



Metadata Statistik (MS-Keg, MS-Ind, MS-Var)



Apa itu Metadata ?

Metadata adalah Informasi terstruktur yang mendeskripsikan suatu informasi dan menjadikannya mudah ditemukan, digunakan, atau dikelola. Metadata sering disebut sebagai **data tentang data** atau **informasi tentang informasi**

Metadata kegiatan statistik sektoral memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral.

Dasar Hukum

- Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia menyebutkan 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**.
- Selaku inisiator dalam rangka KISS dan pembina data dalam Satu Data Indonesia (SDI), BPS memiliki kewenangan untuk menetapkan struktur dan format yang baku dari metadata serta mengelola metadata tersebut.
- BPS Menyusun **Perban No. 5 Tahun 2020 tentang petunjuk teknis metadata statistik** yang memuat mekanisme penghimpunan metadata dan tata cara pengisian Formulir Metadata Statistik.

Jenis-jenis Metadata Statistik

Dalam rangka mengelola metadata, BPS melakukan inventarisasi Metadata. Inventarisasi dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik pada **Peraturan BPS No. 5 Tahun 2020**. Formulir tersebut terdiri atas :

The image displays three overlapping forms from the Badan Pusat Statistik (BPS) used for metadata inventory. The top-left form is titled 'METADATA STATISTIK KEGIATAN' (MS-Keg) and includes fields for 'Jenis Kegiatan', 'Kode Kegiatan (lihat tabel pelengkap)', and 'Cara Pengumpulan Data'. The middle form is titled 'METADATA STATISTIK INDIKATOR' (MS-Ind) and features a large table with columns for 'Indikator', 'Kategori', 'Sub-kategori', 'Kode', 'Nama', 'Sifat', 'Unit', 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', and 'Materi Pokok'. The bottom form is titled 'METADATA STATISTIK VARIABEL' (MS-Var) and also features a table with columns for 'Variabel', 'Kategori', 'Sub-kategori', 'Kode', 'Nama', 'Sifat', 'Unit', 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', 'Materi Pokok', and 'Materi Pokok'. Red dashed arrows point from the forms to the corresponding text in the list on the right.

- **Metadata Statistik - Kegiatan (Form MS-Keg)** merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/ dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.
- **Metadata Statistik - indikator (Form MS-Ind)** merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat **pada indikator yang dihasilkan dari suatu kegiatan statistik.**
- **Metadata Statistik - variabel (Form MS-Var)** merupakan suatu metadata yang memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan suatu kegiatan statistik. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel.

Metadatat Statistik – Kegiatan (MS-Keg)

 **Badan Pusat Statistik**

MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Tahun:

Cara Pengumpulan Data:

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

Sektor Kegiatan:

Pertanian dan Perikanan	-1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	-12
Demografi dan Kependudukan	-2	Keternagakerjaan	-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
Kesehatan	-8	Perwilayahan dan Perkolatan	-19
Industri dan Jasa	-9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	-20
Teknologi Informasi dan Komunikasi	-10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	-21
	-11	Transportasi	-22

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

Ya -1
Tidak -2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:

Metadatat kegiatan statistik merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.



**Cakupan MS-Keg,
terdiri atas :**

- **Identitas Kegiatan Statistik**
- **Blok I. Penyelenggara**
- **Blok II. Penanggung Jawab**
- **Blok III. Perencanaan dan Persiapan**
- **Blok IV. Desain Kegiatan**
- **Blok V. Desain Sampel**
- **Blok VI. Penjaminan Kualitas**
- **Blok VII. Pengolahan dan Analisis**
- **Blok VIII. Diseminasi Hasil**

Identitas Kegiatan Statistik

Judul Kegiatan

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

Contoh:

Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

 Badan Pusat Statistik	MS-Keg
METADATA STATISTIK KEGIATAN	
Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI)	Tahun: 2018
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)	

Identitas Kegiatan Statistik

Judul Kegiatan [Penegasan]

