



# **PEDOMAN PEMBUATAN METADATA STATISTIK**

Dinas Komunikasi, Informatika,  
Statistik dan Persandian  
Kota Semarang

Tahun 2022

# DAFTAR ISI

---

<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>03</b>
<b>MANFAAT METADATA STATISTIK</b> .....	<b>04</b>
<b>JENIS-JENIS METADATA STATISTIK</b> .....	<b>05</b>
<b>METADATA KEGIATAN STATISTIK</b> .....	<b>06</b>
<b>METADATA VARIABEL STATISTIK</b> .....	<b>30</b>
<b>METADATA INDIKATOR STATISTIK</b> .....	<b>37</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>43</b>

# PENDAHULUAN

Di dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 disebutkan bahwa statistik memiliki arti penting bagi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam setiap aspek kehidupan. Dengan memperhatikan pentingnya peranan statistik tersebut, diperlukan langkah-langkah untuk mengatur penyelenggaraan statistik nasional terpadu dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, disebutkan bahwa setiap penyelenggaraan statistik harus disertai dengan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan penyelenggaraan statistik. Informasi tersebut dituangkan dalam bentuk metadata.

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Metadata statistik terdiri atas Metadata Statistik–Kegiatan (MS-Keg), Metadata Statistik–Variabel (MS-Var), dan Metadata Statistik–Indikator (MS-Ind), yang selanjutnya untuk masing-masing metadata akan dijelaskan lebih lanjut dalam pedoman ini.

Tujuan dibuatnya Pedoman Pembuatan Metadata Statistik adalah:

1. Mendukung perwujudan Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien
2. Menjelaskan mekanisme penghimpunan metadata kegiatan, variabel, dan indikator
3. Menjelaskan tata cara pengisian Formulir Metadata Statistik–Kegiatan (MS-Keg), Metadata Statistik–Variabel (MS-Var), dan Metadata Statistik–Indikator (MS-Ind)

# MANFAAT METADATA STATISTIK

---

## Pembina Data

BPS Kota Semarang

---

Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan

## Produsen Data

OPD di Kota Semarang

---

Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tatakelola informasi yang baik

## Walidata

Diskominfo Kota Semarang

---

Metadata dapat memudahkan memahami dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dan sebagainya. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data

# JENIS-JENIS METADATA STATISTIK

---

---

**01**

## **Metadata Kegiatan Statistik**

Sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran / dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik

---

---

**02**

## **Metadata Variabel Statistik**

Suatu metadata yang memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan suatu kegiatan statistik. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel

---

---

**03**

## **Metadata Indikator Statistik**

Metadata yang dikumpulkan dalam kaitanya dengan informasi yang melekat pada indikator yang dihasilkan dari suatu kegiatan statistik

---

# METADATA KEGIATAN STATISTIK

Setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik perlu didokumentasikan dalam bentuk metadata kegiatan statistik sebagai bagian dari penyediaan dan penyebarluasan data. Metadata kegiatan statistik memuat informasi yang menggambarkan penyelenggaraan kegiatan statistik.

Inventarisasi metadata kegiatan statistik dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik-Kegiatan (MS-Keg) yang terdiri atas 8 (delapan) blok, yaitu Penyelenggara, Penanggung Jawab, Perencanaan dan Persiapan, Desain Kegiatan, Desain Sampel, Penjaminan Kualitas, Pengolahan dan Analisis, serta Diseminasi Hasil. Pada bagian awal formulir terdapat informasi umum mengenai kegiatan statistik. Selanjutnya akan dijelaskan mengenai tata cara pengisian Formulir MS-Keg.

## A | UMUM

### 1. JUDUL KEGIATAN

Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan.



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI)

Tahun: 2018

Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan lanjutan yang mengalami perubahan judul, maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya. Penulisan judul kegiatan tidak mencakup tahun kegiatan kecuali untuk nama kegiatan lanjutan atau kegiatan persiapan (pilot), maka penulisan tahun kegiatan dilekatkan pada nama kegiatan.

