



PANDUAN PELAPORAN METADATA STATISTIK

Indonesia Data Hub 2021



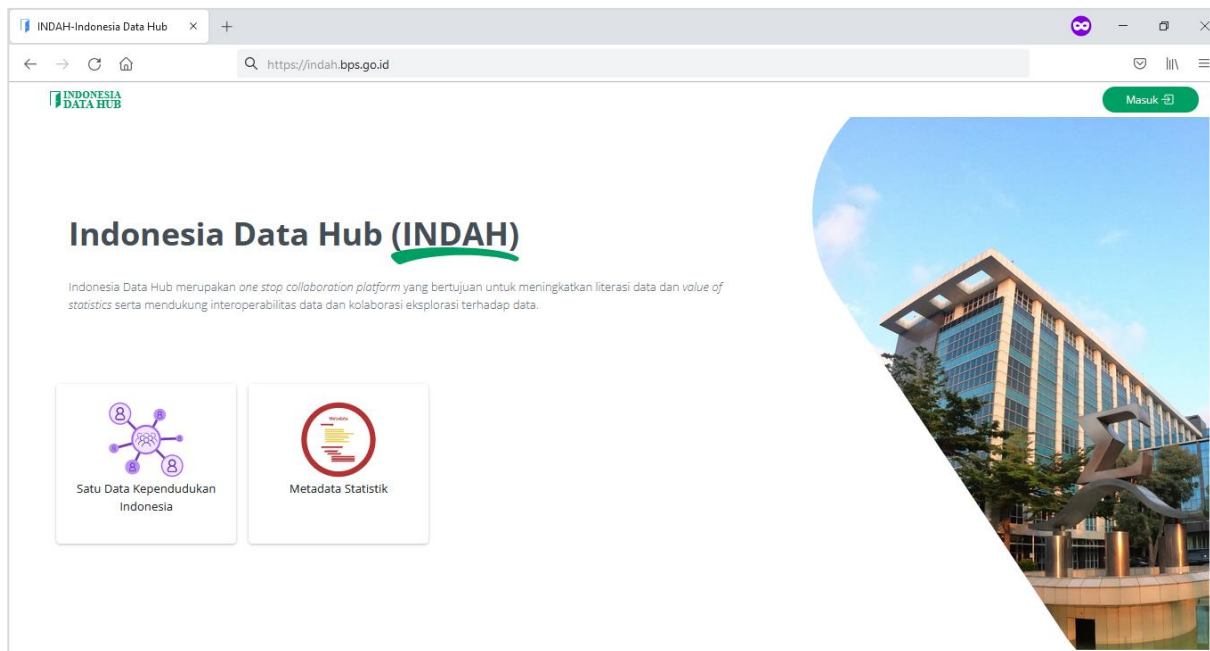
BADAN PUSAT STATISTIK
BPS - Statistics Indonesia

Daftar Isi

A. Pendahuluan.....	2
B. Metadata Kegiatan.....	4
Isikan Judul Kegiatan, Tahun Kegiatan, Cara Pengumpulan Data, dan Sektor Kegiatan.	6
Isikan isian untuk Blok I.....	6
Isikan isian untuk Blok II.....	7
Isikan isian untuk Blok III.....	7
Isikan isian untuk Blok IV	10
Isikan isian untuk Blok V	11
Isikan isian untuk Blok VI	12
Isikan isian untuk Blok VII	12
Isikan isian untuk Blok VIII	13
Ringkasan Isian.....	13
C. Metadata Variabel	15
D. Metadata Indikator	18

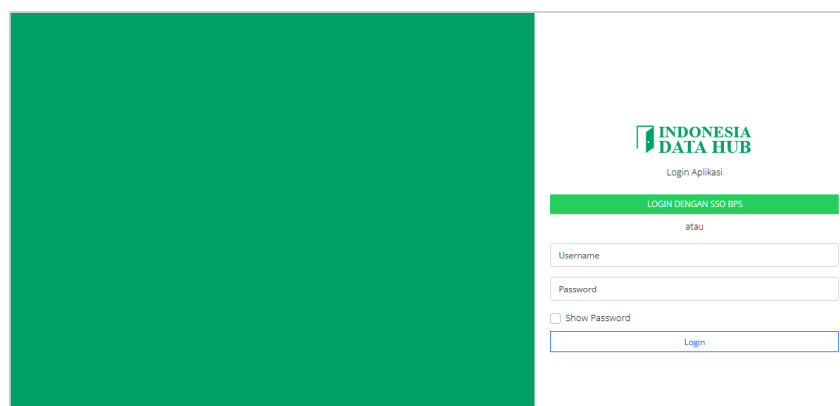
A. Pendahuluan

Indonesia Data Hub (INDAH) memfasilitasi implementasi Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Inventarisasi metadata dilakukan dengan menggunakan tiga instrumen yaitu Metadata Statistik – Kegiatan (MS-Keg), Metadata Statistik – Variabel (MS-Var), dan Metadata Statistik – Indikator (MS-Ind). Pelaporan ketiga instrumen tersebut dapat dilakukan melalui <https://indah.bps.go.id>.