- *Penulisan judul kegiatan tidak mencakup tahun kegiatan. Tahun kegiatan ditulis pada kotak terpisah. Kecuali untuk nama kegiatan lanjutan atau kegiatan persiapan (pilot), maka penulisan tahun kegiatan di lekatkan pada nama kegiatan.*
- *Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan Lanjutan yg mengalami perubahan judul maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya.*
- *Menghindari penulisan judul berupa: Penghitungan, Analisis, Agregasi.*
- *Format penulisan judul:
[Cara pengumpulan data] + [komponen utama kegiatan] + [cakupan wilayah] + [komponen tambahan]
(cth: Sensus Pertanian 2023 Pilot*

Judul Kegiatan:

Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI)

Tahun: 2018

No.	Judul Kegiatan	Tahun
1	Sensus Pertanian	2023
2	Sensus Pertanian 2023 Pilot	2022
3	Sensus Penduduk 2020 Gladi bersih	2019
4	Sensus Penduduk	2020
5	Sensus penduduk 2020 lanjutan	2021
6	Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)	2019
7	Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)	2020
8	Survei Perilaku Anti Korupsi (SPAK)	2020
9	Kompilasi Data Transportasi	2018
10	Pendataan Keluarga	2021
11	Survei Pengalaman Hidup Perempuan Nasional	2021
12	Survei Budaya ikan di Kabupaten Banyuasin	2019
13	Survei Kontruksi Tahunan	2021

Kode Kegiatan (*diisi oleh petugas*)

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

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)

Cara pengumpulan data

1. Pencacahan Lengkap: Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu..
2. Survei: Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu..
3. Kompilasi produk administrasi: Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.
4. Cara lain sesuai dengan perkembangan TI

Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Cara pengumpulan Data [**Penegasan**]

Yang termasuk dalam cara pengumpulan data dengan “cara lain sesuai dengan perkembangan TI, yaitu: metode crawling seperti Pemanfaatan Big data seperti pengumpulan data dari Shopee, Tokopedia, Tagar Instagram, Tagar Twitter, dan lain-lain.

Penegasan :

Tata cara penulisan Kode Kegiatan:

M1.S-21.0000.001

M1.V-21.0000.001

M2.K-21.0000.001

M1.C-21.0000.001

Keterangan :

Digit 1-2

M1 = dasar

M2 = sektoral

M3 = khusus

Digit 3

S = Sensus

V = Survei

K = Kompromin

C = Cara lain

Digit 4-5

Tahun

Digit 6-9

Kode Daerah

Digit 10-12

No. urut

Penegasan :

Penentuan kegiatan statistik sektoral atau khusus mengacu pada pemanfaatan kegiatan statistik tersebut sesuai yang tercantum pada Kepka 7 Tahun 2000 dan Kepka 8 Tahun 2000.

Kegiatan Statistik sektoral juga mencakup:

- *Kerja sama Dinas dengan BPS*
- *Kerjasama perguruan tinggi dengan Dinas*
- *Kegiatan statistik oleh Perguruan tinggi termasuk statistik khusus tapi harus data primer.*
- *Skripsi, tesis, disertasi tidak masuk*

Sektor Kegiatan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan. Sektor kegiatan merujuk pada **Organisation for Economic Cooperation And Development (OECD)**

Sektor Kegiatan:

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

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

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

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

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

Penegasan :

*Jika survei masih dalam tahap permintaan rekomendasi (Romantik), sehingga Nomor rekomendasi belum release. Maka Rincian ini diisi (kode 2 - **tidak**) karena nomor rekomendasi belum release. Jika nomor rekomendasi sudah release, maka rincian pada metadata kegiatan tersebut dapat diupdate.*

Blok I. Penyelenggara Kegiatan

Tuliskan nama **Instansi penyelenggara** kegiatan statistik, yaitu nama kementerian/lembaga/organisasi perangkat daerah.

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

I. PENYELENGGARA	
1.1. Instansi Penyelenggara:	Kementerian Agama RI
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

Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan

2.1 Unit Eselon Penanggungjawab

Tuliskan unit kerja penanggung jawab kegiatan statistik setingkat eselon 1 dan eselon 2.

Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik.

2.2 Penanggung jawab teknis kegiatan

Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tuliskan setingkat eselon 3.