## 2. KODE KEGIATAN

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

(Kosongkan)

.....> *Kolom diisi petugas*

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

## 3. CARA PENGUMPULAN DATA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

Pencacahan Lengkap

- 1

Kompilasi Produk Administrasi

- 3

Survei

- 2

Cara lain sesuai dengan perkembangan TI

- 4

.....> *Lingkari salah satu kode sesuai cara pengumpulan data yang digunakan*

### Pencacahan Lengkap

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

### Survei

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

### Kompilasi Produk Administrasi

Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

### Cara lain

Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

## 4. SEKTOR KEGIATAN

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan

Sektor kegiatan di atas merujuk pada pada *Organisation for Economic Cooperation and Development* (OECD).

## 4. REKOMENDASI BPS

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?

Ya  -1

Tidak  -2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: 3.90.2.08.17.00.00.00.000.D101

Lingkari kode 1 jika mendapatkan rekomendasi atau kode 2 jika tidak mendapatkan rekomendasi. Jika mendapatkan rekomendasi, tuliskan identitas rekomendasi pada tempat yang disediakan.

Jika survei masih dalam tahap permintaan rekomendasi maka rincian ini diisi dengan kode-2 (Tidak) karena nomor rekomendasi belum release. Jika nomor rekomendasi sudah release, maka rincian tersebut dapat diupdate.

Sebagaimana tercantum dalam PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, setiap penyelenggara statistik sektoral yang akan melakukan survei, wajib memberitahukan rencana survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi survei dari BPS, dan melaporkan hasil survei kepada BPS. Survei statistik sektoral yang telah mendapatkan rekomendasi survei dari BPS akan memiliki identitas rekomendasi.

# B | PENYELENGGARA

## 1. INSTANSI PENYELENGGARA

I. PENYELENGGARA
1.1. Instansi Penyelenggara: Kementerian Agama RI

Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik, yaitu nama kementerian / lembaga / organisasi perangkat daerah

## 2. ALAMAT LENGKAP

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710	
Telepon : (+6221) 3811679	Faksimile :-
E-mail : pinmas@kemenag.go.id	

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

# C | PENANGGUNG JAWAB

## 1. UNIT ESELON PENANGGUNG JAWAB

II. PENANGGUNG JAWAB	
<b>2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab</b>	
Eselon 1	: Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah
Eselon 2	: Direktur ...

Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik. Untuk penyelenggaraan statistik sektoral di daerah dapat untuk tidak mengisi Unit Eselon 1.

## 2. PENANGGUNG JAWAB TEKNIS

<b>2.2. Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3)</b>	
Jabatan	: Kepala ...
Alamat	: ...
Telepon	: ...
E-mail	: ...
Faksimile	: ...

Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).



Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tuliskan setingkat eselon 3. Untuk kegiatan yang bekerja sama dengan pihak lain/pihak ketiga, maka penanggung jawab teknis diisi pihak ketiga tersebut.

# D | PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

## 1. LATAR BELAKANG

### III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

#### 3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji mengamanahkan pemerintah melalui Kementerian Agama untuk melakukan peningkatan kualitas penyelenggaraan ibadah haji secara berkelanjutan, yang meliputi aspek Pembinaan, Pelayanan dan Perlindungan bagi Jemaah Haji. Konsekuensi dari UU tersebut adalah Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU) perlu terus meningkatkan penyelenggaraan ibadah haji melalui manajemen penyelenggaraan haji yang tepat dan efektif.

Penyelenggaraan ibadah haji adalah rangkaian kegiatan pengelolaan pelaksanaan ibadah haji yang meliputi pembinaan, pelayanan, dan perlindungan jemaah haji. Dalam rangka peningkatan ibadah haji, pada tahun 2018, Ditjen PHU melakukan peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan haji melalui sepuluh inovasi pelayanan. Kesepuluh inovasi layanan ini bertujuan untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi jemaah dalam melaksanakan ibadah sehingga dapat dengan khushuk menjalankan rangkaian ibadah haji selama di tanah suci.

Semua layanan dan inovasi yang diberikan pemerintah kepada jemaah haji perlu diketahui efektivitasnya agar dapat dievaluasi dan menjadi bahan perbaikan setiap tahun. Untuk mengetahui kualitas penyelenggaraan ibadah haji, diperlukan suatu ukuran kuantitatif pelayanan jemaah haji. Untuk itu perlu disusun indeks yang menggambarkan tingkat kepuasan jemaah haji terhadap layanan yang diterima jemaah selama di tanah suci.

*Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik*

Latar belakang adalah ide dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin kita sampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan se jelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta yang mendukung.

## 2. TUJUAN KEGIATAN

### 3.2. Tujuan Kegiatan:

Survei Kepuasan Jemaah Haji (SKJHI) dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi dari jemaah terkait dengan layanan yang mereka lihat dan rasakan. Data dan informasi ini merupakan salah satu jenis pengukuran kinerja/*performance* dari Sistem Manajemen Mutu yang ada di Ditjen PHU yang diselenggarakan oleh Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) Arab Saudi.

Secara umum, tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan SKJHI adalah:

1. Memperoleh angka Indeks Kepuasan Jemaah Haji pada kualitas setiap jenis pelayanan yang diberikan oleh pemerintah.
2. Memperoleh informasi jenis-jenis layanan yang perlu diperbaiki dalam penyelenggaraan ibadah haji pada tahun-tahun ke depan.

Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas. Jika kegiatan memiliki banyak tujuan, maka dapat diisi secara rinci dengan *numbering*.

## 3. RENCANA JADWAL KEGIATAN

### 3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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



Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan.

## Perencanaan Kegiatan

Mencakup kegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.

## Desain

Mencakup menentukan variabel utama yang akan dikumpulkan; merancang metode pengumpulan data, merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel, merancang pengolahan dan metode analisis yang akan digunakan, serta merancang sistem dan alur kerja.

## Pengumpulan Data

Mencakup pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel, persiapan pengumpulan data melalui pelatihan petugas, dan proses pengumpulan data.

## Pengolahan Data

Mencakup integrasi data, klasifikasi dan pengkodean, pemeriksaan dan validasi, menentukan turunan variabel baru, menghitung penimbang, melakukan estimasi dan agregasi, serta melakukan finalisasi data set/data mikro.

## Analisis

Kegiatan memeriksa hasil akhir pengolahan data serta mempelajari data tersebut dengan lebih mendalam.

## Diseminasi Hasil

Kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian hasil kegiatan berupa data dan informasi kepada pengguna, baik dalam bentuk tabulasi, infografis, maupun publikasi tercetak atau digital.

## Evaluasi

kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan.



Isian tanggal boleh tidak diisi, namun bulan dan tahun wajib diisi.

## 4. VARIABEL (KARAKTERISTIK) YANG DIKUMPULKAN

### 3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Kemudahan	Penilaian yang diberikan oleh jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan diperoleh oleh jemaah. Kemudahan yang dimaksud mencakup kemudahan prosedur dan proses pelayanan dari petugas secara umum.	Selama pelaksanaan ibadah haji
2	Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Kesopanan	Nilai kepuasan dari jemaah haji yang menjadi responden survei terkait dengan sikap sopan petugas dalam memberikan pelayanan. Sikap sopan yang dimaksud terkait dengan petugas pelayanan saat memberikan pelayanan kepada jemaah haji selama proses pelaksanaan ibadah.	Selama pelaksanaan ibadah haji
dst	dst	dst	dst	dst

Variabel (karakteristik) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya

Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Misal: suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Setiap variabel yang dibentuk untuk mendapatkan tujuan dari kegiatan yang diselenggarakan harus memiliki konsep dan definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).

# E | DESAIN KEGIATAN

## 1. KEGIATAN INI DILAKUKAN

IV. DESAIN KEGIATAN			
4.1. Kegiatan ini dilakukan:			<input type="checkbox"/>
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang	- 2

Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan, dan tidak ada rencana untuk dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan ad hoc.

Lingkari kode 2 jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, atau merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

## 2. FREKUENSI KEGIATAN

4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:			<input type="checkbox"/>
Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.

### 3. TIPE PENGUMPULAN DATA

#### 4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel

Longitudinal Cross Sectional

Cross Sectional

-1  
-2  
-3

*Lingkari salah satu kode sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan.*

#### Longitudinal Panel

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

#### Longitudinal Cross Sectional

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.

#### Cross Sectional

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

### 4. CAKUPAN WILAYAH PENGUMPULAN DATA

#### 4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia

Sebagian Wilayah Indonesia

-1  
-2

→ langsung ke R.4.6.

*Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data.*

## 5. WILAYAH KEGIATAN

4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
	Tidak diisi karena R.4.4. berkode 1	

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, dapat menggunakan kertas tambahan.

Untuk kegiatan yang cakupan wilayahnya kecamatan atau kelurahan, maka hanya ditulis kabupaten/kota saja



## 6. METODE PENGUMPULAN DATA

4.6. Metode Pengumpulan Data:

Wawancara	-1	<input type="checkbox"/>
Mengisi kuesioner sendiri (swacakah)	-2	
Pengamatan (observasi)	-4	
Pengumpulan data sekunder	-8	
Lainnya (sebutkan) .....	-16	

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

## 7. SARANA PENGUMPULAN DATA

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>	- 2	<input type="checkbox"/>
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4	<input type="checkbox"/>
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8	<input type="checkbox"/>
Mail	- 16	<input type="checkbox"/>
Lainnya (sebutkan) .....	- 32	<input type="checkbox"/>

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

### Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)

Teknik ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (face-to-face).

### Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)

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

### Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)

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

### Computer Aided Web Interviewing (CAWI)

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

### Mail

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

## 8. UNIT PENGUMPULAN DATA

### 4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	-1
Rumah tangga	-2
Usaha/perusahaan	-4
Lainnya (sebutkan) .....	-8

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

# F | DESAIN SAMPEL

## 1. JENIS RANCANGAN SAMPEL

### V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

#### 5.1. Jenis Rancangan Sampel:

Single Stage/Phase	-1
Multi Stage/Phase	-2

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan.

#### Single Stage/Phase

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

#### Multi Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih.

## 2. METODE PEMILIHAN SAMPEL TAHAP AKHIR

### 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

- |                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| Sampel Probabilitas    | -1 → ke R.5.3.a |
| Sampel Nonprobabilitas | -2 → ke R.5.3.b |

Lingkari salah satu kode sesuai metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir.

#### Sampel probabilitas

metode pemilihan sampel dengan peluang yang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

#### Sampel nonprobabilitas

Teknik yang tidak memberi peluang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

## 3. METODE SAMPLING YANG DIGUNAKAN

### 5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

- |                            |    |              |
|----------------------------|----|--------------|
| Simple Random Sampling     | -1 | } → ke R.5.4 |
| Systematic Random Sampling | -2 |              |
| Stratified Random Sampling | -3 |              |
| Cluster Sampling           | -4 |              |
| Multi Stage Sampling       | -5 |              |

### Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:

- |                     |     |              |
|---------------------|-----|--------------|
| Quota Sampling      | -6  | } → ke R.5.7 |
| Accidental Sampling | -7  |              |
| Purposive Sampling  | -8  |              |
| Snowball Sampling   | -9  |              |
| Saturation Sampling | -10 |              |

### **Simple Random Sampling**

Metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut.

### **Systematic Random Sampling**

Metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan  $k$  atau interval.

### **Stratified Random Sampling**

Digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok.

### **Cluster Sampling**

Metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil.

### **Multistage sampling**

Cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.

### **Quota sampling**

Metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu).

### **Accidental sampling**

Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll.).

### **Purposive Sampling**

Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.

### **Snowball sampling**

Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya.

### **Saturation sampling**

Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

## 4. KERANGKA SAMPEL TAHAP AKHIR

### 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame

Area Frame



*Lingkari salah kode sesuai kerangka sampel yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.*

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

#### List frame

Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

#### Area frame

Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampaui luas.

## 5. FRAKSI SAMPEL SECARA KESELURUHAN

### 5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

- Tahap 1 ( $f_1$ ) : 13/N (13 asrama haji embarkasi dipilih dari N asrama haji embarkasi)
- Tahap 2 :
  - Cluster 1 ( $f_{21}$ ) : 650/21087 (650 orang dipilih dari 21.087 jamaah pendaftaran ibadah haji reguler di Kankemenag Kab/Kota pada 7-22 Mei 2018)
  - Cluster 2 ( $f_{22}$ ) : 650/K (650 jamaah keberangkatan haji reguler dipilih dari K jamaah keberangkatan haji reguler)
  - Cluster 3 ( $f_{23}$ ) : 650/P (650 jamaah kepulangan haji reguler dipilih dari P jamaah kepulangan haji reguler)

Maka, fraksi sampel keseluruhan:

- Cluster 1 =  $f_1 \times f_{21} = 8450/21087N$
- Cluster 2 =  $f_1 \times f_{22} = 8450/NK$
- Cluster 3 =  $f_1 \times f_{23} = 8450/NP$

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

Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

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

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

## 6. NILAI PERKIRAAN SAMPLING ERROR

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:

5%



*Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan.*

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya sampling error.