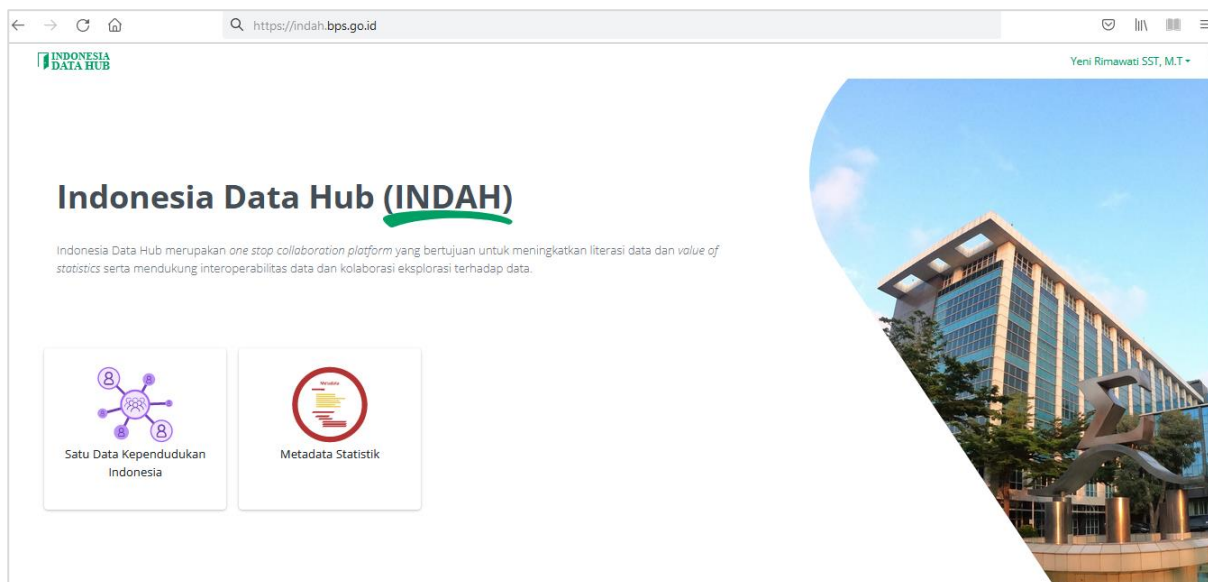


Gambar. 1 Halaman Awal sebelum Pengguna Melakukan Login

Selanjutnya klik tombol “Masuk” di sebelah kanan atas untuk melakukan login. Kemudian pilih “LOGIN DENGAN SSO BPS”. Gunakan user name dan password sesuai dengan SSO BPS.

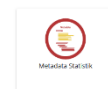


Gambar. 2 Halaman Login



Gambar. 3 Halaman Awal setelah Login Sukses Dilakukan

Untuk mengakses fitur-fitur yang berkaitan dengan Metadata Statistik, klik icon atau dapat juga melalui <https://indah.bps.go.id/metadata>.



Dokumen Panduan Pelaporan Metadata Statistik ini berisi informasi untuk melakukan input MS-Keg, MS-Var, dan MS-Ind baik untuk Statistik Dasar, Statistik Sektoral, maupun Statistik Khusus.



Gambar. 4 Halaman Pelaporan Metadata Statistik

B. Metadata Kegiatan

Pilih terlebih dahulu jenis statistik yang akan dilaporkan.

The screenshot shows the 'Pilih Jenis Statistik' (Select Type of Statistics) page. At the top, there's a navigation bar with 'Beranda', 'Pelaporan Metadata Statistik', 'Summary Pelaporan Metadata Statistik', 'Approval', 'Panduan', and 'Pengaturan'. The user is 'Yeni Rimawati SST, M.T.'. Below the navigation bar, the page title is 'Pelaporan Metadata Statistik'. A sub-header states: 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan, Metadata Statistik Variabel, dan Metadata Statistik Indikator diharapkan dapat menghindari adanya duplikasi kegiatan statistik.' Below this, a note says: 'Pilih salah satu jenis metadata statistik kegiatan yang akan dilaporkan'. There are three main selection boxes: 1. 'Statistik Dasar' (Basic Statistics) - described as statistics used for general needs of government and society. 2. 'Statistik Sektor' (Sectoral Statistics) - described as statistics used to meet the needs of specific government agencies. 3. 'Statistik Khusus' (Special Statistics) - described as statistics used to meet the needs of specific private companies.

Gambar. 5 Halaman Pilih Jenis Statistik yang Akan Dilaporkan

Untuk **Statistik Sektor**, apabila sudah pernah dilakukan input instrumen FS3 atau FP-KPA melalui Romantik maka perlu diisi terlebih dahulu identitas rekomendasi yang sudah diperoleh.

The screenshot shows the 'Pilih Jenis Statistik' page with 'Statistik Sektor' selected. Below the selection boxes, there's a form for 'Identitas Rekomendasi'. It asks: 'Jika kegiatan statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?'. There are two radio buttons: 'Ya' (selected) and 'Tidak'. To the right, there's a text input field for 'Identitas Rekomendasi' with the value 'K-21.7400.001' and a green checkmark. Below the input field, it says 'Isikan nomor surat rekomendasi'. To the right of the input field is a green button labeled 'Cek Rekomendasi'. At the bottom, there's a green notification box that says: 'Data Buku Data Statistik Sektoral Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2021 Ditemukan. Klik tombol selanjutnya untuk melanjutkan!'. There's a close button 'x' and a green button labeled 'Selanjutnya'.

Gambar. 6 Contoh Identitas Rekomendasi yang Sudah Diperoleh dari Romantik

Setelah diisi identitas rekomendasinya, maka isian yang ada di FS3 atau FP-KPA yang bersesuaian dengan instrumen MS-Keg akan secara otomatis terisi. Pengguna selanjutnya melakukan pengisian terhadap isian MS-Keg yang masih kosong atau menyesuaikan isian yang belum sesuai.

