



BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

2025



DILINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI RAWAS



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Kabupaten Musi Rawas adalah publikasi yang diterbitkan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Musi Rawas. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia dan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Musi Rawas, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Musi Rawas merupakan Walidata Tingkat Daerah. Walidata bertugas untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh Produsen Data, serta menyebarluaskan data. Untuk dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan statistik tersebut dengan baik, dibutuhkan suatu buku pedoman yang berlaku seragam untuk seluruh kegiatan statistik di seluruh Produsen Data. Oleh karena itu, dibuat Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Kabupaten Musi Rawas ini.

Buku ini merupakan versi perbaikan dari Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Musi Rawas yang dirilis sebelumnya. Perbaikan dilakukan dalam rangka telah berkembangnya penyelenggaraan statistik sektoral sehingga perlu menyelaraskan relevansi antara buku yang menjadi pedoman dengan harapan kondisi baru dari penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Musi Rawas.

Kami berharap buku pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh semua Produsen Data dan pihak yang terkait, sehingga seluruh kegiatan statistik di Kabupaten Musi Rawas dapat berjalan dan terdokumentasi dengan baik. Buku ini telah disusun dengan sebaik-baiknya, namun disadari masih ada kekurangan dan kesalahan yang terjadi. Kritik dan saran yang membangun selalu terbuka demi kesempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL..... | iv |
| I. NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL | 1 |
| II. TAHAPAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL | 5 |
| III. STANDAR DATA STATISTIK | 9 |
| IV. METADATA | 12 |
| A. Deskripsi Metadata | 12 |
| B. Tata Cara Penerapan Metadata Statistik Sektoral..... | 20 |
| V. PENERAPAN KODE REFERENSI | 22 |
| VI. INTEROPERABILITAS DATA..... | 25 |
| VII. RELEVANSI DATA TERHADAP PENGGUNA..... | 28 |
| VIII. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA | 29 |
| IX. AKURASI DAN PENJAMINAN KUALITAS DATA..... | 30 |
| X. AKTUALITAS DAN KETEPATAN WAKTU..... | 31 |
| XI. KETERSEDIAAN DATA SERTA PENJAMINAN TRANSPARANSI INFORMASI STATISTIK UNTUK PENGGUNA DATA..... | 32 |
| XII. PENYEDIAAN FORMAT DATA | 33 |
| XIII. KETERBANDINGAN DAN KONSISTENSI DATA | 34 |
| XIV. PENYIAPAN INSTRUMEN PENELITIAN DARI KEGIATAN STATISTIK | 35 |
| XV. SUMBER DATA DAN METODOLOGI..... | 37 |
| XVI. RANCANGAN KEGIATAN STATISTIK..... | 40 |
| XVII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA | 43 |
| XVIII. PEMUTAKHIRAN DATA | 44 |
| XIX. PENYEBARLUASAN DATA..... | 45 |
| XX. PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA..... | 46 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | v |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik..... | 12 |
| Tabel 2. Struktur Baku Metadata Variabel Statistik..... | 15 |
| Tabel 3. Struktur Baku Metadata Indikator Statistik..... | 18 |
| Tabel 4. Kode Referensi Pemerintah Kabupaten Musi Rawas..... | 23 |
| Tabel 5. Kode Referensi Kecamatan | 23 |
| Tabel 6. Kode Referensi Urusan Pemerintahan | 23 |
| Tabel 7. Contoh Pengukuran Menggunakan Skala Rating | 36 |
| Tabel 8. Perbandingan Survei Sampel dan Sensus. | 38 |
| Tabel 9. Tahapan-tahapan kegiatan statistik berdasarkan GSBPM..... | 40 |

I. NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KRITERIA PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

1. Satu Data Indonesia harus dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:
 - a. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi Standar Data.
 - b. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memiliki Metadata.
 - c. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
 - d. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk.
2. Statistik Sektoral diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara mandiri atau melalui kerja sama.
3. **Norma** penyelenggaraan Statistik Sektoral yaitu:
 - a. diselenggarakan secara profesional, objektif, berintegritas, dan akuntabel;
 - b. menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual.
4. **Standar** penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang Statistik;
 - b. memiliki sarana dan prasarana yang memadai;
 - c. menggunakan konsep definisi, Metadata, dan metodologi Statistik yang baku.
5. **Prosedur** penyelenggaraan statistik sektoral yaitu:
 - a. Cara Perolehan Data
 - 1) Dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, Pemerintah Daerah memperoleh Data melalui Survei, Kompilasi Produk Administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 2) Tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada poin (1), terdiri dari :
 - a) perencanaan Data.
 - b) pengumpulan Data.
 - c) pemeriksaan Data.
 - d) penyebarluasan Data.
 - b. Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei
 - 1) Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei dan hasilnya dipublikasikan, wajib:
 - a) meminta rekomendasi BPS dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei kepada BPS.
 - b) mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS.
 - c) menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS.
 - 2) Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a, Pemerintah Daerah berkewajiban terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan

rancangannya dengan rancangan yang telah ada di rujukan Statistik dan Data yang ada di BPS.

- 3) Rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei sebagaimana dimaksud pada poin (1), memuat :
 - a) nama instansi.
 - b) judul.
 - c) tujuan.
 - d) jenis Data yang akan dikumpulkan.
 - e) wilayah kegiatan.
 - f) metode yang akan digunakan.
 - g) objek Populasi dan jumlah responden.
 - h) waktu pelaksanaan.
- 4) Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei, mengusulkan rancangan penyelenggaraan kepada:
 - a) Kepala BPS, apabila wilayah kegiatannya mencakup lebih dari 1 (satu) provinsi.
 - b) Kepala BPS Provinsi, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) provinsi atau lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi.
 - c) Kepala BPS Kabupaten/Kota, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) kabupaten/kota.
- 5) Rancangan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada poin (5) disampaikan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Statistik.
- 6) Rancangan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada poin (5) dan (6) menggunakan formulir pemberitahuan Survei Statistik Sektoral yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- 7) BPS mengevaluasi rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah.
- 8) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada poin (7) mempertimbangkan isi rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei.
- 9) BPS memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Daerah berupa surat rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada poin (8).
- 10) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada poin (9) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang mengusulkan rancangan kegiatan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang statistik serta ditembuskan kepada Perangkat Daerah pelaksana urusan

pemerintahan bidang perencanaan.

11) Penyelenggaraan Survei yang sudah mendapatkan rekomendasi, wajib mencantumkan identitas rekomendasi pada kuesioner.

12) Pemerintah Daerah penyelenggara kegiatan Statistik Sektoral yang hasilnya dipublikasikan, wajib menyerahkan hasilnya kepada:

- a) BPS, apabila wilayah kegiatannya mencakup lebih dari 1 (satu) provinsi;
- b) BPS Provinsi, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) provinsi atau lebih dari 1 (satu) kabupaten/ kota dalam satu provinsi; dan
- c) BPS Kabupaten/Kota, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) kabupaten/kota.

13) Hasil penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada poin (12) dalam bentuk softcopy.

14) Hasil penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada poin (13) diserahkan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang statistik.

6. Prinsip dasar yang harus diikuti dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, yaitu:

- a. Statistik ditempatkan sebagai instrumen penting dalam kehidupan masyarakat demokrasi yang mempunyai kegunaan praktis dan tersedia bagi siapapun yang berkepentingan tanpa terkecuali.
- b. Statistik merupakan hasil dari suatu proses intelektual oleh tenaga profesional yang berdedikasi tinggi, menjunjung etika profesi, dan menggunakan metode dan prosedur yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- c. Statistik mengacu pada standar ilmiah baik terkait dengan pilihan sumber informasi maupun metode pengumpulan, penghitungan, dan penyajian.
- d. Statistik bebas dari kekeliruan tafsir dan/atau kesalahan penggunaan dan jika diperlukan dapat dilakukan konsultasi kepada BPS untuk memperoleh penegasan dan klarifikasi.
- e. Statistik memenuhi nilai kualitas, waktu, biaya, dan menghindari beban atau kejenuhan responden.
- f. Statistik mampu menjamin secara ketat kerahasiaan informasi individu dan sumbernya.
- g. penyelenggaraan Statistik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. penyelenggaraan Statistik mendukung koordinasi BPS dalam mencapai sistem Statistik yang konsisten, efisien, dan efektif.
- i. penyelenggaraan Statistik mampu menjaga konsistensi di semua tingkatan dalam penggunaan metodologi, konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran statistik yang mengacu pada standar yang diakui secara internasional.
- j. penyelenggaraan Statistik dalam bentuk kerja sama, diutamakan dalam rangka

perbaikan Statistik nasional.

7. **Kriteria** untuk mendapatkan Statistik Sektoral yang berkualitas, Data yang dihasilkan harus memenuhi kriteria:
 - a. Relevan, memenuhi kebutuhan pengguna Data.
 - b. Akurat, mampu secara tepat menggambarkan keadaan yang diukur.
 - c. Tepat waktu, baik dalam pelaksanaan lapangan maupun waktu penyajian.
 - d. Mudah diakses, oleh para pengguna Data.
 - e. Mudah ditafsirkan, didukung dengan penjelasan dan dilengkapi dengan Metadata.
 - f. Konsisten, dalam konteks antar waktu dan antar wilayah.

II. TAHAPAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL

A. Perencanaan Data oleh Sekretariat SDI

Perencanaan pembangunan daerah akan terlaksana dengan baik, sinergis, dan terarah apabila diawali dengan perencanaan yang matang dan memperhatikan aspek kontinuitas yang mana membutuhkan peran data di dalamnya. Perencanaan Data dilaksanakan untuk menghindari duplikasi dalam pengumpulan data.