## 7. UNIT SAMPEL & UNIT OBSERVASI

5.7. Unit Sampel:

- Tahap 1 : Asrama haji embarkasi
- Tahap 2:
  - Cluster 1 : Jamaah pendaftaran ibadah haji reguler di Kantor Kemenag Kab/Kota pada 7-22 Mei 2018
  - Cluster 2 : Jamaah keberangkatan haji reguler
  - Cluster 3 : Jamaah kepulangan haji reguler

5.8. Unit Observasi:

Jamaah haji reguler

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

Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi dapat sama namun juga dapat berbeda.

# G | PENJAMINAN KUALITAS

## 1. APAKAH MELAKUKAN UJI COBA (PILOT SURVEY) ?

VI. PENJAMINAN KUALITAS	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?	<input type="checkbox"/>
Ya	-1
Tidak	-2

Lingkari kode 1 jika melakukan uji coba (pilot survey) atau kode 2 jika tidak melakukan uji coba (pilot survey).

Uji coba atau pilot survey adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba ini dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (trial run) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait.

## 2. METODE PEMERIKSAAN KUALITAS PENGUMPULAN DATA

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:	<input type="checkbox"/>		
Kunjungan kembali (revisit)	-1	Task Force	-4
Supervisi	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-8

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

### Kunjungan kembali (revisit)

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

## Supervisi

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

## Task force

Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan, umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan.

### 3. APAKAH MELAKUKAN PENYESUAIAN NONRESPON?

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya

-1

Tidak

-2



*Lingkari kode 1 jika melakukan penyesuaian nonrespon atau kode 2 jika tidak melakukan penyesuaian nonrespon.*

Nonrespon merupakan kondisi instrumen atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden atau unit pengumpulan data.

### 4. PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara

-1

Mitra/tenaga kontrak

-2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak

-3



*Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data.*



Rincian 6.4 – 6.7 diisi jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI

## 5. PERSYARATAN PENDIDIKAN TERENDAH PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	

Lingkari salah satu kode sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan.

## 6. JUMLAH PETUGAS

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

Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik terkait.

## 7. APAKAH MELAKUKAN PELATIHAN PETUGAS?

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas atau kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas.

# H | PENGOLAHAN & ANALISIS

## 1. TAHAPAN PENGOLAHAN DATA

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

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

### Penyuntingan (Editing)

Kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.

### Penyandian (Coding)

Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding ini dilakukan untuk memudahkan entry data.

### Input data (Data entry)

Kegiatan memasukkan data ke dalam "form data entry". Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.

### Penyahihan(Validasi)

Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

## 2. METODE ANALISIS

<b>7.2. Metode Analisis:</b>		<input type="checkbox"/>
Deskriptif	-1	
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

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

### Analisis deskriptif

Analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.

### Analisis inferensia

Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan.

## 3. UNIT ANALISIS & TINGKAT PENYAJIAN HASIL ANALISIS

<b>7.3. Unit Analisis:</b>			<input type="checkbox"/>
Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-8

<b>7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:</b>			<input type="checkbox"/>
Nasional	-1	Kecamatan	-8
Provinsi	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-16
Kabupaten/Kota	-4		

Lingkari kode sesuai dengan unit analisis atau tingkat penyajian hasil analisis yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit analisis atau tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud.

# DISEMINASI HASIL

## 1. PRODUK KEGIATAN YANG TERSEDIA UNTUK UMUM

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

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

## 2. RENCANA RILIS PRODUK KEGIATAN

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		12	2018
Digital		12	2018
Data Mikro			


Tidak diisi karena R.8.1. Data Mikro berkode 2

Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yang pada Rincian 8.1.

# METADATA VARIABEL STATISTIK

Metadata variabel merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada variabel yang dimaksud. Metadata ini memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel.