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

II. PENANGGUNG JAWAB	
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab	
Eselon 1	: Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah
Eselon 2	: Direktur ...
2.2. Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3)	
Jabatan	: Kepala ...
Alamat	: ...
Telepon	: ...
E-mail	: ...
Faksimile	: ...

Penegasan R2.1 :

- Untuk penyelenggaraan statistik sektoral di daerah dapat untuk tidak mengisi Unit eselon 1
- Untuk statistik khusus unit eselon penanggungjawab dapat disetarakan

Penegasan R2.2:

- Untuk kegiatan yang dikerjasamakan dengan pihak lain/pihak ketiga, maka penanggung jawab teknis kegiatan diisikan pihak lain/pihak ketiga tersebut. Pihak lain/pihak ketiga dapat berupa Kementerian/Lembaga/OPD lain, Lembaga Penelitian, maupun Universitas/Lembaga Pendidikan (tidak harus dituliskan setingkat eselon 3)

Blok III. Perencanaan dan Persiapan

3.1 Latar Belakang Kegiatan

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

3.2 Tujuan Kegiatan

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

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 khusuk 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.

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.

3.3 Rencana Jadwal kegiatan

Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis yaitu *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)* dan tahapan penyelenggaraan SDI

Penegasan :

- *Isian tanggal boleh tidak diisi, namun bulan dan tahun wajib diisi*
- *Informasi lebih lengkap pada Perban BPS No 5 tahun 2020*

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4 Variabel (Karakteristik) yang dikumpulkan

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)**.

- Variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Misal: Jenis Pekerjaan, Jenis Kelamin, Umur, Pendidikan, dll.
- Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Contoh : suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

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

Blok IV. Desain Kegiatan

4.1 Kegiatan ini dilakukan

- **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.

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

Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik.

IV. DESAIN KEGIATAN			
4.1. Kegiatan ini dilakukan:			
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang	- 2
4.2. Jika “berulang” (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:			
Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8

4.3 Tipe pengumpulan data

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:	
Longitudinal Panel	-1
Longitudinal Cross Sectional	-2
Cross Sectional	-3

Tipe pengumpulan data terdiri dari:

1. **Longitudinal Panel** adalah 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**.
2. **Longitudinal Cross Sectional** adalah 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**.
3. **Cross Sectional** adalah pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk **mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain** pada **satu waktu** tersebut.

Penegasan :

Tipe pengumpulan data 4.3 dapat diisi oleh kegiatan kompromin sesuai cara pengumpulan data yang diperoleh (longitudinal panel, cross sectional longitudinal, cross sectional) dan analisis yang akan dilakukan.

4.4 Cakupan wilayah kegiatan

Jika terdapat 1 (satu) saja kabupaten/kota di Indonesia yang tidak mendapatkan sampel atau tidak tercakup dalam kegiatan, maka sudah diartikan bahwa cakupan wilayah survei adalah sebagian kabupaten/kota

4.5 Bila di sebagian wilayah Indonesia, wilayah kegiatan:

Jika R4.4 berkode 2 Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup pada survei tersebut. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, dapat menggunakan kertas tambahan.

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia

Sebagian Wilayah Indonesia

- 1 → langsung ke R.4.6.
- 2

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	

Penegasan :

Untuk kegiatan yang cakupan wilayahnya kecamatan atau kelurahan, maka R4.5 hanya ditulis nama kabupaten/Kota saja.

4.6 Metode pengumpulan data

Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu pindahkan ke kotak yang tersedia

4.7 Sarana Pengumpulan Data

1. *Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)* adalah wawancara tatap muka langsung dengan media kertas.
2. *Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)* wawancara tatap muka langsung tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia contoh (Aplikasi android)
3. *Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)* adalah wawancara langsung tetapi via telepon.
4. *Computer Aided Web Interviewing (CAWI)* adalah menggunakan kuesioner online via komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

6. *Mail* adalah pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy
7. Lainnya

4.8 Unit Pengumpulan Data

Unit pengumpulan data adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data.