Berikut tahapan kegiatan perencanaan data:

1. Sekretariat SDI Menyusun daftar data berdasarkan Forum SDI Tingkat Pusat, kebutuhan data statistik sektoral, dan kebutuhan data perencanaan Kabupaten Musi Rawas;
2. Pelaksanaan Desk Perencanaan Data untuk menyepakati pemenuhan daftar data dengan Produsen Data serta Pembina Data;
3. Sekretariat SDI menetapkan Daftar Data Kabupaten Musi Rawas dan mengajukannya kepada Bupati;
4. Bupati mengesahkan SK Penetapan Daftar Data;
5. Sekretariat SDI Bersama dengan Walidata mencantumkan daftar data pada Portal Satu Data Musi Rawas;
6. Produsen Data menginput data pada Portal Musi Rawas Satu Data sesuai dengan daftar data yang telah disepakati.

B. Pengumpulan Data oleh Produsen Data

Pengumpulan Data dilaksanakan oleh Produsen Data menurut norma, standar, prosedur, dan kriteria yang merujuk pada Prinsip Satu Data sesuai dengan daftar data yang telah disepakati. Dalam menghasilkan data yang dibutuhkan, terdapat beberapa cara pengumpulan data yang dapat dilakukan.

Tahapan pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Produsen Data melakukan pemeriksaan ketersediaan data sesuai Daftar Data yang telah ditetapkan;
2. Produsen Data melakukan perencanaan kegiatan statistik sektoral sesuai dengan Daftar Data dan kebutuhan data internal Produsen Data;
3. Produsen Data mengajukan Rekomendasi Statistik kepada Pembina Data melalui aplikasi Romantik;
4. Setelah mendapatkan Rekomendasi Statistik, Produsen Data melakukan pengumpulan data melalui survei/kompromin/observasi lapangan/ cara lainnya sesuai standar data. Daftar data, dan jadwal pemutakhiran data;
5. Mengolah dan menganalisis data hasil pengumpulan;
6. Menginput data hasil pengolahan/analisis pada Portal Musi Rawas Satu Data

menggunakan akun Produsen Data masing-masing.

Berikut metode pengumpulan data yang umum digunakan:

1. Survei

Metode survei dilakukan dengan mengambil sebagian kecil dari unit-unit di dalam populasi untuk diteliti. Selanjutnya dari penelitian sampel tersebut digunakan untuk menduga (estimasi) nilai karakteristik populasi yang diteliti. Akibatnya hanya sebagian unit dalam populasi yang diteliti, oleh karena itu survei lebih menghemat tenaga, waktu dan biaya dibandingkan dengan sensus. Namun cara pengumpulan data melalui survei juga memiliki kekurangan, antara lain: penyajian statistik sampai wilayah kecil sulit dipenuhi karena keterbatasan jumlah sampel yang dapat mewakili populasi di wilayah atau domain yang lebih kecil. Misalnya, ketika survei dirancang untuk penyajian hasil pada tingkat kota, maka jumlah sampel survei tersebut tidak cukup untuk penyajian indikator pada tingkat kecamatan atau pun desa.

Beberapa hal yang menyebabkan survei sampel dilakukan di dalam proses pengumpulan data adalah:

- a. Populasinya tidak terbatas atau sangat besar;
- b. Terbatasnya biaya, tenaga, dan waktu;
- c. Penelitian bersifat destruktif (merusak);
- d. Pengaturan manajemen pengumpulan data lebih terkendali.

Salah satu kegiatan statistik yang dapat dilakukan oleh instansi pemerintah selaku lembaga publik adalah penilaian kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan instansi pemerintah bersangkutan. Penilaian kepuasan tersebut dapat dikemas melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). SKM merupakan salah satu kegiatan statistik untuk memperoleh gambaran persepsi masyarakat terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui kegiatan SKM yang dilaksanakan secara periodik merupakan salah satu kunci dari upaya perbaikan pelayanan publik.

2. Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)

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

produk administrasi adalah Kompilasi Data Statistik Perhubungan.

C. Pengolahan & Analisis oleh Produsen Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian diolah dan dianalisis untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Pengolahan data terdiri dari pengolahan dasar dan pengolahan lanjut. Pengolahan dasar meliputi pengelompokan, penyuntingan, dan tabulasi. Dalam ilmu statistik pengolahan ini disebut Statistik Deskriptif. Sementara itu pengolahan lanjut yang juga disebut Statistik Inferensia, meliputi integrasi, analisis, atau Teknik pengolahan lainnya sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan. Pengolahan data yang dilakukan oleh Produsen Data dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Pembina Data dan/atau Walidata.

D. Pengisian Data Berbasis Elektronik oleh Produsen Data

Hasil akhir pengolahan dan analisis data kemudian diinput oleh Produsen Data ke dalam Portal Satu Data Musi Rawas yaitu pada laman <https://satudata.musirawaskab.go.id/>. Produsen Data login menggunakan akun (username dan password) yang telah disediakan oleh Walidata untuk masing-masing Produsen Data.

E. Pemeriksaan Berbasis Elektronik oleh Walidata

Pemeriksaan Data dilakukan untuk memeriksa kesesuaiannya dengan Prinsip Satu Data yang meliputi proses verifikasi dan validasi secara berjenjang pada Produsen dan Walidata.

Berikut tahapan pemeriksaan berbasis elektronik oleh Walidata:

1. Walidata melakukan verifikasi data dan metadata statistik sektoral di Portal Satu Data Musi Rawas;
2. Walidata melakukan pemeriksaan kesesuaian data statistik sektoral terhadap prinsip Satu Data. Jika belum sesuai, maka dikembalikan kepada Produsen Data;
3. Walidata melakukan validasi terhadap data statistik sektoral;
4. Walidata Bersama dengan Pembina Data melakukan pemeriksaan terhadap hasil verifikasi dan validasi;
5. Walidata menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Data Statistik Sektoral, untuk kemudian diberikan kepada Produsen Data.

F. Pengolahan & Analisis oleh Walidata

Data dari seluruh Produsen Data yang telah terkumpul pada Portal Satu Data Musi Rawas, kemudian dilakukan pengolahan dan analisis oleh Walidata. Pengolahan dan analisis tersebut dilakukan berdasarkan kebutuhan serta permintaan, mengingat seluruh data sektoral di Kabupaten Musi Rawas tersimpan di Walidata. Metode pengolahan dan analisis yang digunakan adalah statistik deskriptif maupun statistik inferensia, sesuai

dengan kebutuhan.

G. Penyebarluasan Data oleh Walidata

Penyebarluasan data merupakan kegiatan penyebarluasan hasil pengolahan data dan/atau informasi kepada pengguna data. Penyebarluasan data dilaksanakan oleh Walidata dengan melibatkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Penyebarluasan data dilakukan melalui Portal Satu Data Musi Rawas, dan media lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berikut tahapan penyebarluasan data:

1. Walidata mengajukan Keputusan Bupati Musi Rawas tentang Penyebarluasan Data;
2. Produsen Data mempublikasikan data statistik sektoral sesuai dengan surat Keputusan yang telah ditetapkan;
3. Walidata mempublikasikan data statistik sektoral pada Portal Satu Data Musi Rawas dan/atau media sosial;

III. STANDAR DATA STATISTIK

1. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi Standar Data.
2. Standar Data adalah standar yang mendasari data tertentu.
3. Komponen Standar data yaitu:
 - a. **Konsep**: Ide yang mendasari Data dan tujuan data tersebut diproduksi.
 - b. **Definisi**: Penjelasan tentang Data yang memberi batas atau membebaskan secara jelas arti dan cakupan Data tertentu dengan Data yang lain.
 - c. **Klasifikasi**: Penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina Data atau dibakukan secara luas
 - d. **Ukuran**: Unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.
 - e. **Satuan**: Besaran tertentu dalam Data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.
4. Pembentukan Standar Data melalui 3 tahapan sebagai berikut:
 - a. Identifikasi Indikator/variabel
 - b. Penentuan Cakupan Variabel
 - c. Pembakuan variabel menjadi Standar Data

Contoh Pembentukan Standar Data Statistik dari Indikator SDGs:

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Tujuan Pengumpulan Data | : | Pada tahun 2020 mencapai pengelolaan bahan kimia dan semua jenis limbah yang ramah lingkungan |
| Indikator | : | 12.4.2.(a) Jumlah limbah B3 yang terkelola dan proporsi limbah B3 yang diolah sesuai peraturan perundang-undangan (sektor industri) |
| Variabel | : | Limbah B3, Jumlah B3 yang terkelola sesuai peraturan perundangan |

| Konsep | Definisi | Klasifikasi | Ukuran | Satuan |
|--|---|---|--------------------|-------------|
| Limbah B3 | Nilai keseluruhan semua barang dan jasa yang diproduksi dalam suatu wilayah dalam suatu jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun) | 1. Limbah B3 dari sumber spesifik 2. Limbah B3 dari sumber tidak spesifik 3. Limbah B3 dari B3 yang sudah kadaluarsa, tumpah dan bekas kemasan B3 | Jumlah, persentase | Ton, persen |
| Limbah B3 yang diolah sesuai peraturan perundangan | Timbulan limbah B3 yang dikurangi dan/atau dihilangkan sifat bahaya dan/atau sifat racunnya menurut jenis pengolahan tertentu sesuai dengan perundangan | Klasifikasi berdasarkan analisis dan sesuai kebutuhan | Jumlah, persentase | Ton, persen |