Metadata variabel diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik- Variabel (MS-Var). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi 11 kolom informasi yang berkaitan dengan variabel. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai variabel terdiri atas Nomor; Nama Variabel; Alias; Konsep; Definisi; Referensi Pemilihan Variabel; Referensi Waktu Variabel; Tipe Data; Domain Value; Rule Validasi; Kalimat Pertanyaan; dan Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik.



**METADATA STATISTIK  
VARIABEL**

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan						Pengelola						
Kode Kegiatan <small>(dari dan pergas)</small>							Instansi					
							Unit Kerja Eselon I					
							Unit Kerja Eselon II					
							Unit Kerja Eselon III					
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Aksesibilitas	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	

Wongsohadi, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Debetur/Kepala Biro ..

(tanda tangan dan nama)

MBO

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan (disisipkan petugas)	

### Nama Kegiatan

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

### Kode Kegiatan

Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas.



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

Penyelenggara	Instansi	:	_____
	Unit Kerja Eselon I	:	_____
	Unit Kerja Eselon II	:	_____
	Unit Kerja Eselon III	:	_____

### Penyelenggara

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

No.	Nama Variabel
(1)	(2)

### Nomor

Tuliskan nomor urut variabel yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n variabel yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.

### Nama Variabel

Tuliskan nama variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik terkait. Penamaan variabel bisa berupa kata atau susunan kata (lebih dari satu kata) yang memberikan keterangan secara utuh atas informasi yang diharapkan.

Alias	Konsep
(3)	(4)

### Alias

Tuliskan alias atau kode dan istilah lain yang digunakan dalam menggambarkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

### Konsep

Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait berupa kata atau susunan kata yang ringkas.

Alias merupakan sebutan lain yang dapat digunakan untuk menunjukkan nama variabel yang terkait. Alias dapat berupa suatu kode khusus yang diberikan untuk variabel terkait guna mempermudah pengolahan, atau dapat berupa istilah yang lebih singkat dan standar untuk nama variabel yang dinilai terlalu panjang dan sulit dimengerti.



Berdasarkan Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, **konsep** merupakan suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan. Berdasarkan pengertian tersebut, konsep merupakan suatu ide atau kesatuan pengertian dari variabel yang dimaksud.



Definisi	Referensi Pemilihan
(5)	(6)

### Referensi Pemilihan

Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.

### Definisi

Tuliskan definisi variabel dengan jelas dan rinci mengenai penjelasan dan syarat serta batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Dalam Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, definisi diartikan sebagai penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data lainnya.

Referensi Waktu	Tipe Data
(7)	(8)

### Referensi Waktu

Tuliskan referensi waktu variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan.

### Tipe Data

Tuliskan tipe data dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

# Jenis Tipe Data

## Integer

Didefinisikan sebagai bilangan bulat. Tipe data ini tidak mendukung isian yang menggunakan huruf, dan harus berupa angka yang bulat tanpa pecahan desimal.

## Float

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

## Char atau Karakter

Tipe data yang biasanya terdiri dari suatu angka, huruf, tanda baca, atau karakter khusus.

## String

Tipe data yang terdiri dari kumpulan karakter dengan panjang tertentu.

## Array

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

Klasifikasi Isian
(9)

### Klasifikasi Isian

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

Klasifikasi atau daftar kode atau domain nilai merupakan suatu pengkategorian atau pembagian yang berlaku pada variabel terkait jika nilai yang dimaksud dalam variabel tersebut merupakan suatu kategori.

Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan
(10)	(11)

### Aturan Validasi

Tuliskan aturan validasi untuk setiap variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait, baik berupa syarat isian variabel maupun batasan besaran nilai isian variabel.

### Kalimat Pertanyaan

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

**Aturan validasi (rule validation)** dari pengisian variabel merupakan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh variabel terkait, umumnya jika dihubungkan dengan item variabel lain yang dikumpulkan dalam satu kegiatan statistik terkait. Syarat ini, misalnya, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel.



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

Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
Ya	-1
Tidak	-2
(12)	



**Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?**  
Jika variabel yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, maka tuliskan kode 1. Jika variabel tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2.