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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



Blok V. Metodologi

5.1 Tahapan pengambilan sampel

1. Single Stage/Phase adalah pengambilan sampel hanya **satu tahap** yang dilakukan langsung pada unit populasi.
2. Multi Stage/Phase adalah pengambilan sampel melalui **dua tahap atau lebih**. Metode pemilihan sampel pada masing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

5.2 Metode pemilihan sampel stage terakhir

1. Sampel probabilitas: metode pemilihan sampel dengan **peluang yang sama** bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.
2. Sampel nonprobabilitas: teknik yang **tidak memberi peluang sama** bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel

V. DESAIN SAMPEL		
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian		
5.1. Jenis Rancangan Sampel:		<input type="checkbox"/>
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
Sampel Probabilitas	- 1 → langsung ke R.5.4.	
Sampel Nonprobabilitas	- 2	

Jika “sampel nonprobabilitas” (R.4.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:

Sampel nonprobabilitas terdiri atas:

1. *Quota Sampling*: penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu).
2. *Accidental Sampling*: penentuan sampel berdasarkan kebetulan ditemui.
3. *Purposive Sampling*: pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga *judgement sampling*. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.
4. *Snowball sampling*: pengambilan sampel berantai, Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi.
5. *Saturation sampling*: pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil.

5.3. Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:

<i>Quota Sampling</i>	- 1
<i>Accidental Sampling</i>	- 2
<i>Purposive Sampling</i>	- 3
<i>Snowball Sampling</i>	- 4
<i>Saturation Sampling</i>	- 5

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame

Area Frame

-1
-2



5.4 Kerangka sampel

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

1. List Frame: Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel
Contoh: Daftar Rumah Tangga, Customer list, dll.
2. Area Frame: Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampaui luas. Elemen yang terdapat dalam area sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha.

5.5 Fraksi sampel keseluruhan

Fraksi sampling adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi. Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

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

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

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 = $f_1 \times f_{22} = 8459/NK$
- Cluster 3 = $f_1 \times f_{23} = 8450/NP$

5.6 Perkiraan sampling error Variabel Utama

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya sampling error. Jika tingkat kepercayaan yang ditentukan adalah 95%, maka perkiraan sampling error adalah 5%.

5.7 Unit Sampel dan 5.8 Unit Observasi

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

Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data.

5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama: 5%
5.7. Unit Sampel: <ul style="list-style-type: none">Tahap 1 : Asrama haji embarkasiTahap 2:<ul style="list-style-type: none">Cluster 1 : Jamaah pendaftaran ibadah haji reguler di Kankemenag Kab/Kota pada 7-22 Mei 2018Cluster 2 : Jamaah keberangkatan haji regulerCluster 3 : Jamaah kepulangan haji reguler
5.8. Unit Observasi: Jamaah haji reguler

Survei	Unit Sampel	Unit Observasi	Tingkat penyajian	Unit Analisis
Reformasi Birokrasi	Pengguna layanan	Pengguna layanan	Unit pelayanan, Instansi	Unit pelayanan, Instansi
komoditas bahan pokok	Pedagang Besar	Pedagang Besar	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota

Blok VI. Penjaminan Kualitas

6.1 Apakah melakukan uji coba (pilot study)

Penjelasan pelaksanaan uji coba mencakup lokasi pelaksanaan uji coba, jumlah unit observasi, waktu pelaksanaan uji coba, berapa kali uji coba dilakukan.

6.2 Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data

Metode pemeriksaan terdiri atas:

1. Kunjungan kembali (revisit): Pengunjungan ulang guna melengkapi isian instrumen maupun jika terdapat isian yang dinilai kurang sesuai.
2. Supervisi: Pengawasan terhadap pelaksana lapangan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.
3. Task force: Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan, umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan

VI. PENJAMINAN KUALITAS			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?			<input type="checkbox"/>
Ya	-1		
Tidak	-2		
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			<input type="checkbox"/>
Kunjungan kembali (revisit)	-1	Task Force	-4
Supervisi	-2	Lainnya (sebutkan)	-8

Uji Coba/Pilot [Penegasan]

Kegiatan Kompilasi tetap mengisi Rincian 6.1 sesuai ada/tidaknya uji coba dilakukan

6.3 Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

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

6.4 Petugas pengumpulan data

Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu pindahkan ke kotak yang tersedia.