Untuk kegiatan statistik yang belum pernah mendapatkan identitas rekomendasi, maka akan disajikan formulir MS-Keg kosong untuk selanjutnya diisi sesuai dengan tata cara pengisian yang telah dijelaskan pada saat acara Workshop Metadata Statistik.

Penjelasan Mode Entri atau Mode Kuesioner:

Dalam pelaporan MS-Keg, disediakan dua mode untuk melakukan perekaman informasi yaitu mode entri dan mode kuesioner. Tidak ada perbedaan mendasar dalam pemilihan mode, kedua mode tersebut disediakan semata-mata untuk mengakomodir kebiasaan pengguna dalam melakukan perekaman informasi.

The screenshot shows the 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' form in 'Entri' mode. The form is titled 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' with a subtitle 'Proses pelaporan metadata statistik kegiatan.' The 'Entri' button is highlighted in green. The form contains several input fields and a list of activity sectors. The 'Judul Kegiatan' field is filled with 'Tanaman Pangan'. The 'Tahun Kegiatan' field is filled with '2021'. The 'Cara Pengumpulan Data' field is filled with 'Survei'. The 'Sektor Kegiatan' field is filled with 'Pertanian dan Perikanan'. The 'Kode' field is filled with '2'. The 'Kode' field is filled with '1'. The 'Selanjutnya' button is visible at the bottom right.

Judul Kegiatan:	Tahun Kegiatan:
Tanaman Pangan	2021

Isikan judul kegiatan statistik yang dilakukan

Isikan tahun kegiatan

Cara Pengumpulan Data:

1. Pencacahan Lengkap
2. Survei
3. Kompilasi Produk Administrasi
4. Cara lain sesuai dengan perkembangan TI

Sektor Kegiatan:

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

Kode: 2

Kode: 1

Selanjutnya

Gambar. 7 Tampilan pada Mode Entri

The screenshot shows the 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' form in 'Kuesioner' mode. The form is titled 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' with a subtitle 'Proses pelaporan metadata statistik kegiatan.' The 'Kuesioner' button is highlighted in blue. The form contains several input fields and a list of activity sectors. The 'Judul Kegiatan' field is filled with 'Tanaman Pangan'. The 'Tahun Kegiatan' field is filled with '2021'. The 'Cara Pengumpulan Data' field is filled with 'Survei'. The 'Sektor Kegiatan' field is filled with 'Pertanian dan Perikanan'. The 'Kode' field is filled with '2'. The 'Kode' field is filled with '1'. The 'Selanjutnya' button is visible at the bottom right.

Judul Kegiatan:	Tahun Kegiatan:
Tanaman Pangan	2021

Isikan judul kegiatan statistik yang dilakukan

Isikan tahun kegiatan

Cara Pengumpulan Data:

Survei

Sektor Kegiatan:

Pertanian dan Perikanan

Kode: 2

Kode: 1

Selanjutnya

Gambar. 8 Tampilan pada Mode Kuesioner

Langkah-Langkah Pengisian:

Isikan Judul Kegiatan, Tahun Kegiatan, Cara Pengumpulan Data, dan Sektor Kegiatan.

The screenshot shows the 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' page. It includes a progress bar at the top right with 'Entri' (active) and 'Kuesioner' buttons. The form contains four fields: 'Judul Kegiatan' (filled with 'Tanaman Pangan'), 'Tahun Kegiatan' (filled with '2021'), 'Cara Pengumpulan Data' (filled with 'Survei'), and 'Sektor Kegiatan' (filled with 'Pertanian dan Perikanan'). Each field has a green checkmark icon. A 'Selanjutnya' button is at the bottom right.

Gambar. 9 Halaman Pengisian Awal MS-Keg

Isikan isian untuk Blok I

(pilih instansi yang sudah ditambahkan oleh Admin di pengelolaan master instansi).

The screenshot shows the 'I. Identifikasi Penyelenggara' section. It includes a progress bar at the top right with 'Entri' (active) and 'Kuesioner' buttons. The form contains five fields: '11. Instansi Penyelenggara' (filled with 'Pilih Instansi Penyelenggara'), 'Alamat' (filled with 'Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta 10710 Indonesia'), 'Telepon' (filled with '(62-21) 3841195, 3842508, 3810291'), 'Faksimile' (filled with '(62-21) 3857046'), and 'Email' (filled with 'bpsq@bps.go.id'). Each field has a green checkmark icon.

Gambar. 10 Halaman Pengisian Blok I dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok II

(pilih Eselon I dan II yang sudah ditambahkan oleh Admin di pengelolaan master unit kerja instansi).

The screenshot shows the 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' form, specifically Block II: Penanggung Jawab. The form is titled 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' with a subtitle 'Proses pelaporan metadata statistik kegiatan.' The navigation bar includes 'Beranda', 'Pelaporan Metadata Statistik', 'Summary Pelaporan Metadata Statistik', 'Approval', 'Panduan', and 'Pengaturan'. The form is divided into two tabs: 'Entri' (active) and 'Kuesioner'. The main content area is titled 'II. Penanggung Jawab' and contains the following fields:

- 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab:
 - Eselon I: [Dropdown menu with a green checkmark]
 - Pilih Unit Eselon I: [Dropdown menu with a green checkmark]
- 2.2. Penanggung Jawab Teknis:
 - Nama Penanggung Jawab: [Text input field with 'nama' and a green checkmark]
 - Jabatan: [Text input field with 'jabatan' and a green checkmark]
 - Alamat: [Text input field with a green checkmark]

Below the 'Nama Penanggung Jawab' field, there is a note: 'Isikan nama lengkap penanggung jawab teknis kegiatan statistik. Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan.'