# METADATA INDIKATOR STATISTIK

Metadata indikator statistik merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada indikator yang dihasilkan dari suatu kegiatan statistik. Secara sederhana, metadata indikator adalah informasi dari indikator.

Metadata indikator diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik – Indikator (MS-Ind). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi informasi yang berkaitan dengan indikator. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai indikator terdiri atas Nomor; Nama Indikator; Konsep; Definisi; Interpretasi; Metode/rumus penghitungan; Ukuran; Satuan; Klasifikasi; Indikator komposit; Variabel pembangun; Level estimasi; dan Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

MS-Ind

**Keterangan Kegiatan Statistik**

Nama Kegiatan		Penyelenggara		Instansi												
Kode Kegiatan (dari departemen)				Unit Kerja Ekstern I												
				Unit Kerja Ekstern II												
				Unit Kerja Ekstern III												
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Pengangan	Apakah Konsep Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Apakah Indikator Pembangun? Publikasi -1 Ketersediaan -2	Nama	Apakah/Estimasi? Variabel Pembangun Kegiatan Penghasil (dari kegiatan)	Kode Kag. (dari kegiatan)	Nama	Level Estimasi	Apakah Estimasi? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Mengetahui,  
Dokumen Kepala Biro .....

(tanda tangan dan nama)  
MBP.

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan (disisi oleh petugas)	

### Nama Kegiatan

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

### Kode Kegiatan

Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas.



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

Penyelenggara	Instansi :	_____
	Unit Kerja Eselon I :	_____
	Unit Kerja Eselon II :	_____
	Unit Kerja Eselon III :	_____

### Penyelenggara

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

No.	Nama Indikator
(1)	(2)

### Nomor

Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.

### Nama Indikator

Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya.

Konsep	Definisi
(3)	(4)

### Konsep

Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

### Definisi

Tuliskan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif. Definisi menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.

Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan
(5)	(6)

### Interpretasi

Tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci.

### Metode/Rumus Penghitungan

Tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas.

Ukuran	Satuan
(7)	(8)

### Ukuran

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

### Satuan

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

### Klasifikasi Penyajian

Tuliskan klasifikasi penyajian yang digunakan dalam penghitungan indikator dengan jelas. Klasifikasi yang dimaksud pada metadata indikator ini adalah klasifikasi penyajian data.

### Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?

Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) adalah indikator komposit, maka tuliskan kode 1. Jika indikator tersebut bukan merupakan indikator komposit, maka tuliskan kode 2.

Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	
	Ya	-1
	Tidak	-2
(9)	(10)	

*Jika Kolom (10) berkode 1*

Indikator Pembangun	
Publikasi Ketersediaan	Nama
(11)	(12)

**Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun**  
 Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikatorpembangun dengan jelas dan lengkap. Pemberian nama pada publikasi biasanya diambil dari nama kegiatan statistik.

**Nama Indikator Pembangun**  
 Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit.

*Jika Kolom (10) berkode 2*

Variabel Pembangun		
Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama
(13)	(14)	(15)

**Kegiatan Penghasil**  
 Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabel pembangun. Penamaan kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh K/L/I/OPD biasanya didasarkan pada indikator yang ingin dihasilkan atau sesuai dengan rincian anggaran dalam DIPA atau POK K/L/I/OPD.

**Kode Kegiatan**  
 Tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun. Kolom ini diisi oleh petugas.

**Nama Variabel Pembangun**  
 Tuliskan nama variabel pembangun dari indikator yang dihasilkan. Variabel pembangun merupakan variabel-variabel yang menjadi bagian/diambil dalam penghitungan suatu indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
	Ya -1 Tidak -2
(16)	(17)

### Level Estimasi

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

### Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum?

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

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

Jika kegiatan yang dilakukan hanya penyusunan/penghitungan indikator dari hasil/output kegiatan statistik yang dilakukan unit kerja K/L/D/I lain, maka perlu dibuat metadata kegiatan kompromim terlebih dahulu, kemudian mengisikan metadata indikatornya.

# DAFTAR PUSTAKA

---

Undang-Undang Republik Indonesia. 1997. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik

Peraturan Presiden Republik Indonesia. 2019. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

Peraturan Badan Pusat Statistik. 2020. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik

Peraturan Walikota Semarang. 2021. Peraturan Walikota Semarang Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia tingkat Kota Semarang