6.5 Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data

Pendidikan terendah dari petugas: **pendidikan terakhir yang ditamatkan** oleh petugas.

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
S1/S2/S3	- 3	

6.6 Jumlah petugas

- Supervisor atau pengawas dalam kegiatan statistik dapat **memberikan pengawasan pada enumerator berupa petugas pengumpul data serta program** atau teknologi informasi yang digunakan dalam proses pengumpulan data.
- Seseorang yang bertugas untuk melakukan **pengumpulan data di lapangan secara langsung**

6.7 Apakah melakukan pelatihan petugas

Pelatihan petugas tidak harus berupa suatu pelatihan formal, namun setiap bentuk transfer pemahaman kepada petugas **terkait jenis data yang dikumpulkan, tatacara pengumpulan data, serta bagaimana teknik pengumpulan data** dapat disebut sebagai bentuk pelatihan petugas.

6.6. Jumlah Petugas:	
Supervisor/penyelia/pengawas orang
Pengumpul data/enumerator orang
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?	
Ya	- 1
Tidak	- 2

Blok VII. Pengolahan dan Analisis

7.1 Metode pengolahan

Metode pengolahan data yang dicakup meliputi:

1. Penyuntingan (editing), 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 entry 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. Penyahihan (validasi), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

7.2 Metode analisis

Metode analisis terdiri dari:

1. Analisis deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana,
2. Analisis inferensia adalah analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan. .

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya	- 1	Tidak - 2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya	- 1	Tidak - 2
<i>Data Entry</i>	Ya	- 1	Tidak - 2
Penyahihan (Validasi)	Ya	- 1	Tidak - 2
7.2. Metode Analisis:			
Deskriptif		- 1	
Inferensia		- 2	
Deskriptif dan Inferensia		- 3	

7.3 Unit analisis

Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis. Unit analisis bisa sama dan bisa berbeda dengan unit sampel, unit observasi, dan tingkat penyajian.

7.3. Unit Analisis:				<input type="checkbox"/>
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				<input type="checkbox"/>
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			

7.4 Tingkat penyajian yang diharapkan

Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu.

Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu pindahkan ke kotak yang tersedia

Blok VIII. Diseminasi Hasil

8.1 Produk kegiatan yang tersedia untuk umum

Produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum.

Data Mikro, yaitu produk data dalam bentuk individual record.

8.2 Rencana penerbitan publikasi untuk umum:

Tuliskan waktu rencana penerbitan publikasi dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yang pada Rincian 8.1.

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

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		12	2018
Digital		12	2018
Data Mikro			

Tidak diisi karena R.8.1. Data Mikro berkode 2

Metadata Statistik-Indikator



Cakupan M-Ind,
terdiri atas :

- Identitas Kegiatan Statistik
- Identitas Penyelenggara
- Nama Indikator
- Konsep
- Definisi
- Interpretasi
- Metode/Rumus Penghitungan
- Ukuran
- Satuan
- Klasifikasi
- Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangunan
- Nama Indikator Pembangunan
- Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangunan
- Nama Variabel Pembangunan
- Level Estimasi
- Aksesibilitas Umum

Metadada Statistik - Indikator

(MS-Ind)



Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi :	_____
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :	_____
			Unit Kerja Eselon II :	_____
			Unit Kerja Eselon III :	_____

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
									Ya -1	Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		Ya -1	Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : _____
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I : _____
			Unit Kerja Eselon II : _____
			Unit Kerja Eselon III : _____

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

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

No.	Nama Indikator	Konsep
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		

- **Kolom (1) Nomor** : Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait
- **Kolom (2) Nama Indikator** : Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Setiap satu indikator diisi pada setiap baris yang disediakan. Indikator selanjutnya dituliskan pada baris berikutnya. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya.
- **Kolom (3) Konsep** : Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Perpres SDI adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran
(4)	(5)	(6)	(7)

- **Kolom (4) Definisi** : Tuliskan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif. Definisi menurut Perpres SDI adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.
- **Kolom (5) Interpretasi** : Tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci
- **Kolom (6) Metode/Rumus Penghitungan** : Tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas
- **Kolom (7) Ukuran** : Tuliskan ukuran yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. Dalam Perpres tentang Satu Data Indonesia ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Satuan	Klasifikasi	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	
		Ya	1
(8)	(9)	Tidak	2