Below the 'Jabatan' field, there is a note: 'Isikan jabatan penanggung jawab teknis kegiatan statistik.'

Gambar. 11 Halaman Pengisian Blok II dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok III

Rincian 3.1 dan 3.2 (latar belakang kegiatan dan tujuan kegiatan)

The screenshot shows the 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' form, specifically Block III: Perencanaan dan Persiapan. The form is titled 'Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan' with a subtitle 'Proses pelaporan metadata statistik kegiatan.' The navigation bar includes 'Beranda', 'Pelaporan Metadata Statistik', 'Summary Pelaporan Metadata Statistik', 'Approval', 'Panduan', and 'Pengaturan'. The form is divided into two tabs: 'Entri' (active) and 'Kuesioner'. The main content area is titled 'III. Perencanaan dan Persiapan' and contains the following fields:

- 3.1. Latar Belakang Kegiatan:
 - latar belakang: [Text input field with a green checkmark]
- 3.2. Tujuan Kegiatan:
 - tujuan: [Text input field with a green checkmark]

Below the 'latar belakang' field, there is a note: 'Isikan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik.'

Below the 'tujuan' field, there is a note: 'Isikan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.'

Gambar. 12 Halaman Pengisian Blok III Rincian 3.1 dan 3.2 dari MS-Keg

Rincian 3.3 (rencana jadwal kegiatan). Untuk tahapan kegiatan yang jadwalnya bisa lebih dari satu, bisa ditambahkan *field*-nya dengan melakukan klik pada tombol “Tambah”.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	☐ Jumat, 1 Oktober 2021	☐ Sabtu, 2 Oktober 2021	Tambah
2. Desain	☐ Minggu, 3 Oktober 2021	☐ Senin, 4 Oktober 2021	Tambah
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	☐ Selasa, 5 Oktober 2021	☐ Rabu, 6 Oktober 2021	Tambah
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	☐ Kamis, 7 Oktober 2021	☐ Jumat, 8 Oktober 2021	Tambah
5. Analisis	☐ Sabtu, 9 Oktober 2021	☐ Minggu, 10 Oktober 2021	Tambah
D. Penyebarluasan			
6. Diseminasi Hasil	☐ Senin, 11 Oktober 2021	☐ Selasa, 12 Oktober 2021	Tambah
7. Evaluasi	☐ Rabu, 13 Oktober 2021	☐ Kamis, 14 Oktober 2021	Tambah

Gambar. 13 Halaman Pengisian Blok III Rincian 3.3 dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok III rincian 3.4 (variabel yang dikumpulkan).

Klik tombol
“Tambah Variabel”

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep Variabel	Definisi Variabel	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)	Aksi
1.	Alamat	Alamat	Lokasi yang menunjukkan tempat responden tinggal saat pencacahan dilaksanakan.	-	Hapus

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#) [Tambah Variabel](#)

Gambar. 14 Halaman Pengisian Blok III Rincian 3.4 dari MS-Keg - Tambah Variabel

Tambah Variabel

Master Variabel dari Standar Data Statistik

Alamat

Pilih variabel yang terdapat pada master Standar Data Statistik. Apabila...

Detail master variabel

+ Variabel Baru

Nama Variabel

Alamat

Isikan nama variabel

Konsep Variabel

Alamat

Isikan konsep variabel

Definisi Variabel

Lokasi yang menunjukkan tempat responden tinggal saat pencacahan dilaksanakan.

Isikan definisi variabel

Referensi Waktu

Isikan Referensi Waktu

Isikan referensi waktu

Simpan

Sebelum melakukan penambahan variabel, sebaiknya dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah variabel yang akan ditambahkan sudah terdapat di Standar Data Statistik (SDS), jika ada dan sesuai maka bisa digunakan kembali (reuse), namun jika belum ada maka tambahkan variabel baru (klik tombol warna hijau)

Selanjutnya isikan referensi waktu untuk varibel yang akan dikumpulkan kemudian klik tombol "Simpan"

Gambar. 15 Halaman Pengisian Blok III Rincian 3.4 dari MS-Keg - Detil Tambah Variabel

Panduan Pelaporan Metadata Statistik– Indonesia Data Hub

9

Isikan isian untuk Blok IV

Beranda > Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan

Pelaporan Metadata Statistik Kegiatan

Proses pelaporan metadata statistik kegiatan.

