :

V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data :

Sebagian populasi (*sample*) -1

Seluruh populasi -2

5.2. Survei dilakukan di :

Seluruh wilayah Indonesia -1 -----> langsung ke R. 5.4.

Sebagian wilayah Indonesia -2

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :



No.

Provinsi

Kabupaten/Kota

5.4. Metode Pengumpulan data :		
Wawancara langsung	- 1	
Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2	
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4	<input type="checkbox"/>
Pengamatan (observasi)	- 8	
Lainnya (sebutkan)	-16	
5.5. Metode penelitian:		
Sampel Probabilitas	-1 -----→ langsung ke R 6.1.	
Sampel Non-Probabilitas	-2	<input type="checkbox"/>
5.6. Metode untuk Sampel Non-Probabilitas (bila P.5.5. berkode 2) :		
VI. Rancangan Sampel (diisi bila R. 5.1. berkode 1 dan r. 5.5. berkode 1)		
6.1. Jenis Rancangan sample :		
Single stage/Phase	- 1	
Multi Stage/Phase (sebutkan)	- 2	
6.2. Kerangka sampel :		
6.3. Metode pemilihan sampel :		

6.4. Keseluruhan Fraksi Sampel (<i>Overall Sampling Fraction</i>)															
6.5. Unit Sampel :															
6.6. Perkiraan <i>Sampling Error</i> :															
6.7. Responden :															
6.8. tingkat estimasi yang diharapkan:															
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nasional</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 40%;">Kecamatan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 8</td> <td rowspan="3" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td>Provinsi</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td>Lainnya</td> <td style="text-align: center;">- 16</td> </tr> <tr> <td>Kabupaten/Kota</td> <td style="text-align: center;">- 4</td> <td>Tidak dilakukan estimasi</td> <td style="text-align: center;">- 32</td> </tr> </table>	Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Provinsi	- 2	Lainnya	- 16	Kabupaten/Kota	- 4	Tidak dilakukan estimasi	- 32		
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>											
Provinsi	- 2	Lainnya	- 16												
Kabupaten/Kota	- 4	Tidak dilakukan estimasi	- 32												
VII. Waktu Pelaksanaan Survei dan Abstraksi															
7.1. Waktu pelaksanaan survei :															
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Tgl</td> <td style="text-align: center;">Bln</td> <td style="text-align: center;">Thn</td> <td style="text-align: center;">s.d.</td> <td style="text-align: center;">Tgl</td> <td style="text-align: center;">Bln</td> <td style="text-align: center;">Thn</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>	Tgl	Bln	Thn	s.d.	Tgl	Bln	Thn	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
Tgl	Bln	Thn	s.d.	Tgl	Bln	Thn									
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>									
7.2. Waktu ketersediaan hasil survey untuk umum :															
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Tgl</td> <td style="text-align: center;">Bln</td> <td style="text-align: center;">Thn</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>	Tgl	Bln	Thn	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>									
Tgl	Bln	Thn													
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>													

7.3. Abstraksi :

<http://www.bps.go.id>

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan <i>Tuliskan Instansi/Institusi penyelenggara kegiatan setingkat dengan eselon II/wakil rektor/ rektor</i>				
1.1. Penyelenggara:			
1.2. Alamat lengkap penyelenggara:			
Kabupaten/Kota ^{*)}	:			
*) coret yang tidak sesuai				
Provinsi	:			
Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan (Sebagai Contact Person) <i>Penanggung jawab kegiatan merupakan pihak yang mengetahui informasi umum kegiatan</i>				
2.1. Penanggung jawab kegiatan:			
Nama	:			
Jabatan	:			
Alamat	:			
Telepon	: Fax:			
Email	:			
2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan:			
Nama	:			
Jabatan	:			
Alamat	:			
Telepon	: Fax:			
Email	:			
Blok III. Informasi Umum Kegiatan				
3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan:			
3.2. Kegiatan statistik ini dilakukan:			
Hanya sekali	- 1 → Lanjutkan ke R.3.3.	Berulang	- 2	<input type="checkbox"/>

3.3. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan:

Bulanan	- 1	Lima Tahunan	- 5	<input type="checkbox"/>
Triwulanan	- 2	Sepuluh Tahunan	- 6	
Tahunan	- 3	Lainnya (sebutkan.....)	- 7	
Tiga Tahunan	- 4			

3.4. Frekuensi pengumpulan data

Harian	- 1	Semesteran	- 16	<input type="checkbox"/>
Mingguan	- 2	Tahunan	- 32	
Bulanan	- 4	Lainnya (Sebutkan.....)	- 64	
Triwulanan	- 8			

3.5. Tipe pengumpulan data :

Longitudinal	- 1	<input type="checkbox"/>
Cross Sectional	- 2	
Longitudinal dan Cross Sectional	- 3	

Blok IV. Variabel yang Dikumpulkan

Variabel utama yang dikumpulkan dan referensi waktu pengumpulan data masing-masing variabel (Tuliskan variabel utama dan referensi waktunya jika ada)

No.	Nama Variabel	Referensi Waktu

5.5. Metode pemilihan sampel stage terakhir:	<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1
<i>Sampel Non Probabilitas (Sebutkan)</i>	- 2 → Lanjutkan ke R. 5.11
5.6 Kerangka sampel:	
5.7. Keseluruhan fraksi sampel (<i>overall sampling fraction</i>):	
5.8. Perkiraan <i>sampling error</i> :	
5.9. Unit sampel:	
5.10. Unit observasi:	

5.11. Metode pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wawancara langsung	- 1		
Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4		
Pengamatan (observasi)	- 8		
Lainnya (sebutkan)	- 16		
5.12. Apakah melakukan uji coba (<i>pilot study</i>):		<input type="checkbox"/>	
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			
5.13. Petugas pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	
Staf	- 1		
Mitra/Tenaga Kontrak	- 2		
Lainnya (sebutkan)	- 4		
5.14. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	
SMP	- 1		
SMA/SMK	- 2		
Akademi/Universitas	- 3		
5.15. Apakah melakukan pelatihan petugas:		<input type="checkbox"/>	
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			
5.15. Apakah melakukan pelatihan petugas:		<input type="checkbox"/>	
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			
5.16. Jumlah petugas:			
Supervisor/Penyelia/Pengawas		Orang	
Enumerator/Pencacah/Pengumpul Data		Orang	

Blok VI. Pengolahan Data, Penyajian, dan Analisis

6.1. Metode pengolahan:

<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Input data (Data entry)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Pemindaian (Scan)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

6.2. Tingkat penyajian yang diharapkan:

<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Kelurahan/Desa</i>	- 16		
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4	<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 32		

6.3. Metode analisis:

6.4. Unit analisis:

6.5. Produk data yang tersedia untuk umum:

Media Cetak	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
Media Elektronik	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2 → Lanjutkan ke R. 6.7	<input type="checkbox"/>

6.6. Judul publikasi:

6.7. Waktu pelaksanaan kegiatan:

	Tahap Kegiatan			s.d	Tahap Pelaksanaan		
	Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun
Perencanaan/Persiapan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pengumpulan data	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pengolahan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penyajian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Analisis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.8. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:

Tanggal	Bulan	Tahun
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<http://www.bps.go.id>



DATA

MENCERDASKAN BANGSA

BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta 10710

Telp. (021) 3841195, 3842508, 3810291, Fax. (021) 3857046

Homepage: <http://www.bps.go.id>, E.mail: bpsdq@bps.go.id

ISBN. 978-979-064-956-9



9 789790 649569