Kolom (8) Satuan : Tuliskan satuan yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. Dalam Perpres no. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

Kolom (9) Klasifikasi : Tuliskan klasifikasi yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. **Klasifikasi yang dimaksud pada metadata indikator ini adalah klasifikasi penyajian data.** Contoh dari klasifikasi yang dimaksud seperti: data disajikan berdasarkan klasifikasi wilayah, klasifikasi komoditas, klasifikasi lapangan usaha, atau data dapat dikategorikan menurut jenis kelamin, kelompok umur, dll.

Kolom (10) Apakah Kolom (2) Indikator Komposit ? : Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) adalah indikator komposit, maka tuliskan kode 1. Jika indikator tersebut bukan merupakan indikator komposit, maka tuliskan kode 2.

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Indikator Pembangun	
Publikasi Ketersediaan	Nama
(11)	(12)

Kolom (11) Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun :

Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikator pembangun dengan jelas dan lengkap.

Kolom (12) Nama Indikator Pembangun : Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Jika Kolom (10) berkode 2		
Variabel Pembangun		
Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama
(13)	(14)	(15)

Kolom (13) Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun :

Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variable pembangun.

Kolom (14) Kode Kegiatan Penghasil Variabel

Pembangun : Tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun. **Kolom ini diisi oleh petugas.**

Kolom (15) Nama Variabel Pembangun : Tuliskan nama variabel pembangun dari indikator yang dihasilkan

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

Level Estimasi	
(16)	(17)

Kolom (16) 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

Kolom (17) Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum :

- ✓ Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, maka tuliskan kode 1. Jika indikator tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2.
- ✓ Suatu indikator atau kegiatan yang dapat diakses umum berarti datanya dipublikasikan sehingga informasi indikator ini akan ditampilkan pada website Sistem Informasi Rujukan Statistik (<https://sirusa.bps.go.id>).

Metadata Statistik - Indikator

(MS-Ind)

[Penegasan]

- *Jika kegiatan yg dilakukan hanya penyusunan/penghitungan Indikator dari hasil/output kegiatan statistik yg dilakukan unit kerja/K/L/D/I lain, maka perlu dibuat metadate kegiatan kompromin terlebih dahulu, kemudian mengisikan metadate indikatornya.*
- *Jika kegiatan yang dilakukan hanya penyusunan/penghitungan indikator saja tetapi data bersumber dari internal, maka cukup membuat metadate Indikator.*

Contoh:

Analisis dan penyusunan Pola Konsumsi

Analisis Situasi Pembangunan Manusia (Diskominfo Kota Madiun 2020)

CONTOH PENGISIAN METADATA INDIKATOR



Contoh Pengisian Indikator [1]

Indeks Pembangunan Manusia

Contoh MS-Ind (File Excel)

[Click here](#)

Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia 2018
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	(kosongkan)
Penyelenggara	Instansi : Kementerian Agama RI Unit Kerja Eselon I : Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU) Unit Kerja Eselon II : Direktur ... Unit Kerja Eselon III : Kepala ...