EntriKuesioner

IV. Desain Kegiatan

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

☐ Hanya Sekali

☒ Berulang

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan:

Tahunan

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

☒ Longitudinal Panel

☐ Longitudinal Cross Sectional

☐ Cross Sectional

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

☐ Seluruh Wilayah Indonesia

☒ Sebagian Wilayah Indonesia

4.5. Wilayah Kegiatan:

Tambah Wilayah

No	Nama Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	ACEH	SIMEULUE

4.6. Metode Pengumpulan Data:

☒ Wawancara

☒ Mengisi kuesioner sendiri (swacach)

☐ Pengamatan (observasi)

☐ Pengumpulan data sekunder

☒ Lainnya

Isikan Lainnya

Metode Pengumpulan Data Lainnya harus diisi

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

☒ Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)

☒ Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)

☐ Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)

☐ Computer Aided Web Interviewing (CAWI)

☐ Mail

☐ Lainnya

4.8. Unit Pengumpulan Data:

☒ Individu

☐ Rumah Tangga

☐ Usaha/perusahaan

☐ Lainnya

SebelumnyaSelanjutnya

Gambar. 16 Halaman Pengisian Blok IV Rincian 4.1 sd 4.8 dari MS-Keg

Untuk rincian 4.4 apabila isiannya adalah Sebagian Wilayah Indonesia, maka pada rincian 4.5 perlu dipilih wilayahnya mana saja (klik tombol “Tambah Wilayah” lalu pilih wilayah yang sesuai).

Isikan isian untuk Blok V

BerandaPelaporan Metadata StatistikSummary Pelaporan Metadata StatistikApprovalPanduanPengaturan

V. Desain Sampel

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

☒ Single Stage/Phase
☐ Multi Stage/Phase

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

☒ Sampel Probabilitas
☐ Sampel Nonprobabilitas

5.3. Metode Sampel Probabilitas yang Digunakan:

Systematic Random Sampling

✓

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

☒ List Frame
☐ Area Frame

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

Isikan Fraksi Sampel Keseluruhan

Isikan fraksi sampel keseluruhan

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:

Isikan Perkiraan Sampling Error Variabel Utama

Isikan perkiraan sampling error variabel utama

5.7. Unit Sampel:

Isikan Unit Sampel

Isikan unit sampel yang digunakan

5.8. Unit Observasi:

Isikan Unit Observasi

Isikan unit observasi yang digunakan

Sebelumnya

Selanjutnya

Gambar. 17 Halaman Pengisian Blok V Rincian 5.1 sd 5.8 dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok VI

VI. Pengumpulan Data

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey):
☒ Ya
☐ Tidak

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:
☒ Kunjungan kembali (revisit)
☒ Supervisi
☒ Task Force
☐ Lainnya

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:
☐ Ya
☒ Tidak

6.4. Petugas Pengumpulan Data:
☐ Staf instansi penyelenggara
☐ Mitra/tenaga kontrak
☒ Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
☒ SMP Sederajat atau Dibawahnya
☐ SMA/SMK Sederajat
☐ Diploma I/II/III
☐ Diploma IV/S1/S2/S3

6.6. Jumlah Petugas Supervisor/Penyelia/Pengawas:
 ✓
Isikan jumlah petugas supervisor/penyelia/pengawas

6.6. Jumlah Petugas Pengumpul Data/Enumerator:
 ✓
Isikan jumlah pengumpul data/enumerator

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:
☒ Ya
☐ Tidak

[Sebelumnya](#)
[Selanjutnya](#)

Gambar. 18 Halaman Pengisian Blok VI Rincian 6.1 sd 6.7 dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok VII

VII. Pengolahan dan Analisis

7.1. Tahapan Pengolahan Data:
 Penyuntingan (Editing):
☒ Ya
☐ Tidak
 Penyandian (Coding):
☒ Ya
☐ Tidak
 Data Entry:
☒ Ya
☐ Tidak
 Penyahihan (Validasi):
☒ Ya
☐ Tidak

7.2. Metode Analisis:
☒ Deskriptif
☐ Inferensia
☐ Deskriptif dan Inferensia

7.3. Unit Analisis:
☐ Individu
☒ Rumah tangga
☐ Usaha/perusahaan
☐ Lainnya

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:
☒ Nasional
☒ Provinsi
☒ Kabupaten/Kota
☐ Kecamatan
☐ Lainnya

[Sebelumnya](#)
[Selanjutnya](#)

Gambar. 19 Halaman Pengisian Blok VII Rincian 7.1 sd 7.4 dari MS-Keg

Isikan isian untuk Blok VIII

Rencana rilis difasilitasi untuk isian lebih dari satu (klik tombol “Tambah”).

Entri Kuesioner

VIII. Diseminasi Hasil

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (Hardcopy):

☒ Ya

☐ Tidak

Digital (Softcopy):

☒ Ya

☐ Tidak

Data Mikro:

☐ Ya

☒ Tidak

Tanggal Rencana Rilis

Jumat, 1 Oktober 2021 Tambah

Tanggal Rencana Rilis

Jumat, 1 Oktober 2021 Tambah

Senin, 1 November 2021 Hapus

Sebelumnya Selanjutnya

Gambar. 20 Halaman Pengisian Blok VIII dari MS-Keg

Ringkasan Isian

Setelah selesai diisi dari Blok I hingga Blok VIII, kemudian klik “Selanjutnya” maka akan muncul ringkasan isian dari Blok I hingga Blok VIII.