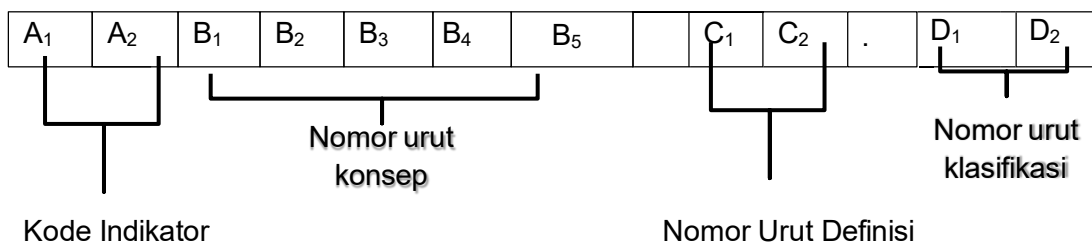
5. Standar Data memiliki konsep dasar sebagai berikut:
 - a. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
 - b. Data statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
 - c. Indikator adalah variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan.
 - d. Variabel adalah suatu informasi yang ingin ditangkap dalam menghasilkan data pada Kegiatan Statistik.
 - e. Kegiatan Statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebaran data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya sistem statistik nasional.
 - f. Pembina Data adalah Instansi Pusat yang diberi kewenangan melakukan pembinaan terkait Data atau Instansi Daerah yang diberikan penugasan untuk melakukan pembinaan terkait Data.
6. Standar Data Statistik adalah standar data yang mendasari data statistik.
7. Standar Data Statistik Nasional adalah basis data yang berisi kumpulan Standar Data Statistik lintas instansi yang menjadi rujukan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik.
8. Dalam penulisan standar data statistik pada Data Statistik Nasional memiliki kaidah dan aturan seperti berikut:
 - a. Masing-masing Indikator dan/atau Variabel dan/atau Konsep harus memiliki Standar Data Statistik.
 - b. Masing-masing Indikator dan/atau Variabel harus dituliskan Konsep yang terkait meskipun konsep tersebut dimiliki oleh Indikator dan/atau Variabel yang lain.
 - c. Yang dimaksud dengan "Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan" memiliki makna, sebagai berikut:
 - Digunakan pada konsep tunggal yang tidak dapat diklasifikasikan lagi;
 - Hanya bersifat sementara; belum diketahui klasifikasi yang biasanya digunakan/belum memiliki rujukan yang valid dan/atau terdapat banyak klasifikasi yang dipakai oleh berbagai pengguna sehingga sulit untuk menentukan klasifikasi yang akan digunakan dalam Standar Data Statistik; dan
 - Kedepannya secara bertahap istilah "Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan" tidak digunakan lagi sehingga klasifikasi yang ada sudah terstandarisasi untuk kebutuhan SDS.

9. Penerapan SDS

Standar data yang digunakan di Kabupaten Musi Rawas mengikuti Standar Data Statistik Nasional yang telah ditetapkan BPS sebagai berikut.

- a. Setiap Kode Standar Data Statistik menunjukkan Jenis Indikator, konsep, definisi, dan klasifikasi yang unik dari standar data statistik yang ada di dalamnya.

- b. Setiap kode standar data statistik terdiri dari 10-11 karakter yang tersusun atas 1-2 digit alfabet yang menunjukkan jenis indicator, diikuti 5 digit numerik yang menunjukkan nomor urut konsep, kemudian 2 digit numerik terakhir yang menunjukkan nomor urut klasifikasi pada konsep dan definisi yang sama.
- c. Untuk format penulisan kode standar data statistik sebagai berikut:



- d. Jika standar data statistik digunakan di beberapa indicator, maka kode SDS merujuk standar data statistik dengan kode yang lebih dahulu ditetapkan/telah memiliki nomor kode.
 - e. Jika suatu konsep hanya memiliki satu (1) definisi maka nomor urut definisinya adalah 00, tetapi jika suatu konsep memiliki lebih dari satu (1) definisi maka nomor urut definisinya diurut mulai dari 01, 02, dst.
 - f. Jika suatu konsep dengan definisi tertentu hanya memiliki satu (1) klasifikasi maka nomor urut klasifikasinya adalah 00, tetapi jika suatu konsep dengan definisi tertentu memiliki lebih dari satu (1) klasifikasi maka nomor urut klasifikasinya diurut mulai dari 01, 02, dst.
 - g. Untuk konsep yang memiliki lebih dari satu (1) ukuran dan satuan, penulisan ukuran dan satuan dipisahkan menggunakan tanda baca titik koma (;). Jika satu (1) ukuran memiliki lebih dari satu satuan, maka penulisan satuan dipisahkan dengan tanda baca koma (,).
 - h. Perubahan/pemutakhiran/revisi pada komponen standar data statistik (konsep, definisi, klasifikasi, satuan, ukuran) yang ditetapkan sebelumnya, tidak merubah kode standar data statistik nasional.
 - i. Standar Data Statistik yang dihapus/dihilangkan karena sudah tidak relevan dan/atau alasan lainnya, maka kode standar Data Statistik Nasionalnya tidak dapat digunakan untuk Kode Standar Data Statistik Nasional yang baru.
 - j. Pemberian kode standar data statistik nasional untuk standar Data Statistik Baru melanjutkan Kode Standar Data Statistik terakhir sebelumnya dengan memperhatikan kelompok indicator (SD, SE, SP, ST, atau UL) yang bersesuaian.
- Standar data yang akan digunakan dapat dilihat dan diakses pada situs web INDAH (Indonesia Data Hub) pada tautan <https://indah.bps.go.id/>. Jika Standar Data yang ingin digunakan belum tersedia pada website INDAH, maka produsen data bisa mengajukan usulan Standar Data baru.

IV. METADATA

A. DESKRIPSI METADATA

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data. Data yang dihasilkan Produsen Data harus memiliki Metadata. Metadata disusun oleh Produsen Data dan disampaikan ke Walidata untuk dilakukan pemeriksaan sebelum disebarluaskan. Metadata statistik mencakup metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator statistik. Penjelasan untuk cakupan metadata statistik adalah sebagai berikut:

1. Metadata Kegiatan Statistik

Metadata Kegiatan Statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.

Tabel 1. Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik

| No | Nama Atribut | Penjelasan | Contoh |
|----|----------------------------|---|---|
| 1 | Nama Kegiatan Statistik | Nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan | Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018 |
| 2 | Identifikasi Penyelenggara | Pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan | Kementerian Agama RI |
| 3 | Tujuan Pelaksanaan | Narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik. Mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan | Untuk memenuhi ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban melaksanakan evaluasi terhadap kinerja pelaksana di lingkungan organisasi secara berkala dan berkelanjutan. Perlu penelusuran terkait dengan aspek yang dianggap tidak memuaskan oleh para jemaah haji. |

| | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|
| | | | Mengetahui dimensi apa saja dari aspek-aspek yang 'tidak memuaskan yang paling signifikan mempengaruhi tingkat kepuasan (2) jemaah haji |
| 4 | Periode Pelaksanaan | Referensi waktu terlaksananya kegiatan statistik | Agustus - Desember 2018 |
| 5 | Cakupan Wilayah | Cakupan wilayah yang menjadi area pelaksanaan kegiatan pengumpulan data | Seluruh wilayah Indonesia |
| 6 | Rancangan Pengumpulan Data/Metodologi | <p>Berisikan informasi umum mengenai metode statistik yang digunakan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cara pengumpulan data (sensus, survei, kompilasi produk administrasi) - Tahap pengambilan sampel - Metode pemilihan sampel - Kerangka dan fraksi sampel - Perkiraan sampling error - Unit sampel - Unit observasi - Metode pengumpulan data (wawancara, pengamatan, data sekunder, lainnya) <p>Informasi rancangan pengumpulan data digunakan untuk mengetahui kelayakan suatu kegiatan statistik untuk dilaksanakan</p> | <p>Metode sampling yang digunakan adalah four stage sampling dengan sampel probabilitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tahap 1 (daftar asrama haji embarkasi Indonesia) - Tahap 2 (daftar jemaah pendaftaran haji reguler) - Tahap 3 (daftar keberangkatan jemaah haji reguler dar asrama haji embarkasi terpilih) - Tahap 4 (daftar kepulauan jemaah haji reguler asrama haji embarkasi terpilih) <p>Fraksi sampel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tahap 1 (dipilih 13 asrama haji) - Tahap 2 (dipilih 650 jemaah haji dari 21.087 jemaah haji) - Tahap 3 (dipilih 650 jemaah keberangkatan haji reguler) - Tahap 4 (dipilih 650 jemaah kepulauan haji reguler) |

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

2. Metadata Variabel Statistik

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

Tabel 2. Struktur Baku Metadata Variabel Statistik

| No | Nama Atribut | Penjelasan | Contoh |
|----|---------------|--|---|
| 1 | Kode Kegiatan | Informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dan metadata kegiatan statistik sudah terdaftar | Kode kegiatan akan diisi petugas verifikasi BPS berdasarkan kode rekomendasi kegiatan yang bersesuaian |
| 2 | Nama Variabel | Informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik | Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan |
| 3 | Alias | Penamaan lain yang biasanya dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel. | Misal alias pada penamaan variabel ini di basis data adalah B1R1, maka ketika pengguna mengakses data akan terlihat nama variabel B1R1 sebagai identitas variabel "Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan" |
| 4 | Konsep | Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu | Kemudahan |
| 5 | Definisi | Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi | Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah penilaian yang diberikan oleh jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan diperoleh jemaah. Kemudahan mencakup kemudahan prosedur dan proses pelayanan dari petugas secara umum. |

| | | | |
|---|---------------------|--|---|
| 6 | Referensi Pemilihan | Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau referensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam rangka melakukan evaluasi maupun penyusunan program. | Referensi yang mendasari pemilihan variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah PermenPAN RB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik |
| 7 | Referensi Waktu | Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya. | Selama pelaksanaan ibadah haji |
| 8 | Tipe Data | Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman (Integer, Float, Char, String, dsb) | Untuk variabel kepuasan terhadap kemudaha mendapatkan pelayanan dengan domain value 1-4, maka tipe data yang cocok adalah "INTEGER" |

| | | | |
|----|------------------------------------|---|--|
| 9 | <i>Domain Value</i> | <p><i>Domain Value</i> atau klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional</p> | <p><i>Domain value</i> untuk kepuasan t erhadap kemudahan mendapatkan pelayanan :</p> <p>(1) Tidak Puas (2) Kurang Puas (3) Puas Sangat Puas</p> |
| 10 | Kalimat Pertanyaan | <p>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.</p> | <p>“Kepuasan mendapatkan pelayanan petugas haji :</p> <p>(1) Tidak Puas (2) Kurang Puas (3) Puas (4) Sangat Puas”</p> |
| 11 | Apakah Variabel dapat Diakses Umum | <p><i>Confidential status</i> merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Opsi jawaban adalah “ya” atau “tidak”</p> | Ya |

3. Metadata Indikator Statistik

Metadata Indikator Statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman yang tepat dalam menggunakan nilai indikator yang dihasilkan.