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)	Jemaah Haji	Indeks Kepuasan Jamaah Haji (IKJHI) Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan. Kriteria kepuasan Jemaah haji ditentukan berdasarkan nilai IKJHI yang diperoleh. Tingkat kepuasan dinilai berdasarkan sikap, keramahan, dan kepedulian (courtesy and empathy), kemudahan memperoleh pelayanan dan dapat dipercaya, akses (access), perlindungan, kesiapan/cepat tanggap & tepat waktu (responsiveness & timelines), bukti nyata (tangible), jaminan dan keamanan (assurance & security), informasi dan komunikasi (information & communication), pembinaan, kemampuan petugas (competence).	<ul style="list-style-type: none">- IKJHI < 50 : pelayanan masih di bawah standar standar (sangat buruk)- 50 ≤ IKJHI < 65 : pelayanan perlu ditingkatkan (buruk)- 65 ≤ IKJHI < 75 : pelayanan sudah memenuhi standar (sesuai)- 75 ≤ IKJHI < 85 : pelayanan di atas standar (memuaskan)- IKJHI ≥ 85 : pelayanan sudah sangat baik (sangat memuaskan) <p>Contoh: IKJHI tahun 2018 sebesar 85,23. Artinya, tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji Indonesia sudah sangat baik (sangat memuaskan)</p>
2.	Tingkat Kepuasan Pelayanan Petugas Haji	Petugas haji	Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan petugas haji terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan petugas haji.	<ul style="list-style-type: none">- Tingkat Kepuasan Pelayanan < 50 : pelayanan masih di bawah standar standar (sangat buruk)- 50 ≤ Tingkat Kepuasan Pelayanan < 65 : pelayanan perlu ditingkatkan (buruk)- 65 ≤ Tingkat Kepuasan Pelayanan < 75 : pelayanan sudah memenuhi standar (sesuai)- 75 ≤ Tingkat Kepuasan Pelayanan < 85 : pelayanan di atas standar (memuaskan)- Tingkat Kepuasan Pelayanan ≥ 85 : pelayanan sudah sangat baik (sangat memuaskan) <p>Contoh: Nilai indeks pelayanan petugas haji 87,66. Artinya, tingkat pelayanan yang diberikan oleh petugas haji kepada jemaah haji Indonesia sudah sangat baik (sangat memuaskan)</p>

Contoh Pengisian Indikator [2]

Indeks Pembangunan Manusia

No.	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi
(1)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	$\text{IKJHI} = (\text{Rata-rata skor tingkat kepuasan}) / (\text{Ratarata skor tingkat kepentingan}) \times 100$ <p>Dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rata-rata skor tingkat kepuasan yang dimaksud adalah rata-rata skor tingkat kepuasan dari tujuh pelayanan yang diberikan.• Rata-rata skor tingkat kepentingan yang dimaksud adalah rata-rata skor tingkat kepentingan dari tujuh pelayanan yang diberikan.	Indeks	(tanpa satuan)	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok umur2. Jenis kelamin3. Pendidikan4. Profesi5. Dimensi Pelayanan6. Area Pelayanan
2.	Tingkat Kepuasan Pelayanan Petugas Haji = (rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan petugas haji) / (rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan petugas haji)	indeks	(tanpa satuan)	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok umur2. Jenis kelamin3. Pendidikan4. Profesi5. Dimensi Pelayanan6. Area Pelayanan

Contoh Pengisian Indikator [3]

Indeks Pembangunan Manusia

No.	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	Jika kolom (10) berkode 1		Jika kolom (10) berkode 2			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
		Indikator Pembangun		Variabel Pembangun				
	Ya -1 Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		Ya -1 Tidak -2
(1)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	1	Berita Resmi Statistik – Indeks Kepuasan Jemaah Haji Indonesia (IKJHI) 1439H/2018M (https://www.bps.go.id/pressrelease/2018/11/22/1539/indekskepuasanjemaah-hajiindonesia-tahun-1439h-2018m.html)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Kepuasan Pelayanan Petugas Haji 2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Ibadah 3. Tingkat Kepuasan Pelayanan Transportasi Bus 4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Akomodasi 5. Tingkat Kepuasan Pelayanan Katering 6. Tingkat Kepuasan Pelayanan Kesehatan Kloter 7. Tingkat Kepuasan Pelayanan Lain- Lain 	Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)	Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)	Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)	Nasional	1
2	2	-	-	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia 2018		15 komponen: 1. Kemudahan	Nasional	1



**Cakupan MS-Var,
terdiri atas :**

- **Identitas Kegiatan Statistik**
- **Penyelenggara**
- **Nama Variabel**
- **Alias**
- **Konsep**
- **Definisi**
- **Referensi Pemilihan**
- **Referensi Waktu**
- **Tipe Data**
- **Klasifikasi Isian**
- **Aturan Validasi**
- **Kalimat Pertanyaan**
- **Aksesibilitas Publik**

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)



Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi :	_____
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			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	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : _____
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I : _____
			Unit Kerja Eselon II : _____
			Unit Kerja Eselon III : _____