Ringkasan Metadata Statistik

Tanaman Pangan

Tahun Kegiatan : 2021 Sektor Kegiatan : Pertanian dan Perikanan Cara Pengumpulan Data : Survei

I. Penyelenggara

1.1. Instansi Penyelenggara : Badan Pusat Statistik

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :
Telepon : (62-21) 3841195, 3842508, 3810291

II. Penanggung Jawab

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab : Eselon I : Eselon I

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon I) :
Nama : nama
Alamat : alamat
Telepon : telepon

III. Perencanaan dan Persiapan

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

IV. Pengumpulan Data

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?
Ya

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data :
• Kunjungan Kembali

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?
Tidak

6.4. Petugas Pengumpulan Data :
Staf instansi penyelenggara

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data :
SMP Sederajat atau Dibawahnya

6.6. Jumlah Petugas :
Supervisor/penyelia/pengawas : 12 orang
Pengumpul data/enumerator : 12 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?
Ya

V. Pengolahan Dan Analisis

7.1. Tahapan Pengolahan Data :
• Penyuntingan (Editing) : Ya
• Penyandian (Coding) : Ya
• Data Entry : Ya
• Penyajian (Validasi) : Ya

7.2. Metode Analisis :
Deskriptif

7.3. Unit Analisis :
• Individu

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis :
• Nasional

VIII. Diseminasi Hasil

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum :

Sebelumnya Simpan Draft Submit

Gambar. 21 Halaman Ringkasan dari MS-Keg

- Terdapat dua tombol yaitu “Simpan Draft” dan “Submit”.
- Simpan Draft berarti isian MS-Keg masih bisa diubah/ diperbaiki.
- Submit berarti isian MS-Keg akan dikirim ke validator untuk diperiksa dan operator tidak bisa melakukan perubahan/ perbaikan hingga validator/ pemeriksa memberikan status hasil pemeriksaan.
- Penjelasan status:

No	Status	Penjelasan
1	Draft	Pengisian MS-Keg masih bisa diedit/ diperbaiki oleh operator
2	Submitted	Isian MS-Keg dikirim ke validator/ pemeriksa dan operator tidak bisa melakukan perubahan/ perbaikan hingga validator/ pemeriksa selesai melakukan pemeriksaan dan memberikan status hasil pemeriksaannya
3	Under Review	Isian MS-Keg sedang diperiksa oleh validator
4	Correction Required	Terdapat isian yang harus diperbaiki oleh operator (catatan perbaikan dibuat oleh validator dan perlu diperbaiki oleh operator)
5	Revised	Catatan perbaikan dari validator sudah diperbaiki oleh operator dan dikirimkan kembali untuk diperiksa oleh validator
6	Rejected	Isian MS-Keg ditolak oleh validator
7	Approved	Isian MS-Keg disetujui oleh validator

C. Metadata Variabel

Metadata Variabel dan Metadata Indikator hanya bisa diinput setelah Metadata Kegiatan telah diinput terlebih dahulu.

1
Klik Summary Pelaporan Metadata Statistik

2
Klik Icon “+”

3
Klik Tombol Tambah MS-Variabel

Gambar. 22 Langkah Pengisian MS-Var

Selanjutnya akan muncul formulir untuk pengisian MS-Var. Apabila variabel yang akan ditambahkan sudah ada di dalam master Standar Data Statistik (SDS), maka variabel tersebut dapat digunakan kembali (reuse) dan pengguna mengisi field lain yang belum terisi (alias, referensi pemilihan, referensi waktu, tipe data, dsb).

1
Master Variabel dari Standar Data Statistik

2
Variabel Baru

Sebelum melakukan penambahan variabel, sebaiknya dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah variabel yang akan ditambahkan sudah terdapat di Standar Data Statistik (SDS), jika ada dan sesuai maka bisa digunakan kembali (reuse), namun jika belum ada maka tambahkan variabel baru (klik tombol warna hijau)

Gambar. 23 Pencarian Variabel yang ada di Master Standar Data Statistik

Namun apabila variabel yang akan ditambahkan belum tersedia di master SDS, maka klik tombol “+ Variabel Baru” untuk menambahkan variabel yang dimaksud.

Isikan nama variabel, Alias, Konsep, Definisi Variabel dan Referensi Pemilihan.

The screenshot shows a form titled 'MS-Var' with the following sections:

- Nama Variabel:** A text input field labeled 'Isikan Nama Variabel' with a placeholder 'Isikan nama variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik terkait'.
- Alias:** A text input field labeled 'Isikan Alias Variabel' with a placeholder 'Isikan alias atau kode dan istilah lain yang digunakan dalam menggambarkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait'.
- Konsep:** A text input field labeled 'Isikan Konsep Variabel' with a placeholder 'Isikan konsep atau ide dan gagasan pokok dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait berupa kata atau susunan kata yang ringkas'.
- Definisi Variabel:** A large text area labeled 'Isikan Definisi Variabel' with a placeholder 'Isikan definisi variabel dengan jelas dan rinci mengenai penjelasan dan syarat serta batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait'.
- Referensi Pemilihan:** A text input field labeled 'Isikan Referensi Pemilihan' with a placeholder 'Isikan referensi atau sumber rujukan pemilihan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Contoh: Permen PAN dan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik'.

Gambar. 24 Halaman Pengisian MS-Var: Nama Variabel, Alias, Konsep, Definisi Variabel, Referensi Pemilihan

Isikan Referensi Waktu, Tipe Data, Klasifikasi Isian, dan Aturan Validasi.