Tabel 3. Struktur Baku Metadata Indikator Statistik

| No | Nama Atribut | Penjelasan | Contoh |
|----|----------------------------------|--|--|
| 1 | Nama Indikator | Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel | Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI) |
| 2 | Konsep | Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu | Jamaah Haji |
| 3 | Definisi | Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain | Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI) adalah perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan. Kriteria kepuasan jemaah haji ditentukan berdasarkan nilai IKJHI yang diperoleh. |
| 4 | Interpretasi | Interpretasi diartikan sebagai tafsiran, penjelasan, makna, arti, kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap suatu objek yang dihasilkan dari pemikiran mendalam dan sangat dipengaruhi oleh latar belakang orang yang melakukan interpretasi | Terhadap hasil penyusunan Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia didapatkan rentang persepsi, IKJHI < 50 = sangat buruk 50 ≤ IKHJI < 65 = buruk 65 ≤ IKJHI < 75 = sesuai 75 ≤ IKJHI < 85. = memuaskan IKJHI ≥ 85 = sangat memuaskan IKJHI 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan |
| 5 | Metode/ Rumus Penghitungan | Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung | $IKJHI = (\text{rata-rata skor tingkat kepuasan}) / (\text{Rata-rata skor tingkat kepentingan}) \times 100$ |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 6 | Ukuran | Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan | Indeks |
| 7 | Satuan | Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan | (tanpa satuan) |
| 8 | Klasifikasi | Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas | Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : <ol style="list-style-type: none"> 1. kelompok umur 2. jenis kelamin 3. pendidikan 4. profesi 5. dimensi pelayanan area pelayanan |
| 9 | Publikasi ketersediaan indikator pembangun | Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi | Berita Resmi Statistik |
| 10 | Nama Indikator Pembangun | Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit | IKJHI dibangun berdasarkan indikator : <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 catering 6. tingkat kepuasan pelayanan kesehatan kloter 7. tingkat kepuasan pelayanan lainnya |
| 11 | Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun | Kode kegiatan statistik yang menghasilkan indikator yang dilaporkan | (dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit) |
| 12 | Nama Variabel Pembangun | Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indikator | dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit) |

| | | | |
|----|-------------------------------------|---|----------|
| 13 | Level Estimasi | Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait | Nasional |
| 14 | Apakah Indikator Dapat Diakses Umum | Confidential status merupakan akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak | Ya |

B. Tata Cara Penerapan Metadata Statistik Sektoral

Setiap Perangkat Daerah atau Instansi yang melakukan kegiatan statistik perlu melengkapi Metadata Statistik Sektoral dengan pedoman sebagai berikut:

1. Produsen Data memeriksa Rekomendasi Statistik pada aplikasi Romantik dengan laman <https://romantik.bps.go.id>;
2. Jika ada, maka Produsen Data dapat langsung melaporkan metadata kegiatan statistik pada Walidata;
3. Jika tidak ada, maka Produsen Data mengajukan rekomendasi kegiatan statistik pada aplikasi Romantik;
4. Diskominfo selaku Walidata akan memeriksa pengajuan rekomendasi tersebut;
5. Jika Walidata menyatakan tidak sesuai, maka Produsen Data memperbaiki isian form pengajuan rekomendasi kegiatan statistik berdasarkan revisi dari Walidata, dan mengajukan Kembali ke Diskominfo;
6. Jika Walidata menyatakan sesuai, maka BPS selaku Pembina Data memeriksa pengajuan rekomendasi tersebut;
7. Jika Pembina Data menyatakan tidak sesuai, maka Produsen Data memperbaiki isian form pengajuan rekomendasi kegiatan statistik berdasarkan revisi dari Pembina Data, dan mengajukan Kembali ke Pembina Data;
8. Jika Pembina Data menyatakan sesuai, maka Pembina Data menerbitkan Surat Rekomendasi;
9. Produsen Data melaporkan Metadata Kegiatan Statistik kepada Walidata.
10. Walidata melaporkan Metadata Kegiatan Statistik pada aplikasi Indah dengan laman <https://indah.bps.go.id>;
11. Pembina Data memeriksa pelaporan Metadata Kegiatan Statistik;
12. Jika Pembina Data menyatakan tidak sesuai, Walidata memperbaiki isian form pelaporan Metadata Kegiatan Statistik berdasarkan revisi dari Pembina Data;
13. Jika Pembina Data menyatakan sesuai, maka Pembina Data menyetujui Metadata Kegiatan Statistik yang dilaporkan oleh Walidata;

14. Walidata mempublikasikan Metadata Statistik Sektoral dan Produsen Data melaksanakan kegiatan statistik sesuai dengan kaidah pada metadata yang disetujui Walidata.

V. PENERAPAN KODE REFERENSI

A. Deskripsi Kode Referensi

Kode Referensi dan/atau Data Induk adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas sebuah Data yang bersifat unik. Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk. Tujuan dari pengembangan dan implementasi Kode Referensi dan Data Induk adalah untuk mendukung integrasi data dalam dan antar proses bisnis dan layanan pemerintah, serta mendukung pemanfaatan data lintas substansi dalam pengambilan Keputusan. Pengembangan dan implementasi Kode Referensi dan Data Induk Kependudukan diperlukan untuk memastikan validitas dan kualitas seluruh layanan pemerintah, utamanya yang menasar pada keluarga dan individu, seperti; intervensi kesejahteraan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lainnya. Sedangkan pengembangan dan implementasi Kode Referensi dan Data Induk kewilayahan sangat dibutuhkan untuk mendukung agenda pembangunan yang berorientasi kewilayahan dan pemerataan pembangunan. Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk menyebarluaskan Kode Referensi dan/atau Data Induk dalam Portal Satu Data.

Kode referensi yang dimaksud sudah disepakati dalam forum satu data indonesia tingkat pusat misalnya kode wilayah dari Kementerian Dalam Negeri, selebihnya perlu meninjau kembali kode referensi yang digunakan telah ditetapkan oleh instansi pengampu/induk yang ditunjuk dan berlaku secara nasional/global, misalnya kode referensi yang mengacu pada ISO, kode referensi yang dikeluarkan BPS, dan sejenisnya. Dalam pembahasan Kode Referensi dan/atau Data Induk, Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat menyepakati Kode Referensi dan/atau Data Induk dan usulan Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk. Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat menyampaikan hasil pembahasan Kode Referensi dan/atau Data Induk kepada Pembina Data untuk ditetapkan. Dewan Pengarah Forum Satu Data Indonesia menetapkan Kode Referensi dan/atau Data Induk serta usulan Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk. Dewan Pengarah Satu Data Indonesia diketuai oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan beranggotakan:

1. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara
2. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika
3. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri

4. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan
5. Kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik
6. Kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang informasi geospasial

B. Penerapan Kode Referensi

Berikut beberapa contoh penerapan kode referensi dan/atau Data Induk yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah tertuang dalam tabel berikut.

Tabel 4. Kode Referensi Pemerintah Kabupaten Musi Rawas

| | Kode Referensi Kemendagri |
|---------------------------------|---------------------------|
| Pemerintah Kabupaten Musi Rawas | 16.05 |

Tabel 5. Kode Referensi Kecamatan

| Wilayah | Kode Referensi Kemendagri |
|----------------------------------|---------------------------|
| Kecamatan Tugumulyo | 16.05.01 |
| Kecamatan Muara Lakitan | 16.05.02 |
| Kecamatan Muara Kelingi | 16.05.03 |
| Kecamatan Jayaloka | 16.05.08 |
| Kecamatan Muara Beliti | 16.05.09 |
| Kecamatan STL. Ulu Terawas | 16.05.10 |
| Kecamatan Selangit | 16.05.11 |
| Kecamatan Megang Sakti | 16.05.12 |
| Kecamatan Purwodadi | 16.05.13 |
| Kecamatan BTS. Ulu | 16.05.14 |
| Kecamatan Tiang Pumpung Kepungut | 16.05.18 |
| Kecamatan Sumber Harta | 16.05.19 |
| Kecamatan Tuah Negeri | 16.05.20 |
| Kecamatan Suka Karya | 16.05.21 |

Tabel 6. Kode Referensi Urusan Pemerintahan

| Kode Referensi | Urusan Pemerintahan | Kode Referensi | Urusan Pemerintahan |
|----------------|---|----------------|--------------------------------|
| 1.01 | Bidang Pendidikan | 2.18 | Bidang Penanaman Modal |
| 1.02 | Bidang Kesehatan | 2.19 | Bidang Kepemudaan dan Olahraga |
| 1.03 | Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 2.20 | Bidang Statistik |
| 1.04 | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | 2.21 | Bidang Persandian |
| 1.05 | Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat | 2.22 | Bidang Kebudayaan |
| 1.06 | Bidang Sosial | 2.23 | Bidang Perpustakaan |
| 2.07 | Bidang Tenaga Kerja | 2.24 | Bidang Kearsipan |

| Kode Referensi | Urusan Pemerintahan | Kode Referensi | Urusan Pemerintahan |
|-----------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|
| 2.08 | Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 3.25 | Bidang Kelautan dan Perikanan |
| 2.09 | Bidang Pangan | 3.26 | Bidang Pariwisata |
| 2.10 | Bidang Pertanahan | 3.27 | Bidang Pertanian |
| 2.11 | Bidang Lingkungan Hidup | 3.28 | Bidang Kehutanan |
| 2.12 | Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 3.29 | Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral |
| 2.13 | Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 3.30 | Bidang Perdagangan |
| 2.14 | Bidang Pengendalian Pendudukan dan Keluarga Berencana | 3.31 | Bidang Perindustrian |
| 2.15 | Bidang Perhubungan | 3.32 | Bidang Transmigrasi |
| 2.16 | Bidang Komunikasi dan Informatika | 5.01 | Bidang Perencanaan |
| 2.17 | Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah | | |

Perangkat Daerah selaku Produsen Data menerapkan penggunaan Kode Referensi dan/atau Data Induk yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah pada kegiatan statistik yang dilakukan serta pada daftar data milik Perangkat Daerah yang berkaitan

VI. INTEROPERABILITAS DATA

1. Interoperabilitas Data adalah kemampuan data untuk dibagi-pakaikan oleh antarsistem elektronik yang saling berinteraksi secara terintegrasi.
2. Data yang dibagi-pakaikan antar sistem elektronik harus:
 - a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan.
 - b. Dapat disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik.
 - c. Dapat diunduh, dicetak, dan/ atau dibagipakaikan ulang oleh pengguna data.
3. Interoperabilitas dapat dilakukan setelah melengkapi standar data statistik, metadata, dan menggunakan kode referensi sebagai rujukan identitas data.
4. Layanan Interoperabilitas Data (LDI) adalah layanan yang disediakan oleh instansi tertentu sesuai dengan tugas dan wewenangnya untuk memberikan Interoperabilitas Data secara andal, akuntabel, dan aman.
5. Penyelenggaraan LID adalah rangkaian kegiatan Interoperabilitas Data yang dilakukan oleh Penyelenggara LID Nasional dan Penyelenggara LID Instansi Pusat dan Instansi Daerah selaku Penyedia LID dan/atau Pengguna LID secara terintegrasi dalam layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
6. Data yang dihasilkan dari penyelenggaraan LID harus memenuhi prinsip Interoperabilitas Data. Berikut merupakan prinsip Interoperabilitas Data:
 - a. **Aman dan andal:** Kemampuan sistem elektronik untuk melindungi terhadap gangguan dan ancaman secara fisik dan nonfisik, serta beroperasi sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.
 - b. **Dapat digunakan kembali (reusable):** Karakteristik dari komponen yang dibangun dan dikembangkan agar dapat dimanfaatkan secara berulang tanpa perlu dikembangkan lagi oleh pihak yang membutuhkan.
 - c. **Dapat dibaca (readable):** Kemampuan untuk mengakses dan memahami komponen Interoperabilitas Data.
 - d. **Dapat dikembangkan lebih lanjut secara mandiri:** Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberi kemudahan bagi pengembangan lebih lanjut tanpa perlu melibatkan pengembang awal.
 - e. **Dapat diperiksa (auditable):** Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengamatan, verifikasi, pengujian, dan pemeriksaan terhadapnya.
 - f. **Dapat diukur kinerjanya:** Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran keandalan, kinerja, kualitas, kesesuaian dengan peruntukan dan sasaran.
 - g. **Dapat diawasi dan dinilai tingkat pemanfaatannya:** Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang

memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran berjalannya fungsi sebagaimana mestinya, jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam rangka mengukur efektivitas dan efisiensi.

h. Dapat dibagipakaikan antar sistem elektronik yang berbeda karakteristik: Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memastikan terjadi pemanfaatan bersama oleh penyelenggara Sistem Elektronik dan Sistem Elektronik yang berbeda, sehingga terwujud keseragaman, keterpaduan, dan efisiensi.

7. Penyelenggaraan LID harus memenuhi persyaratan berikut:

a. Persyaratan kebijakan

- 1) Kajian kebutuhan penerapan Interoperabilitas Data;
- 2) Kebijakan untuk menjaga kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan kenirsangkalan sumber daya terkait Data dan informasi; dan
- 3) Mekanisme kerja yang diterapkan secara konsisten dalam melakukan pemantauan dan evaluasi setiap saat.

b. Persyaratan organisasi

- 1) Memiliki satuan kerja yang bertugas untuk memastikan penyelenggaraan Interoperabilitas Data; dan
- 2) Memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang Interoperabilitas Data.

c. Persyaratan teknis

- 1) Menggunakan komponen berbasis teknologi interoperabilitas terbuka;
- 2) Memiliki kemampuan untuk menjaga keberlangsungan dan ketersediaan LID;
- 3) Memiliki kemampuan untuk menjaga kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan kenirsangkalan sumber daya terkait Data dan informasi;
- 4) Memiliki infrastruktur yang sesuai dengan kebutuhan kapasitas dan tingkat layanan;
- 5) Memiliki dokumentasi dan Arsitektur Penyelenggaraan LID paling sedikit berisi kode sumber, Metadata, kamus Data, format Data, kode Akses, alamat Akses, dan ketentuan keamanan yang harus terpelihara, dapat diakses, dan terjaga keterkiniannya;
- 6) Memiliki dokumen elektronik yang berisi rekam jejak (log file) dari proses transaksi Interoperabilitas Data dengan masa simpan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) Memiliki panduan teknis dan panduan penggunaan LID yang terpelihara dan terjaga keterkiniannya;
- 8) Melakukan mekanisme uji kualitas sebelum LID diimplementasikan;
- 9) Menggunakan Data dalam bentuk/sintaks, struktur/skema/komposisi penyajian, dan artikulasi keterbacaan/semantik secara konsisten;
- 10) Menyediakan referensi Data induk sebagai sumber verifikasi Data;

- 11) Menggunakan Metadata yang mengacu pada ketentuan yang dikeluarkan oleh kementerian, lembaga, atau badan yang memiliki kewenangan terhadap Metadata tersebut; dan

VII. RELEVANSI DATA TERHADAP PENGGUNA

Relevansi mencerminkan sejauh mana data/informasi statistik dapat memenuhi kebutuhan dan bermanfaat bagi para pengguna. Setiap kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah didasari atas kebutuhan akan data/informasi yang tertuang dalam suatu peraturan atau dasar hukum Kementerian/Lembaga/Instansi yang membawahi. Peraturan atau dasar hukum yang mendasari kegiatan statistik Perangkat Daerah tertuang dalam Kerangka Acuan Kerja. Kegiatan statistik yang dilakukan menghasilkan output/keluaran yang mencakup kebutuhan data/informasi yang telah tertuang dalam peraturan atau dasar hukum yang berkaitan. Output/keluaran dari kegiatan statistik dapat dibagipakaikan dan dimanfaatkan oleh seluruh pengguna data, selama hal tersebut tidak mencakup data yang diberikan batasan akses sesuai kesepakatan Forum Satu Data serta data pribadi sebagaimana tercantum dalam UU Nomor 27 Tahun 2022 mengenai Perlindungan Data Pribadi. Data yang mengandung data pribadi dapat dimanfaatkan melalui prosedur khusus dan dipertanggungjawabkan secara penuh melalui Surat Pernyataan.

Identifikasi relevansi data terhadap pengguna dapat mencakup:

1. Melakukan pengecekan kesesuaian antara data yang dibutuhkan dengan data yang dihasilkan. Luaran statistik yang dihasilkan seharusnya telah memenuhi seluruh daftar kebutuhan pengguna utama yang disepakati;
2. Memastikan kebutuhan pengguna utama teridentifikasi dan melakukan konfirmasi kepada pengguna utama Ketika terjadi perbedaan (*gap*) antara kebutuhan dengan output (data/informasi) yang dihasilkan.

VIII. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA

Identifikasi kebutuhan data adalah proses investigasi dan identifikasi output (data/informasi) yang dibutuhkan pengguna serta apa saja yang dibutuhkan untuk menghasilkan output (data/informasi) tersebut. Kebutuhan Data ditentukan oleh Instansi Pusat untuk menghasilkan daftar Data dan Data Prioritas. Penyelenggaraan Identifikasi Kebutuhan Data mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. Instansi Pusat melaksanakan perencanaan Data yang terdiri atas penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya, serta penentuan daftar Data yang dijadikan Data Prioritas;
2. Instansi Daerah melaksanakan perencanaan Data berupa penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya.

Penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya ditentukan berdasarkan:

1. Arsitektur SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang SPBE;
2. Kesepakatan Forum Satu Data;
3. Rekomendasi Pembina Data;
4. Permohonan data yang masuk melalui PPID dan mampu dipenuhi oleh Perangkat Daerah terkait pada tahun sebelumnya.

Daftar Data yang akan dikumpulkan dapat digunakan sebagai dasar dalam perencanaan dan penganggaran bagi Instansi Daerah. Daftar Data yang akan dikumpulkan memuat:

1. Produsen Data untuk masing-masing Data;
2. Jadwal rilis dan/atau pemutakhiran Data.

Data yang dapat diusulkan menjadi Data Prioritas harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Mendukung prioritas Pembangunan;
2. Mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan;
3. Memenuhi kebutuhan mendesak.

IX. AKURASI DAN PENJAMINAN KUALITAS DATA

1. Data/informasi dari suatu kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah berasal dari sumber data yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2. Sumber data tercantum dalam setiap jenis publikasi dari kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah
3. Kesimpulan dari data/informasi hasil kegiatan statistik yang memerlukan pengolahan dan analisis lebih lanjut dihasilkan dari suatu proses pengolahan dan analisis yang tepat dan jelas
4. Dalam perolehan data yang akurat, Walidata melakukan verifikasi dan validasi data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data.
5. Akurasi merujuk kepada kemampuan data/informasi dalam menjelaskan fenomena secara tepat.
6. Tingkat Kematangan Proses Penilaian Akurasi Data mencakup aktivitas berikut:
 - a. Mengembangkan dan mengelola sistem untuk menilai dan memvalidasi sumber data, integrasi data, dan output statistik.
 - b. Pemeriksaan data secara sistematis dan berkala.
 - c. Membandingkan data dengan data-data dari sumber lainnya secara berkala.
 - d. Output statistik dibandingkan dengan informasi lainnya agar dapat diperiksa validitasnya. Penjaminan Kualitas Data dilakukan dalam rangka memberikan informasi kualitas data kepada pengguna agar dapat bermanfaat secara optimal.
7. Tingkat Kematangan Penjaminan Kualitas Data mencakup aktivitas berikut:
 - a. Melakukan proses penilaian terhadap aktivitas statistik yang dilakukan dari tahap perencanaan sampai penyebarluasan.
 - b. Membentuk unit atau tim penanggung jawab yang memberikan persetujuan untuk rilis data dan pemberitahuan informasi kualitas data.
 - c. Memberikan informasi tentang kualitas data kepada pengguna

X. AKTUALITAS DAN KETEPATAN WAKTU

Keaktualan Data/Informasi atau timeliness dilihat dari seberapa lama jeda waktu antara tanggal referensi atau akhir periode data sampai dengan data/informasi tersebut dirilis kepada pengguna, semakin pendek jeda waktu maka data/informasi semakin aktual. Keaktualan data/informasi statistik yang dihasilkan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan standar internasional ataupun target lain yang ditetapkan.