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

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep
(1)	(2)	(3)	(4)

- **Kolom (1) Nomor** : Tuliskan nomor urut variabel yang dikumpulkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah-n variabel yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait
- **Kolom (2) Nama Variabel** : Setiap satu variabel diisi pada setiap baris yang disediakan. Variabel selanjutnya dituliskan pada baris berikutnya. Nama variabel merupakan penamaan untuk variabel yang digunakan agar mudah dipahami dan dimengerti pihak lain.
- **Kolom (3) Alias** : 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
- **Kolom (4) Konsep** Konsep menurut Perpres SDI adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)

Alias
(3)

[Penegasan]

Alias pada metadata variabel dapat berupa kode Blok dan rincian pertanyaan di kuesioner sehingga memudahkan dalam proses pengolahan. Contoh: B1R12 adalah kode pertanyaan pada Blok 1 rincian 12.

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)

Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

- **Kolom (5) Definisi** : Definisi menurut Perpres SDI adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.
- **Kolom (6) Referensi Pemilihan** : Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.
- **Kolom (7) Referensi Waktu**: batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dsb.
- **Kolom (8) Tipe Data** : Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan computer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam Bahasa pemrograman. Seperti: Integer, Float, Character, String, dan Array.
- **Kolom (9) Klasifikasi Isian** : Daftar kode atau domain nilai merupakan suatu pengkategorian yang berlaku pada variabel terkait jika nilai yang dimaksud dalam variabel tersebut merupakan suatu kategori. contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2.

Metadata Statistik - Variabel

(MS-Var)

Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
		Ya	-1
(10)	(11)	Tidak	-2
			(12)

Kolom (10) Aturan Validasi :

- ✓ Aturan syarat isian variable maupun Batasan besaran nilai isian variable, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel.

Kolom (11) Kalimat Pertanyaan:

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

Kolom (12) Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum :

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

CONTOH PENGISIAN METADATA VARIABEL



Metadada Statistik Variabel

(MS-Var)

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia 2018	Penyelenggara	Instansi	: Kementerian Agama RI
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	(kosongkan)		Unit Kerja Eselon I	: Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU)
			Unit Kerja Eselon II	: Direktur ...
			Unit Kerja Eselon III	: Kepala ...

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	B1R5K1	Kemudahan	Kepuasan terhadap kemudahan mendapat pelayanan adalah 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.	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Selama pelaksanaan ibadah haji	Integer	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)	Kemudahan mendapatkan pelayanan petugas haji	1
2	Kepuasan terhadap kesopanan petugas	B1R6K1	Kesopanan	Kepuasan terhadap kesopanan adalah 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.	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Selama pelaksanaan ibadah haji	Integer	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)	Kesopanan petugas dalam melayani jemaah haji	1
3	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst

Metadata Statistik Variabel

(MS-Var)

Keterangan Kegiatan Statistik					
Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia 2018		Penyelenggara	Instansi	: Kementerian Agama RI
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	(kosongkan)			Unit Kerja Eselon I	: Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU)
				Unit Kerja Eselon II	: Direktur ...
				Unit Kerja Eselon III	: Kepala ...

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	B1R5K1	Kemudahan	Kepuasan terhadap kemudahan mendapat pelayanan adalah 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.	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik

Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Selama pelaksanaan ibadah haji	Integer	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)	Kemudahan mendapatkan pelayanan petugas haji	1

Metadata Statistik Variabel

(MS-Var)

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Kepuasan terhadap kesopanan petugas	B1R6K1	Kesopanan	Kepuasan terhadap kesopanan adalah 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.	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
3	dst	dst	dst	dst	dst

Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
					Ya -1 Tidak -2
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Selama pelaksanaan ibadah haji	Integer	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)	Kesopanan petugas dalam melayani jemaah haji	1
dst	dst	dst	dst	dst	dst

Hal-hal yang perlu diperhatikan !

1. Deadline pengumpulan Metadata Statistik
31 Oktober 2021
2. Verifikasi Metadata Statistik
1 November – 31 Desember 2021





BADAN PUSAT STATISTIK

TERIMA KASIH



Sensus
Penduduk
2020

#MencatatIndonesia