The screenshot shows the continuation of the 'MS-Var' form with the following sections:

- Referensi Waktu:** A text input field labeled 'Isikan Referensi Waktu' with a placeholder 'Isikan referensi waktu variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas'.
- Tipe Data:** A text input field labeled 'Isikan Tipe Data' with a placeholder 'Isikan tipe data dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Tipe data terdiri atas: Integer, Float, Char atau Karakter, String, Array.'
- Klasifikasi Isian:** This section contains two columns of input fields, each with a green checkmark icon.
 - Klasifikasi Isian:** A text input field labeled 'Klasifikasi Jenis Kelamin' with a placeholder 'Isikan klasifikasi isian yang digunakan pada variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait jika terdapat kategorisasi terhadap variabel tersebut'.
 - Kode Item Klasifikasi:** A text input field labeled 'Isikan Kode Item Klasifikasi Isian' with a placeholder 'Isikan kode item klasifikasi. Sebagai contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2'.
 - Nama Item Klasifikasi:** A text input field labeled 'Isikan Nama Item Klasifikasi' with a placeholder 'Isikan nama item klasifikasi. Sebagai contoh, kode 1 diberi nama laki-laki dan kode 2 diberi nama perempuan'.A blue button labeled 'Tambah Item' is located at the bottom right of this section.
- Aturan Validasi:** A text input field labeled 'Isikan Aturan Validasi' with a placeholder 'Isikan aturan validasi untuk setiap variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait, baik berupa syarat isian variabel maupun batasan besaran nilai isian variabel'.

Gambar. 25 Halaman Pengisian MS-Var: Referensi Waktu, Tipe Data, Klasifikasi Isian, Aturan Validasi

Contoh pengisian “Klasifikasi Isian”:

Klasifikasi Isian:

Klasifikasi Jenis Kelamin ✓

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

Kode Item Klasifikasi: Isian Kode Item Klasifikasi Isian ✓

Isian kode item klasifikasi. Sebagai contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2

Nama Item Klasifikasi: Isian Nama Item Klasifikasi ✓

Isian nama item klasifikasi. Sebagai contoh, kode 1 diberi nama laki-laki dan kode 2 diberi nama perempuan

Tambah Item

Jumlah Item Klasifikasi Variabel: 2 item

NO	KODE	NAMA	
1.	1	Laki-Laki	
2.	2	Perempuan	

Gambar. 26 Contoh Pengisian Klasifikasi Isian

Kalimat Pertanyaan:

Isian Kalimat Pertanyaan

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

Apakah variabel Dapat Diakses Umum?

☐ Ya

☐ Tidak

Ukuran: Isian Ukuran Variabel ✓

Isian ukuran Variabel

Satuan: Isian Satuan Variabel ✓

Isian satuan Variabel

Url Sumber Rujukan: Isian URL Sumber Rujukan ✓

Isian URL sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait. Contoh: https://jdih.menpan.go.id/data_puu/permen%2014%202017.pdf

Unggah Dasar Rujukan

Pilih Berkas... Browse

Simpan Draft Submit

Gambar. 27 Halaman Pengisian MS-Var: Kalimat Pertanyaan, Apakah Variabel Dapat Diakses Umum

Ukuran, Satuan, URL Sumber Rujukan, dan Unggah Dasar Rujukan boleh kosong (opsional)

Setelah semua informasi mengenai variabel statistik sudah diisi, selanjutnya klik **Simpan Draft** (isian masih dapat diubah/diperbaiki) atau klik tombol **Submit** untuk mengirimkan isian kepada validator untuk diperiksa (tidak dapat diubah/diperbaiki hingga muncul status hasil pemeriksaan dari validator).

D. Metadata Indikator

Metadata Variabel dan Metadata Indikator hanya bisa diinput setelah Metadata Kegiatan telah diinput terlebih dahulu.

1
Klik Summary Pelaporan Metadata Statistik

2
Klik Icon “+”

3
Klik Tombol Tambah MS-Indikator

Gambar. 28 Langkah Pengisian MS-Ind

Selanjutnya akan muncul formulir untuk pengisian MS-Ind. Apabila indikator yang akan ditambahkan sudah ada di dalam master Standar Data Statistik (SDS), maka indikator tersebut dapat digunakan kembali (reuse) dan pengguna mengisi field lain yang belum terisi (interpretasi, metode penghitungan indikator, dsb).

Master Indikator dari Standar Data Statistik

Distribusi Penduduk

Pilih indikator yang terdapat pada master Standar Data Statistik. Apabila ditemukan indikator statistik yang sesuai, maka gunakan. Namun apabila tidak ditemukan, maka tambahkan indikator baru.

Detail master indikator

Indikator Baru

Sebelum melakukan penambahan indikator, sebaiknya dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah indikator yang akan ditambahkan sudah terdapat di Standar Data Statistik (SDS), jika ada dan sesuai maka bisa digunakan kembali (reuse), namun jika belum ada maka tambahkan indikator baru (klik tombol warna hijau)

Nama Indikator: Distribusi Penduduk ✓
Isikan nama indikator yang dihasilkan dari konsep

Konsep: Penduduk ✓
Isikan konsep atau ide dan gagasan pokok yang akan diukur

Definisi: Ukuran persebaran penduduk menurut wilayah jika... na terkadang sulit untuk membayangkan distribusi ✓

Gambar. 29 Pencarian Indikator Statistik yang ada di Master Standar Data Statistik

Namun apabila indikator yang akan ditambahkan belum tersedia di master SDS, maka klik tombol “+ Indikator Baru” untuk menambahkan indikator statistik yang dimaksud.

Isikan Nama Indikator, Konsep, Definisi, Interpretasi.