- Tingkat Kematangan Proses Penjaminan Aktualitas Data/Informasi yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Menyesuaikan dengan target/kebutuhan timeliness yang relevan.
 2. Penetapan target timeliness perlu mempertimbangkan dimensi lainnya (misalnya akurasi, biaya, dan beban responden).
 3. Monitoring terhadap perbedaan dengan target timeliness nasional/internasional. Jika target tidak terpenuhi, maka perlu diambil tindakan untuk memastikan kesesuaiannya.

Ketepatan waktu diseminasi data/Informasi atau punctuality dilihat dari apakah diseminasi data/informasi statistik oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah sudah sesuai dengan jadwal yang direncanakan. Jadwal rilis tersebut harus diumumkan kepada pengguna data.

- Tingkat Kematangan Proses Pemantauan Ketepatan Waktu Diseminasi Data/Informasi yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Pengukuran tingkat ketepatan waktu berdasarkan kalender rilis yang ada.
 2. Finalisasi kalender rilis harus dilakukan setidaknya 3 bulan sebelum statistik atau publikasi yang relevan dirilis.
 3. Informasi tentang ketepatan waktu dari statistik yang dirilis tersedia untuk pengguna.

XI. KETERSEDIAAN DATA SERTA PENJAMINAN TRANSPARANSI INFORMASI STATISTIK UNTUK PENGGUNA DATA

Ketersediaan data untuk pengguna data adalah mengupayakan tersedianya data statistik untuk bisa dilihat, digunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna data secara terbuka untuk berbagai kebutuhan seperti perencanaan pembangunan, monitoring dan evaluasi, penelitian dan tujuan lain yang membutuhkan statistik sebagai pendukung.

- Tingkat Kematangan Ketersediaan Data untuk Pengguna Data yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Menyajikan statistik dengan jelas dan mudah dimengerti.
 2. Menyediakan panduan/penjelasan yang mendeskripsikan konten yang disajikan untuk memudahkan dalam menginterpretasikan data statistik.
 3. Mempublikasikan statistik secara terbuka untuk digunakan dan disebarluaskan secara gratis dengan mencantumkan sumbernya sebagai referensi/daftar pustaka.
 4. Menyediakan program pelatihan dan pengembangan SDM mengenai penulisan topik terkait statistik (untuk siaran pers, sorotan publikasi, atau teks penjelasan lainnya).
 5. Mengarsipkan statistik yang diterbitkan.

Penjaminan Transparansi Informasi Statistik adalah aktivitas yang dilakukan untuk menetapkan hak pengguna data dalam memanfaatkan data statistik. Instansi penyelenggara kegiatan statistik tersebut wajib memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat untuk mengetahui dan memperoleh manfaat dari statistik yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- Tingkat Kematangan Penjaminan Transparansi Informasi Statistik mencakup aktivitas berikut:
 1. Mendefinisikan informasi apa saja yang tersedia untuk pengguna data.
 2. Mengatur hak akses pengguna dalam mengakses data sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan.

XII. PENYEDIAAN FORMAT DATA

Penyediaan format data ditujukan untuk memberikan kemudahan kepada pengguna agar dapat mengekstrak data dan memfasilitasi kemudahan akses pengguna data terhadap data/informasi statistik. Tingkat Kematangan Penyediaan Format Data yang mencakup aktivitas berikut:

1. Mengatur kemudahan akses terhadap data statistik yang efisien dan teratur (pertimbangan antara aksesibilitas dan kerahasiaan, solusi teknis untuk akses ke data anonim, perjanjian dengan pengguna, dsb).
2. Memberikan kemudahan kepada pengguna agar dapat mengekstrak data dari database statistik melalui public interface dalam format yang paling sesuai dan umum (xlsx, csv, html, dll.).
3. Memberikan akses data statistik melalui interface dalam bentuk aplikasi pemrograman.

XIII. KETERBANDINGAN DAN KONSISTENSI DATA

Keterbandingan data statistik bertujuan untuk keterbandingan data antar waktu dan antar wilayah geografis.

- Tingkat Kematangan Keterbandingan Data Statistik yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Menyediakan series data statistik yang dihasilkan agar dapat dibandingkan antar waktu.
 2. Menyelenggarakan kegiatan statistik yang telah berpedoman kepada konsep, standar dan metode yang berlaku secara universal dan memiliki standar nasional.
 3. Perubahan metode kompilasi data secara jelas diidentifikasi, dijelaskan dan dianalisis untuk memfasilitasi interpretasi hasil.
 4. Melakukan penilaian konsistensi internal (antar wilayah), perbandingan dari waktu ke waktu, dan perbandingan dengan statistik lain yang terkait.
 5. Melakukan penilaian terhadap pengaruh perubahan metodologi pada estimasi akhir dan menyediakan informasi bagi pengguna mengenai perubahan tersebut.
 6. Menjelaskan perbedaan antar wilayah geografis atau perbedaan di tingkat nasional karena perbedaan konsep atau metodologi.

Konsistensi data internal, intrasektoral dan lintas sektoral bertujuan untuk memastikan bahwa data/informasi yang didiseminasikan dapat digabungkan dan digunakan secara bersama, termasuk data dari berbagai sumber yang berbeda.

- Tingkat Kematangan Proses Penjaminan Konsistensi Data Internal, Intrasektoral dan Lintas Sektoral yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Memastikan dan memantau bahwa output yang dihasilkan konsisten secara internal
 2. Mengembangkan prosedur dan pedoman untuk memastikan bahwa hasil dari berbagai sumber yang berbeda dapat digabungkan.
 3. Sebelum program statistik atau statistik baru dirilis, dilakukan analisis hubungan konseptual dan metodologis dengan statistik yang telah ada.

XIV. PENYIAPAN INSTRUMEN PENELITIAN DARI KEGIATAN STATISTIK

Penyiapan instrumen adalah tahap pembangunan segala instrumen dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Menurut Purwanto (2018), instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Berikut aktivitas pada fase penyiapan instrumen yang dapat dilakukan.

A. Instrumen pengumpulan data

Salah satu instrumen pengumpulan data yang banyak digunakan pada sektor pemerintahan adalah Kuesioner (angket) untuk kegiatan survei. Kuesioner yaitu alat yang digunakan untuk mengumpulkan data yang berisi pertanyaan tertulis yang harus dijawab oleh responden. Kuisisioner juga dapat berbasis elektronik misalkan menggunakan metode CAPI (*Computer Assisted Personal Interviewing*), yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan wawancara tatap muka dibantu oleh petugas menggunakan gawai. Juga dapat menggunakan metode CAWI (*Computer Assisted Web Interviewing*), yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan secara daring (online) oleh individu.

Skala pengukuran harus dimiliki oleh setiap instrumen penelitian. Skala pengukuran akan membuat variabel yang diukur dengan menggunakan instrumen dapat dinyatakan dengan angka, sehingga akan lebih akurat, efisien dan komunikatif. Ukuran panjang, lebar, lama usia suatu benda dapat saja diukur, sedangkan untuk mengukur suatu sikap/persepsi maka dibutuhkan skala pengukuran yang khusus. Adapun skala pengukuran sikap/persepsi yang sering digunakan yaitu skala *Likert*, skala *Guttman*, skala *Semantic Differential* dan skala *Rating*.

1. Skala *Likert*

Pada penggunaan skala *Likert*, variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator-indikator variabel. Berdasarkan indikator-indikator tersebut akan dibuat suatu pertanyaan/pernyataan yang akan digunakan sebagai item pada instrumen. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala *Likert* mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negative.

2. Skala *Guttman*

Pada skala *Guttman* terdapat dua jawaban tegas yaitu ya-salah, pernah-tidak pernah, dan sebagainya. Skala *Guttman* digunakan apabila pada penelitian yang dilakukan ingin memperoleh jawaban yang tegas terhadap rumusan masalah yang ditanyakan. Untuk keperluan analisis kuantitatif maka jawaban dapat diberi skor, misalnya:

- Setuju/ya/pernah diberi skor 2
- Tidak setuju/tidak/tidak pernah diberi skor 1

Skala *Guttman* yang digunakan pada penyusunan instrumen penelitian dapat dibuat dalam bentuk *checklist* ataupun pilihan ganda.

3. Skala *Semantic Differential*

Skala *Semantic Differential* digunakan untuk mengukur sikap. Bentuk pada penyusunan instrumen penelitian pada skala *Semantic Differential* berbeda dengan skala *Likert* dan skala

Guttman. Pada skala ini, bentuk jawaban tidak menggunakan *checklist* ataupun pilihan ganda, namun disusun dalam satu garis kontinum dimana jawaban “sangat positif” terletak di sebelah kiridan jawaban “sangat negatif” terletak di sebelah kanan, atau sebaliknya.

Pengukuran menggunakan skala *Semantic Differential* menghasilkan data interval. Contoh penggunaan skala ini adalah sebagai berikut.

| | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|--------------|
| Setuju | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | Tidak Setuju |
|--------|---|---|---|---|---|--------------|

| | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|---------------------|
| Aktif | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | Tidak Aktif (Pasif) |
|-------|---|---|---|---|---|---------------------|

4. Skala Rating

Skala *Rating* tidak hanya mengukur sikap, namun juga mengukur persepsi atau penilaian terhadap fenomena lainnya, sehingga pengukuran pada skala *Rating* menjadi lebih luwes, fleksibel, dan tidak terbatas dibandingkan skala lainnya. Pada skala ini responden tidak akan menjawab salah satu dari jawaban kualitatif yang telah diberikan, namun menjawab salah satu jawaban kuantitatif yang tersedia. Pada penyusunan skala *Rating*, yang perlu diperhatikan adalah harus dapat mengartikan setiap angka yang diberikan pada alternatif jawaban pada setiap instrumen. Contoh penggunaan skala *Rating* adalah sebagai berikut.