The screenshot shows a web form titled 'Nama Indikator' (Indicator Name). It contains four main sections, each with a text input field and a descriptive label below it:

- Nama Indikator:** The input field contains 'Isikan Nama Indikator'. The label below is 'Isikan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait'.
- Konsep:** The input field contains 'Isikan Konsep Indikator'. The label below is 'Isikan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait'.
- Definisi:** The input field contains 'Isikan Definisi Indikator'. The label below is 'Isikan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif'.
- Interpretasi:** The input field contains 'Isikan Interpretasi Indikator'. The label below is 'Isikan dengan jelas dan rinci interpretasi dari indikator yang dihasilkan'.

Gambar. 30 Halaman Pengisian MS-Ind: Nama Indikator, Konsep, Definisi, Interpretasi

Isikan Metode Perhitungan Indikator, Ukuran, Satuan, Klasifikasi Penyajian.

The screenshot shows a web form titled 'Metode Perhitungan Indikator:' (Indicator Calculation Method). It contains four main sections:

- Metode Perhitungan Indikator:** A large text input field containing 'Isikan Metode Perhitungan Indikator'. The label below is 'Isikan metode perhitungan indikator'.
- Ukuran:** A text input field containing 'Isikan Ukuran Indikator'. The label below is 'Isikan ukuran yang dipakai dalam penghitungan indikator'.
- Satuan:** A text input field containing 'Isikan Satuan Indikator'. The label below is 'Isikan satuan yang dipakai dalam penghitungan indikator'.
- Klasifikasi Penyajian:** A text input field containing 'Isikan Klasifikasi Penyajian Indikator'. The label below is 'Klasifikasi yang dimaksud pada metadata indikator ini adalah klasifikasi penyajian data. Contoh: data disajikan berdasarkan klasifikasi wilayah, klasifikasi komoditas, klasifikasi lapangan usaha, atau data dapat dikategorikan menurut jenis kelamin, kelompok umur, dll.' There is a green checkmark icon to the right of the input field and a blue button labeled 'Tambah Item' at the bottom right.

Gambar. 31 Halaman Pengisian MS-Ind: Metode Perhitungan Indikator, Ukuran, Satuan, Klasifikasi Penyajian

Untuk klasifikasi penyajian isiannya bisa lebih dari satu. Misal suatu indikator akan disajikan menurut klasifikasi wilayah, kelompok umur, dan jenis kelamin, maka isian untuk klasifikasi penyajian ada tiga yaitu klasifikasi wilayah, klasifikasi kelompok umur, dan klasifikasi jenis kelamin.

Isikan apakah indikator yang diinputkan merupakan indikator komposit atau bukan.

Apakah Indikator Komposit?

☐ Ya

☐ Tidak

Gambar. 32 Identifikasi Indikator Komposit atau Bukan

Jika merupakan indikator komposit, maka akan muncul form untuk mengisi informasi mengenai indikator pembangunnya.

Apakah Indikator Komposit? Tambah Indikator Pembangun

☒ Ya

☐ Tidak

NO	NAMA INDIKATOR PEMBANGUN	PUBLIKASI KETERSEDIAAN
----	--------------------------	------------------------

Tambah Indikator Pembangun

Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun:

Isikan Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun ✓

Isikan judul publikasi yang memuat indikator pembangun

Nama Indikator Pembangun:

Isikan Indikator Pembangun ✓

Isikan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan

Tambah Item

Tutup

Gambar. 33 Halaman Pengisian untuk Indikator Komposit

mengisikan variabel pembangun dari indikator tersebut.

Apakah Indikator Komposit? Tambah Variabel Pembangun

☐ Ya

☒ Tidak

NO	NAMA VARIABEL PEMBANGUN	KEGIATAN PENGHASIL
----	-------------------------	--------------------

Tambah Variabel Pembangun

Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun:

Isikan Nama Kegiatan Variabel Pembangun

Isikan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabel pembangun

Nama Variabel Pembangun:

Isikan Nama Variabel Pembangun

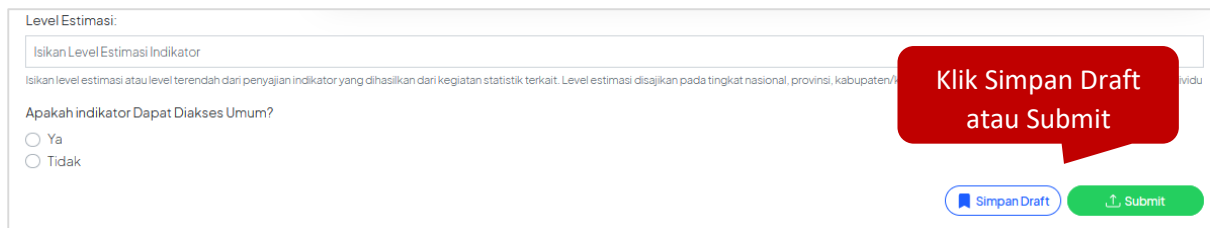
Isikan nama variabel pembangun dari indikator yang dihasilkan

Tambah Item

Tutup

Gambar. 34 Halaman Pengisian untuk Indikator Bukan Komposit

Isikan level estimasi, dan informasi apakah indikator dapat diakses untuk umum atau tidak.



Gambar. 35 Halaman Pengisian MS-Ind: Level Estimasi, Apakah Indikator Dapat Diakses Umum

Setelah semua informasi mengenai indikator statistik sudah diisikan, selanjutnya klik **Simpan Draft** (isian masih dapat diubah/diperbaiki) atau klik tombol **Submit** untuk mengirimkan isian kepada validator untuk diperiksa (tidak dapat diubah/diperbaiki hingga muncul status hasil pemeriksaan dari validator).