Tabel 7 Contoh Pengukuran Menggunakan Skala Rating

| No | Pertanyaan | Interval Jawaban | | | | |
|----|------------------------|------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Kenyamanan ruang kerja | | | | | |
| 2. | Pencahayaan alami | | | | | |
| 3. | Kebersihan ruang | | | | | |

XV. SUMBER DATA DAN METODOLOGI

1. Teknik penelitian yang sering digunakan pada sektor pemerintahan yaitu Penelitian Sensus, Survei, atau Administrasi dimana data pada jenis penelitian ini biasanya sudah ada di lapangan dan dikumpulkan melalui metode sensus, survey sampel (sampling) maupun catatan administrasi.
2. Jenis Data secara umum diklasifikasikan menjadi empat macam antara lain:
 - a. Jenis Data Menurut Sifat
 - Data Kuantitatif
Data kuantitatif adalah data yang dipaparkan dalam bentuk angka. Misalnya adalah jumlah pembeli daging saat hari raya Idul Adha, data produksi padi tiap bulan, harga daging sapi per kilogram rata-rata adalah Rp.65.000 dan lain-lain.
 - Data Kualitatif
Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata yang mengandung makna. Contohnya seperti persepsi konsumen terhadap botol air minum dalam kemasan, penyaluran pupuk berjalan lancar dan sebagainya.
 - b. Jenis Data Menurut Sumber
 - Data Internal
Data internal adalah data yang menggambarkan situasi dan kondisi pada suatu organisasi secara internal. Misal : data keuangan, data pegawai, data produksi, data penjualan dan sebagainya.
 - Data Eksternal
Data eksternal adalah data yang menggambarkan situasi serta kondisi yang ada di luar organisasi. Contohnya adalah data jumlah penggunaan suatu produk pada konsumen, tingkat preferensi pelanggan, persebaran penduduk, dan lain sebagainya.
 - c. Jenis Data Menurut Cara Memperoleh
 - Data Primer
Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perorangan langsung dari objeknya. Misalnya, suatu perusahaan ingin mengetahui konsumsi rata-rata susu penduduk di suatu daerah dengan cara melakukan wawancara langsung kepada penduduk setempat.
 - Data Sekunder
Data sekunder adalah data yang didapat tidak secara langsung dari objek penelitian atau diperoleh dalam bentuk jadi dan telah diolah oleh pihak lain. Misalnya adalah peneliti yang menggunakan data statistik hasil riset dari surat kabar atau majalah dan dalam bentuk publikasi data.

d. Jenis Data Menurut Waktu Pengumpulan

- *Data Cross-Section*

Data Cross-Section adalah data yang dikumpulkan dalam suatu periode tertentu, biasanya menggambarkan keadaan atau kegiatan dalam periode tersebut. Misalnya, hasil sensus penduduk tahun 2010 menggambarkan keadaan Indonesia pada tahun 2010 menurut umur, jenis kelamin, agama, tingkat pendidikan dan lain-lain.

- *Data Time Series/Berkala*

Data berkala adalah data yang dikumpulkan dari waktu ke waktu dengan tujuan untuk menggambarkan perkembangan suatu kegiatan dari waktu ke waktu atau periode secara historis. Misalnya data perkembangan nilai tukar dollar amerika terhadap euro eropa daritahun 2004 sampai 2006, perkembangan produksi padi selama lima tahun terakhir, perkembangan penjualan produk suatu perusahaan selama lima tahun terakhir, dan sebagainya.

3. Cara pengumpulan data terbagi menjadi dua yaitu cara pengumpulan data dengan sensus dan survey. Sensus adalah cara pengumpulan data dimana semua unit (elemen) yang menjadi objek penelitian harus diteliti seluruhnya, sedangkan survey adalah cara pengumpulan data dengan mengambil sebagian kecil dari unit-unit populasi untuk diteliti. Sebagian kecil dari unit-unit populasi inilah yang disebut sebagai sampel.

Tabel 8 Perbandingan Survei Sampel dan Sensus0

| Segi | Survei Sampel | Sensus |
|------------------------------|---|--|
| Tenaga | <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah relatif sedikit • Dapat dipilih yang berkualitas | <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah sangat besar • Lebih sulit untuk memilih yang berkualitas seluruhnya |
| Waktu | <ul style="list-style-type: none"> • Lebih cepat | <ul style="list-style-type: none"> • Lebih lama |
| Biaya | <ul style="list-style-type: none"> • Lebih murah | <ul style="list-style-type: none"> • Lebih mahal |
| Pertanyaan dan kualitas data | <ul style="list-style-type: none"> • Biasanya kualitas data lebih baik • Pertanyaan yang lebih sulit bisa dipergunakan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitas data kurang baik, hal ini akibat dari kualitas tenaga pengumpul • Pertanyaan sederhana |
| Penyajian data | <ul style="list-style-type: none"> • Data tidak bisa disajikan sampai ke tingkat yang paling rendah | <ul style="list-style-type: none"> • Data bisa disajikan sampai ke tingkat yang paling rendah, karena semua unit dalam populasi dikumpulkan |
| Kesalahan (<i>Error</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya kesalahan sampel • Adanya kesalahan bukannya dari sampel, namun relatif kecil | <ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada kesalahan sampel • Adanya kesalahan bukannya dari sampel yang besar |

Penjaminan Netralitas dan Objektivitas terhadap Penggunaan Sumber Data dan Metodologi bertujuan menjamin data/informasi yang dihasilkan objektif sesuai dengan keilmuan statistik, dengan rujukan atau standar nasional dan internasional, serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

- Tingkat Kematangan Penjaminan Netralitas dan Objektivitas terhadap Penggunaan Sumber Data dan Metodologi mencakup aktivitas berikut:
 1. Penetapan sumber data yang digunakan dipilih secara obyektif berdasarkan pertimbangan keilmuan statistik dengan rujukan atau standar nasional serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.
 2. Penetapan sumber data yang digunakan dipilih secara obyektif berdasarkan pertimbangan keilmuan statistik dengan rujukan atau standar internasional serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.
 3. Penetapan metodologi yang digunakan dipilih secara obyektif berdasarkan pertimbangan keilmuan statistik dengan rujukan atau standar nasional/internasional serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.
 4. Penetapan metodologi yang digunakan dipilih secara obyektif berdasarkan pertimbangan keilmuan statistik dengan rujukan atau standar internasional serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

XVI. RANCANGAN KEGIATAN STATISTIK

Penyelenggara kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan juga terminologi proses statistik yang harmonis. Tujuan hal tersebut adalah agar statistik- statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan dengan baik dari segi metodologi dan komponen lainnya, dapat diintegrasikan antara data dan standar metadata pada proses dokumentasi, adanya harmonisasi infrastruktur perhitungan statistik, serta tersedianya suatu kerangka atau rancangan yang dapat digunakan dalam proses *quality assessment* dan perbaikan. Kerangka atau rancangan baku yang diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM). Berikut merupakan tahapan-tahapan dalam GSBPM antara lain:

Tabel 90. Tahapan-tahapan kegiatan statistik berdasarkan GSBPM

| No | Tahapan | Sub Tahapan | Penjelasan |
|----|-------------------------------|--|---|
| 1 | Identifikasi Kebutuhan | <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi kebutuhan b. Konsultasi dan konfirmasi kebutuhan c. Menentukan tujuan d. Identifikasi konsep dan definisi e. Memeriksa ketersediaan data f. Membuat proposal kegiatan (ToR) | <ul style="list-style-type: none"> a. Pada Tahapan ini dilakukan konsultasi dan konfirmasi dengan para pemangku kepentingan (<i>Stakeholder</i>) untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi data apa saja yang dibutuhkan. b. Perlu ditentukan variabel dan klasifikasi yang akan digunakan c. Perlu dijabarkan definisi variabel, manfaat variabel dan darimana variabel tersebut diperoleh (sumber data), dan rilis data. d. Periksa apakah data sudah tersedia (misalnya pada instansi lain) e. Periksa apakah anggaran tersedia |
| 2 | Rancangan | <ul style="list-style-type: none"> a. Merancang output b. Merancang deskripsi variabel c. Merancang pengumpulan data d. Merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel | <ul style="list-style-type: none"> a. Tentukan output yang akan dihasilkan seperti tabel, grafik, dan analisis mengenai data. b. Tentukan variabel dan pastikan tersedia konsep, definisi, ukuran, satuan, dan klasifikasi. c. Tentukan metode pengumpulan data yang akan digunakan. |

| | | | |
|---|-------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> e. Merancang pengolahan dan analisis f. Merancang sistem dan alur kerja | <ul style="list-style-type: none"> d. Tentukan rancangan instrumen yang akan digunakan e. Jika menggunakan berbasis sampel, tentukan kerangka sampel, desain sampel, juga penimbang yang digunakan. f. Tentukan teknik pengolahan yang akan digunakan apakah data <i>entry/scanning</i>, atau teknik pengolahan lain. |
| 3 | Implementasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat instrumen pengumpulan data (kuesioner) b. Membangun komponen pengolahan dan analisis c. Membangun komponen diseminasi d. Memastikan sistem dan alur kerja berjalan dengan baik e. Menguji sistem, instrumen, sistem pengolahan dan analisis dan diseminasi f. Menguji proses bisnis statistik g. Finalisasi sistem | <ul style="list-style-type: none"> a. Pada tahapan ini, rancangan yang telah dijabarkan pada tahap 2 (dua) akan dikembangkan, diimplementasikan, diuji coba dan disusun <i>Standar Operasional Procedure (SOP)</i>-nya. |
| 4 | Pengumpulan Data | <ul style="list-style-type: none"> a. Membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel b. Mempersiapkan pengumpulan data melalui pelatihan petugas c. Melakukan pengumpulan data d. Melakukan finalisasi pengumpulan data | <ul style="list-style-type: none"> a. Memilih sampel (jika menggunakan sampel). b. Melakukan briefing/pelatihan petugas pengumpulan data. c. Pelaksanaan pengumpulan data. d. Finalisasi data yang telah dikumpulkan. |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| 5 | Pengolahan | <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan integrasi data b. Melakukan klasifikasi dan pengkodean c. Melakukan pemeriksaan dan validasi d. Melakukan edit dan imputasi e. Menentukan turunan variabel baru f. Menghitung penimbang (weight) g. Melakukan estimasi dan agregasi h. Melakukan finalisasi data set/data mikro | <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan entri data dan mengintegrasikan data yang telah dikumpulkan b. Melakukan cleaning data c. Melakukan imputasi (jika perlu) d. Menghitung penimbang (jika perlu) e. Finalisasi dataset/data mikro yang dihasilkan |
| 6 | Analisis | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan naskah output (tabulasi) b. Penyahihan (validasi) output c. Interpretasi output d. Penerapan disclosure control e. Finalisasi Output | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan draft output b. Validasi output-output yang dihasilkan c. Membuat tabel dan grafik |
| 7 | Diseminasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Sinkronisasi antara data dengan metadata b. Menghasilkan produk diseminasi c. Manajemen rilis produk diseminasi d. Mempromosikan produk diseminasi e. Manajemen user support | <ul style="list-style-type: none"> a. Mempublikasikan buku/publikasi/laporan hasil kegiatan b. Mendiseminasikan tabel dan grafik yang dihasilkan c. Melakukan sosialisasi dan promosi terhadap hasil kegiatan statistik |
| 8 | Evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan masukan evaluasi b. Evaluasi hasil c. Menyetujui Rencana Aksi Selanjutnya | <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan evaluasi dari kegiatan statistik yang telah diselenggarakan (khususnya untuk kegiatan yang akan datang). |

XVII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA

Tahap pengolahan data adalah tahapan kegiatan dimana data yang sudah dikumpulkan dilakukan proses pengolahan untuk menghasilkan data statistik yang dibutuhkan.

- Tingkat Kematangan Proses pada Tahap Pengolahan Data yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Mengintegrasikan data dan anonimisasi data.
 2. Mengklasifikasi dan melakukan coding serta melakukan verifikasi/pengecekan.
 3. Mengkaji dan memvalidasi input data dan melaporkan error.
 4. Melakukan edit dan imputasi data.
 5. Menghitung variabel turunan dan unit baru.
 6. Menghitung pembobotan sampel; mendapatkan tolak ukur eksternal dan melakukan estimasi kalibrasi.
 7. Menghitung data agregat; menerapkan pembobotan; produksi dari seperangkat data derivatif yang digunakan untuk analisis khusus; menghitung sampling errors.
 8. Memfinalisasi data untuk siap dirilis.

Tahap analisis data tahapan kegiatan yang dilakukan untuk menganalisis data yang dihasilkan dari proses statistik.

- Tingkat Kematangan Proses pada Tahap Analisis Data yang mencakup aktivitas berikut:
 1. Menyiapkan rancangan keluaran: menyusun rancangan keluaran statistik; menghasilkan indeks, seasonally adjusted series dan agregat lainnya; menyiapkan keluaran berdasarkan in-depth analysis dan data auxiliary, serta temuan dari riset yang ada/body of knowledge.
 2. Memvalidasi keluaran: validasi kualitas proses; macro-editing
 3. Menerjemahkan dan menjelaskan keluaran: melakukan analisis deskriptif; melakukan in- depth analysis; melakukan special purpose analysis.
 4. Mengaplikasikan disclosure: disclosure analysis; pencegahan disclosure.
 5. Memfinalisasi keluaran: pemeriksaan akhir dari keluaran; menyiapkan laporan dan rancangan materi publikasi/diseminasi; konsultasi/diskusi dengan pengguna, peneliti dan memfinalisasi/menyelesaikan.

XVIII. PEMUTAKHIRAN DATA

1. Pemutakhiran data adalah proses untuk memperbarui atau menyesuaikan data dengan keadaan terkini atau sebenarnya. Pemutakhiran data dapat dilakukan untuk berbagai tujuan, seperti manajemen kepegawaian, pemilihan umum, penelitian, dan lain-lain.
2. Pemutakhiran Data dilakukan untuk memperoleh data yang akurat, terkini, dan terintegrasi sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.
3. Pemutakhiran data dapat meningkatkan akurasi, kualitas, dan interoperabilitas data.
4. Untuk melakukan pemutakhiran data, perlu mengikuti beberapa langkah, seperti:
 - b. Mengidentifikasi sumber data yang relevan dan terpercaya
 - c. Menyamakan format dan standar data yang berbeda
 - d. Memeriksa dan memperbaiki kesalahan atau ketidaksesuaian data
 - e. Mengunggah atau menyimpan data yang telah diperbarui
 - f. Melaporkan hasil pemutakhiran data kepada pihak yang berwenang atau terkait
5. Data dikatakan akurat apabila:
 - a. Data dapat dipercaya dan mendekati kebenaran seperti apa adanya di lapangan
 - b. Kelengkapan Data tiap tahun selalu terpenuhi
 - c. Data memiliki nilai yang konsisten setiap tahunnya, dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan
6. Pemeriksaan akurasi Data dilakukan oleh Walidata pada saat kegiatan Pemeriksaan Data
7. Kegiatan Pemeriksaan Data dilakukan untuk memeriksa kesesuaian Data yang dihasilkan oleh Produsen Data dengan prinsip Satu Data Indonesia
8. Dalam hal Data yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data
9. Produsen Data memperbaiki Data sesuai hasil pemeriksaan oleh Walidata
10. Proses pemutakhiran data dapat mengikuti keadaan atau kondisi saat ini, berikut adalah contoh dari pemutakhiran data survey dan kompromi:
 - a. Pemutakhiran data survei adalah menambahkan pertanyaan yang sesuai dengan keadaan terkini seperti pertanyaan seputar kasus yang sedang terjadi saat ini pada tahun 2022, yaitu virus PMK pada sapi.
 - b. Pemutakhiran data Kompilasi Produk Administrasi (kompromi) adalah mengolah kembali data sehingga memunculkan nilai baru pada data dengan syarat data merupakan data sekunder.

XIX. PENYEBARLUASAN DATA

1. Produsen Data wajib menyerahkan data hasil kegiatan Statistik Sektoral yang dilaksanakan kepada Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Statistik Sektoral.
2. Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada poin (1) berperan dalam penyebaran Data Statistik Sektoral di lingkup Pemerintah Daerah.
3. Data hasil kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada poin (1) terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
4. Penyebarluasan data merupakan kegiatan penyebaran hasil pengolahan data dan/atau informasi kepada Pengguna Data.
5. Penyebarluasan data dilaksanakan oleh Walidata dan/atau Produsen Data.
6. Penyebarluasan data yang dilaksanakan oleh Walidata sebagaimana dilakukan melalui Portal Satu Data.
7. Penyebarluasan data yang dilaksanakan Produsen Data khusus terhadap data dan/atau informasi sesuai urusan tugas dan kewenangannya setelah dilakukan verifikasi dan validasi akhir oleh Walidata.
8. Penyebarluasan data selain melalui Portal Satu Data dapat dilaksanakan berbagai jenis media atau sarana publikasi lainnya sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Portal Satu Data Indonesia menyediakan akses:
 - a. Kode referensi.
 - b. Data Induk.
 - c. Data.
 - d. Metadata.
 - e. Data Prioritas.
 - f. Jadwal rilis dan/ atau pemutakhiran Data.
10. Portal Satu Data Indonesia dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
11. Ketentuan lebih lanjut mengenai Portal Satu Data Indonesia diatur dalam Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

XX. PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA

Konfidensialitas atau Kerahasiaan adalah sifat sesuatu yang dipercayakan kepada seseorang agar tidak diceritakan kepada orang lain yang tidak berwenang mengetahuinya. Penilai menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat, kecuali ada ketentuan perundang-undangan yang mengamanatkan.

1. Penyelenggara kegiatan statistik wajib menjamin kerahasiaan keterangan yang diperoleh dari responden.
2. Penjaminan Konfidensialitas Data dilakukan dalam rangka menjamin kerahasiaan data individu agar tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.
3. Setiap instansi penyelenggara statistik harus menjamin terjaga dan terlindunginya privasi dari sumber/penyedia data.
4. Data dan sumber data harus dijaga kerahasiaannya, tidak boleh diakses oleh pengguna yang tidak berhak dan hanya digunakan untuk keperluan statistik.
5. Suatu statistik dianggap tidak memenuhi prinsip keamanan dan kerahasiaan ketika suatu unit statistik dapat diidentifikasi (baik secara langsung atau tidak langsung) sehingga terbuka informasi individu dari sumber data.
6. Tingkat Kematangan Penjaminan Konfidensialitas Data melalui pengendalian data yang akan disebarluaskan untuk menjamin kerahasiaan dan keamanan informasi, mencakup aktivitas berikut:
 - a. Mengatur kebijakan hak akses pengguna terhadap informasi individu.
 - b. Mengatur batasan elemen informasi individu yang dapat disebarluaskan.
 - c. Melakukan pembatasan akses terhadap penyebarluasan informasi individu oleh pengguna.
 - d. Melakukan audit akses informasi individu.
7. Penerapan Prinsip

Kerahasiaan penilaian diharapkan :

- a. Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugasnya.
- b. Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan atau merugikan tujuan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral yang sah dan etis

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

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

Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional

Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintah, dan Pulau

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-145 Tahun 2022 tentang Pemberian Dan Pemutakhiran Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintahan dan Pulau Tahun 2021

Buku Teknis Penilaian Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah