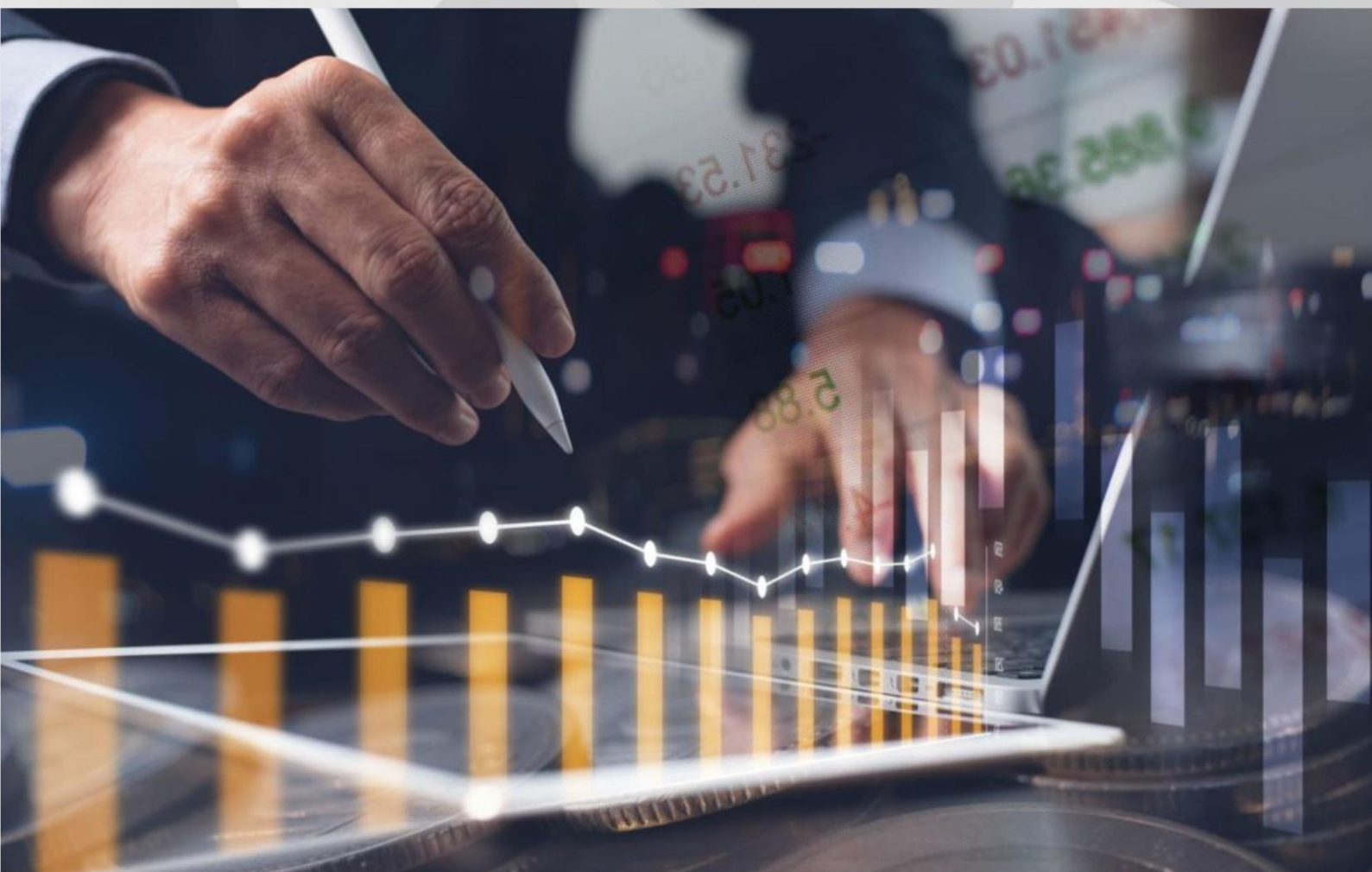




PEMERINTAH KABUPATEN
INDRAGIRI HILIR

NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA (NSPK)

**Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis
Penyelenggaraan Statistik Sektor**



Dinas Komunikasi, Informatika,
Persandian dan Statistik

Tahun 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala berkat dan karunia-Nya Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir selesai dilakukan.

Penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis ini merupakan petunjuk yang digunakan untuk mengarahkan kegiatan, dan secara teknis petunjuk tersebut dirinci untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan tidak terlepas dari Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir. Petunjuk pelaksanaan dan teknis ini diharapkan memberikan gambaran tentang proses perencanaan data, pengumpulan data, perubahan data dan publikasi data.

Semoga dengan adanya petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, pengelolaan data sektoral di Kabupaten Indragiri Hilir melalui Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) akan dapat berjalan dengan baik, saling bersinergi dan mampu menerapkan norma-norma yang ada dalam peraturan perundang-undangan.

Tembilahan, 01 November 2023

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Persandian dan Statistik
Kabupaten Indragiri Hilir,



Dr. Trio Beni Putra, SE., MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP.19751126 199802 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR FORM.....	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	5
D. Keluaran / Output.....	5
E. Ruang Lingkup	6
F. Sistematika Laporan.....	6
BAB II : NSPK DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL INDRAGIRI HILIR SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)	7
A. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral.....	7
1. Norma.....	8
2. Standar	9
3. Prosedur.....	10
4. Kriteria	12
B. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	12
1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral	12
2. Perencanaan Data Statistik Sektoral	15
3. Pengumpulan Data Statistik Sektoral	16
BAB III: PETUNJUK TEKNIS PEYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL INDRAGIRI HILIR SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)	19
A. Perencanaan Data	19
1. Prosedur Penentuan Daftar Data Yang Akan Dikumpulkan Ditahun Selanjutnya.....	19
2. Prosedur Penyiapan Data Sektoral Langsung Melalui Walidata	24
3. Prosedur pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral	

dalam Portal ISTAKA	27
B. Pengumpulan Data	33
1. Prosedur Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei	33
2. Prosedur pengumpulan data	51
3. Prosedur penyampaian data beserta metadata kepada Walidata tingkat daerah.....	54
C. Pemeriksaan Data.....	56
1. Ketentuan Umum	56
2. Pihak Terkait.....	57
3. Tahapan Proses.....	57
4. Bagan Alir.....	58
5. Format	59
D. Pengolahan Data	59
1. Pengolahan data secara manual:.....	59
2. Pengolahan data melalui aplikasi:.....	60
E. Penyebarluasan Data	60
1. Prosedur penyebarluasan data dan informasi.....	60
2. Prosedur pengajuan pembatasan akses Data tertentu.....	63
3. Prosedur Menanggapi Permintaan Data.....	66
 BAB IV : PENUTUP	 69

DAFTAR TABEL

Form 1.	Rancangan Meta Data Kegiatan Statistik Sektoral ISTAKA	22
Form 2.	Daftar Data Yang Akan Dikumpulkan Pada Tahun Selanjutnya	23
Form 3.	Formulir Data	26
Form 4.	Formulir Penambahan Data Dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).....	30
Form 5.	Formulir Pengurangan Data Dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA)	32
Form 6.	Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral.....	37
Form 7.	Format Kuesioner Survei Kegiatan Statistik Sektoral ISTAKA.....	53
Form 8.	Penyampaian Data Beserta Metadata Kepada Walidata	56
Form 9.	Formulir Verifikasi Dan Validasi Data Hasil Kegiatan Survei Statistik Sektoral.....	59
Form 10.	Formulir Pengolahan Data Statistik Sektoral Secara Elektronik	60
Form 11.	Formulir Verifikasi Dan Persetujuan Penyebarluasan	63
Form 12.	Pengajuan Pembatasan Akses Data Tertentu	65
Form 13.	Surat Penyerahan Data.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan statistik mengacu pada Undang-Undang Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik. Mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut, terdapat 3 jenis statistik yaitu statistik khusus, statistik dasar dan statistik sektoral. Statistik Dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Statistik Khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, statistik sektoral mempunyai peranan yang sangat penting, diantaranya untuk perencanaan pembangunan. Data dan informasi statistik dapat digunakan mengetahui kecenderungan (trend) yang akan terjadi pada masa datang, menentukan prioritas dalam pelaksanaan pembangunan dan dijadikan acuan dalam evaluasi, pengendalian kegiatan pembangunan, memperkirakan antisipasi terhadap bencana, resiko dan hambatan yang dihadapi dalam pembangunan. Dengan data-data yang dimiliki, pemerintah akan lebih mudah untuk mengambil suatu kebijakan.

Pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan statistik sektoral sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Dalam undang-undang tersebut statistik merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar. Dalam pembagian urusan pemerintahan bidang statistik

dinyatakan bahwa kewenangan pemerintah daerah adalah dalam penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah kabupaten/kota. Keberadaan statistik sektoral saat ini semakin banyak diusahakan ketersediaannya seiring kebutuhan akan data yang terus meningkat dan sangat dibutuhkan terhadap kegunaannya. Dukungan ketersediaan data statistik sektoral yang berkualitas menjadi hal utama dalam perumusan kebijakan pembangunan, alat monitoring terhadap implementasi perencanaan pembangunan.

Dukungan ketersediaan data statistik yang berkualitas menjadi fondasi utama dalam melakukan asesmen dan perumusan kebijakan pembangunan, alat kontrol terhadap implementasi perencanaan, termasuk kebijakan yang bersifat evaluasi terhadap hasil kerja akhir. Dalam penyediaan data sektoral, diperlukan kesadaran dan partisipasi aktif dari perangkat daerah. Untuk menyediakan data sektoral perlu terbangun di masing-masing perangkat daerah, diintegrasikan dalam sistem informasi statistik yang mampu menyajikan data sektoral secara terintegrasi. Sistem yang menampilkan indikator-indikator yang dapat dijadikan sebagai bahan perencanaan, evaluasi dan laporan kinerja pembangunan di daerah.

Selain itu, dalam penyediaan data sektoral pemerintah daerah melalui perangkat daerah sebagai sumber statistik sektoral perlu melakukan sinergi dengan BPS sebagai penyedia data dasar. Ketersediaan data statistik secara terpadu dan terintegrasi ini menjadi amanat bagi pemerintah daerah untuk dilaksanakan dengan lahirnya Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia. Terhadap penyediaan data statistik, dalam peraturan presiden ini telah ditetapkan standar data, pembagian tugas dan lingkup data yang harus disediakan oleh pemerintah. Dalam peraturan presiden tersebut disebutkan bahwa Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Daerah meliputi Pembina Data, Walidata, Walidata pendukung dan Produsen Data. Masing-masing penyelenggara data tersebut memiliki tugas dan fungsi masing-masing.

Dalam rangka menyediakan data yang berkualitas dan mudah diakses, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir telah membentuk sistem informasi Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dalam bentuk Portal Satu Data. Pembentukan Sistem Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) ini merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019, dalam rangka mewujudkan

satu basis data pembangunan yang terpusat dan terintegrasi, menghasilkan analisis kebijakan pembangunan yang tepat, aktual, bermutu dan akuntabel bagi Kabupaten Indragiri Hilir dan pemangku kepentingan, dan sebagai wujud mendukung sistem Satu Data Indonesia. Secara kelembagaan juga telah dibentuk dalam Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) yang berisi pembina data, walidata, walidata pendukung dan produsen data.

Pengelolaan data dalam Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dari sisi Norma yaitu diselenggarakan secara profesional, obyektif, berintegritas dan menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual. Secara Standar dengan memperhatikan kepemilikan sumber daya manusia yang kompeten dibidang statistik, memiliki sarana dan prasarana yang memadai dan menggunakan konsep definisi, metadata dan metodologi statistik yang baku. Secara Prosedur, dalam Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dengan memperhatikan cara perolehan data, penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei data. Secara kriteria dalam penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dengan mengupayakan data berkualitas yang memenuhi kriteria relevan, akurat, tepat waktu dan mudah diakses.

Dalam rangka mendukung proses penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir perlu menjabarkan kembali Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang sudah ditetapkan oleh BPS ke dalam sistem dan prosedur pengelolaan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) agar dalam prosesnya masing-masing lembaga dalam Forum Satu Data yang berkaitan satu sama lain mampu melaksanakan tugasnya. Selain itu sistem dan prosedur ini akan menjadi pedoman dalam aktivitas pengelolaan data mulai dari proses penyusunan instrumen data, pengumpulan data, pengolahan data, justifikasi data dan publikasi data, baik dari sisi pelaksana, waktu maupun output yang dihasilkan.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam pekerjaan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektor Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 251);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
10. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pekerjaan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir adalah tersedianya mekanisme dan urutan tata kerja secara sistematis dan menjadi pedoman bagi pengelola data dalam rangka menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagi pakaikan.

Tujuan yang ingin dicapai dari pekerjaan ini adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Menyediakan mekanisme dan prosedur Statistik Sektoral sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

D. Keluaran/Output

Keluaran/output pekerjaan ini adalah Dokumen Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pekerjaan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Indragiri Hilir yang sejalan dengan prinsip Satu Data Indonesia.
2. Menyusun mekanisme dan prosedur Penyelenggaraan Statistik Sektoral dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

F. Sistematika Laporan

Sistematika laporan pekerjaan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan
Pada bab I menguraikan tentang latar belakang dalam pelaksanaan pekerjaan, landasan hukum, maksud dan tujuan serta ruang lingkup pekerjaan.
2. Bab II NSPK dan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA)
Pada bab II menguraikan tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral dengan mengacu pada Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 dan rangkaian Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bab III Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral
Pada bab III menguraikan tentang rangkaian Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Bab IV Penutup.

BAB II
NSPK DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
STATISTIK SEKTORAL INDRAGIRI HILIR SATU DATA
MERDEKA (ISTAKA)

A. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Urusan Pemerintahan terdiri atas urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Urusan pemerintahan absolut adalah Urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat. Urusan pemerintahan konkuren adalah Urusan Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota. Sementara itu urusan pemerintahan umum adalah Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan.

Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sebagai salah satu kebijakan nasional yang mengatur pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan di Indonesia yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Norma adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Standar adalah acuan yang dipakai sebagai patokan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Prosedur adalah metode atau tata cara untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kriteria adalah ukuran yang dipergunakan menjadi dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sementara itu dalam mekanisme pengelolaan data di daerah, mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah. Dalam peraturan BPS tersebut, yang dimaksud dengan Norma dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral yaitu diselenggarakan secara profesional, objektif, berintegritas, dan akuntabel dan menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual. Secara terperinci, NSPK Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah dapat dilihat melalui uraian berikut :

1. Norma

Dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral di daerah, maka norma-norma yang menjadi ketetapan berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 yaitu :

- a. Diselenggarakan secara profesional, objektif, berintegritas, dan akuntabel;
- b. Menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual.

Penyelenggaraan Statistik Sektoral secara profesional dilaksanakan berdasarkan keterampilan dan keahlian personil dalam pengelolaan data. Profesional dalam penyelenggaraan satu data terwujud dari kemampuan atau keahlian dalam penanganan data, mulai dari perencanaan data, penyusunan data, pengolahan data sampai pada publikasi data. Penyelenggaraan data sektoral secara profesional dipastikan akan selalu berpegang teguh pada kode etik dan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Pengelolaan data statistik sektoral dilakukan secara obyektif dengan menunjukkan angka-angka secara kuantitatif. Data diolah dan disajikan berdasarkan hasil penelitian secara empiris dan dilakukan dengan metode yang sah. Data disajikan secara independen tidak terpengaruh oleh hal-hal lain atau bukan atas dasar konstruksi dan interpretasi.

Integritas dalam pengelolaan data merupakan sebuah upaya penyediaan data yang memberikan hasil secara berkelanjutan. Integritas pengelolaan data adalah menjamin konsistensi data terhadap semua konstrain yang diberlakukan terhadap data tersebut, sehingga memberikan jaminan keabsahan data itu sendiri. Pengelolaan data secara berintegritas merupakan sistem untuk memelihara dan memastikan akurasi dan konsistensi suatu data atau suatu sistem untuk memelihara dan memastikan akurasi dan konsistensi semua sistem yang menyimpan, memproses, atau pengambilan kembali data. Tujuannya adalah menjaga data agar data yang tidak valid tidak masuk ke database, dan selain itu menjaga konsistensi data pada relasi keterkaitan antar tabel data yang disediakan.

Pengelolaan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dilakukan secara akuntabel dengan memastikan bahwa dilakukan berdasarkan sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Data dan informasi yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar bagi penggunaannya dalam pertimbangan pembuatan keputusan maupun kebijakan. Selain itu data yang disajikan dapat disajikan sebagai bentuk pelaporan kinerja pembangunan di daerah.

Dalam penyediaan data yang dilakukan melalui Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) semestinya juga dengan berpegang pada norma menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual. Dalam hal ini data yang dihasilkan atas dasar hasil pemikiran dan penelitian ilmiah seseorang atau lembaga akan mendapatkan jaminan atas orisinalitas data itu sendiri.

2. Standar

Standar yang digunakan dalam penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 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.

Dalam penyelenggaraan statistika sektoral, standar yang harus dipenuhi berdasarkan peraturan di atas adalah memiliki sumber daya manusia yang kompeten. Dalam hal ini, SDM penyelenggara statistik sektoral perlu memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai bidangnya. Dalam hal ini, Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mempertimbangkan jenis kompetensi yang baiknya dimiliki oleh semua SDM guna memiliki sebuah kualitas kerja yang optimal, karena kualitas kerja yang baik mampu mengalahkan kuantitas pegawai itu sendiri.

Sarana dan prasarana yang memadai merupakan satu standar yang harus dipenuhi dalam pengelolaan Statistik Sektorial ISTAKA. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses penyelenggaraan data sektoral, karena akan

menjamin keberhasilan pada proses operasional kegiatan, antara lain mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga mampu menghemat waktu, meningkatkan produktivitas, pengelolaan data lebih berkualitas serta terjamin. Untuk itu standar sarana dan prasarana perlu dipenuhi agar pengelolaan data dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3. Prosedur

Prosedur penyelenggaraan Statistik Sektoral mencakup Cara Perolehan Data dan Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei.

a. Cara Perolehan Data

Cara perolehan data dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, Pemerintah Daerah memperoleh Data melalui Survei, Kompilasi Produk Administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral terdiri dari perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data dan penyebarluasan data.

b. Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei

Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei dan hasilnya dipublikasikan, wajib:

- 1) Meminta rekomendasi BPS dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei kepada BPS;
- 2) Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS;
- 3) Menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS.

Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei, Pemerintah Daerah berkewajiban terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada dirujukan Statistik dan Data yang ada di BPS. Rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei, memuat:

- 1) Nama instansi;
- 2) Judul;
- 3) Tujuan;
- 4) Jenis Data yang akan dikumpulkan;
- 5) Wilayah kegiatan;
- 6) Metode yang akan digunakan;

- 7) Objek Populasi dan jumlah responden;
- 8) Waktu pelaksanaan.

Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei, mengusulkan rancangan penyelenggaraan kepada:

- 1) Kepala BPS, apabila wilayah kegiatannya mencakup lebih dari 1 (satu) provinsi;
- 2) Kepala BPS Provinsi, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) provinsi atau lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 3) Kepala BPS Kabupaten/Kota, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) kabupaten/kota.

Rancangan penyelenggaraan disampaikan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Statistik. Rancangan penyelenggaraan menggunakan formulir pemberitahuan Survei Statistik Sektoral yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019. BPS mengevaluasi rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah.

- 1) Evaluasi dalam rangka mempertimbangkan isi rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei;
- 2) BPS memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Daerah berupa surat rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei;
- 3) Surat rekomendasi 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.

Selanjutnya, penyelenggaraan Survei yang sudah mendapatkan rekomendasi, wajib mencantumkan identitas rekomendasi pada kuesioner. Kemudian Pemerintah Daerah penyelenggara kegiatan Statistik Sektoral yang hasilnya dipublikasikan, wajib menyerahkan hasilnya kepada:

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

Berkenaan dengan prosedur penyelenggaraan statistik sektoral di ISTAKA, disusun petunjuk pelaksanaannya secara terperinci sebagai pedoman bagi penyelenggara statistik sektoral.

4. Kriteria

Dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral di daerah, 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.

B. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral

1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Petunjuk pelaksanaan statistik sektoral mencakup penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan berbasis data yang akurat. Penyelenggaraan statistik sektoral berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir, Peraturan BPS Nomor 4 tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan

Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

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

1. Statistik ditempatkan sebagai instrumen penting dalam kehidupan masyarakat demokrasi yang mempunyai kegunaan praktis dan tersedia bagi siapapun yang berkepentingan tanpa terkecuali;
2. Statistik merupakan hasil dari suatu proses intelektual oleh tenaga profesional yang berdedikasi tinggi, menjunjung etika profesi, dan menggunakan metode dan prosedur yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah;
3. Statistik mengacu pada standar ilmiah baik terkait dengan pilihan sumber informasi maupun metode pengumpulan, penghitungan, dan penyajian;
4. Statistik bebas dari kekeliruan tafsir dan/atau kesalahan penggunaan dan jika diperlukan dapat dilakukan konsultasi kepada BPS untuk memperoleh penegasan dan klarifikasi;
5. Statistik memenuhi nilai kualitas, waktu, biaya, dan menghindari beban atau kejenuhan responden;
6. Statistik mampu menjamin secara ketat kerahasiaan informasi individu dan sumbernya;
7. penyelenggaraan Statistik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. penyelenggaraan Statistik mendukung koordinasi BPS dalam mencapai sistem Statistik yang konsisten, efisien, dan efektif;
9. 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; dan
10. penyelenggaraan Statistik dalam bentuk kerja sama, diutamakan dalam rangka perbaikan Statistik Nasional.

Penyelenggara Statistik Sektoral adalah Walidata, dibantu oleh Walidata Pendukung Data sektoral dan Produsen Data statistik sektoral

tingkat Kabupaten. Bupati dalam pelaksanaan Penyelenggaraan statistik sektoral menugaskan Perangkat Daerah yang mengampu urusan statistik sebagai Walidata statistik sektoral. Walidata statistik sektoral mempunyai tugas:

1. Menyusun standar data sektoral dan format metadata, dan daftar istilah untuk data yang disusun, dikumpulkan, dan diolah oleh Produsen Data melalui koordinasi bersama Pembina Data;
2. Pengumpulan, pengolahan, verifikasi dan validasi, diseminasi serta analisis data sektoral;
3. Menerima dan menghimpun data sektoral yang disampaikan oleh Produsen Data;
4. Memastikan metadata melekat pada data sektoral yang disampaikan oleh Produsen Data;
5. Memastikan metadata yang melekat pada data sektoral sesuai dengan format yang dibakukan oleh Pembina Data;
6. Memastikan data sektoral yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan ketentuan interoperabilitas data, termasuk Kode Referensi berdasarkan rekomendasi Pembina Data;
7. Memastikan data yang dihasilkan pihak non pemerintah, baik yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan interoperabilitas data;
8. Membuka semua data dan metadata yang diperoleh dari Produsen Data di laman resmi Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, kecuali keterbukaan data tersebut dibatasi oleh peraturan perundang-undangan;
9. Melakukan koordinasi mengenai penyelenggaraan data yang menjadi kebutuhan internal Produsen Data dengan Pembina Data, Walidata di Produsen Data lain, dan pihak non pemerintah;
10. memperhatikan kebutuhan data Produsen Data lain dan masyarakat dan merekomendasikan penyusunan, pengumpulan, dan pengolahan data tersebut kepada Produsen Data;
11. merencanakan penanganan dan penyimpanan data untuk memastikan pengelolaan dan pemeliharaan data, sehingga investasi

- terhadap data dan manfaatnya dapat diperoleh secara maksimal untuk kepentingan pembangunan kabupaten dan masyarakatnya;
12. mengelola dan menyebarluaskan data.

Bidang yang menangani data pada Perangkat Daerah ditugaskan sebagai Produsen Data sektoral. Produsen Data sektoral mempunyai tugas:

1. Memberikan masukan kepada Walidata Pendukung Data sektoral mengenai perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, pengolahan, analisis, dan penyajian data sektoral;
2. Menghasilkan data sektoral sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
3. Menyampaikan data sektoral kepada Walidata Pendukung Data Sektoral.

2. Perencanaan Data Statistik Sektoral

Perencanaan data statistik sektoral terdiri dari:

- a. Penentuan daftar data sektoral yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya mengacu pada daftar kebutuhan data sektoral;
- b. Penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya dilakukan untuk menghindari duplikasi;
- c. Penentuan daftar data sektoral sesuai dengan kebutuhan yang mengukur keberhasilan pelaksanaan pembangunan daerah;
- d. Perencanaan data sektoral dilaksanakan oleh Walidata;
- e. Menyelenggarakan Survei dan sebelum hasilnya dipublikasikan, wajib:
 - 1) Meminta rekomendasi BPS dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei kepada BPS,
 - 2) Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS,
 - 3) Menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS;
- f. Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei, Pemerintah Daerah berkewajiban terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di rujukan Statistik dan Data yang ada di BPS.
- g. Rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei memuat:
 - 1) nama instansi;
 - 2) judul;

- 3) tujuan;
- 4) jenis data yang akan dikumpulkan;
- 5) wilayah kegiatan;
- 6) metode yang akan digunakan;
- 7) objek Populasi dan jumlah responden;
- 8) waktu pelaksanaan.

3. Pengumpulan Data Statistik Sektoral

a. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral

Data Statistik Sektoral yang dikumpulkan oleh produsen data, harus memenuhi standar data dan metadata, serta kaidah Interoperabilitas Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Sebelum melakukan survei walidata mengusulkan rancangan penyelenggaraan kepada Kepala BPS. Rancangan penyelenggaraan disampaikan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Statistik. Rancangan penyelenggaraan menggunakan formulir pemberitahuan Survei Statistik Sektoral yang disediakan. Produsen Data Sektoral melakukan pengumpulan data sesuai dengan daftar data yang telah ditentukan oleh Walidata. Data sektoral yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data Sektoral disampaikan kepada Walidata. Data sektoral yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data Sektoral disampaikan kepada Walidata. Penyampaian data sektoral disertai standar data dan metadata data sektoral yang berlaku untuk masing-masing data sektoral.

b. Pemeriksaan Data Sektoral

Data Sektoral yang dihasilkan oleh Produsen Data Sektoral diperiksa kesesuaiannya oleh Walidata. Dalam hal data sektoral yang disampaikan oleh Produsen Data Sektoral belum sesuai, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data untuk dilakukan perbaikan.

c. Pengolahan Data Statistik Sektoral

Pengolahan data sektoral dilakukan terhadap data sektoral yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data Sektoral sesuai daftar data sektoral

dalam bentuk tabulasi data terpilah. Pengolahan data dilaksanakan oleh Walidata.

Pengolahan data sektoral terdiri atas:

1) Pengorganisasian Data;

Pengorganisasi data merupakan pengelompokan data menurut sub urusan pada urusan yang bersangkutan sesuai daftar rancangan data.

2) Penyuntingan dan Pemberian Kode;

Penyuntingan dan pemberian kode merupakan proses pengecekan data yang telah selesai dikumpulkan dengan memperhatikan kaidah-kaidah penyuntingan dan pemberian kode.

3) Validasi dan data entri;

Validasi dan data entri merupakan proses memeriksa keakuratan dan melakukan tabulasi data.

4) Evaluasi data.

Evaluasi data memeriksa tabel yang telah berisi data untuk dilihat kelengkapan, ketepatan dan konsistensi data.

d. Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dan diolah selanjutnya dianalisis agar dapat digunakan oleh pengambil keputusan. Analisis data dilakukan dalam rangka menghasilkan rekomendasi kebijakan pembangunan daerah. Analisis data dilaksanakan oleh Walidata. Walidata melakukan analisis data sebagai bahan masukan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dengan cara mandiri dan/atau melibatkan pakar. Walidata melakukan analisis data spasial menggunakan Infrastruktur Data Spasial Kabupaten. Analisis data dapat menggunakan metodologi yang disesuaikan dengan sifat data dan kebutuhan.

e. Penyajian dan Publikasi Data Statistik Sektoral

Data Sektoral yang telah dilakukan pengolahan data, selanjutnya dilakukan penyajian dan publikasi data sektoral. Penyajian data sektoral merupakan kegiatan menampilkan data sektoral yang telah diolah yang bermakna informasi dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan. Penyajian dan publikasi data statistik sektoral dilakukan oleh Walidata.

Penyajian data sektoral dalam berbagai bentuk antara lain tabel, grafik, dan uraian tertulis/narasi.

Penyebarluasan atau publikasi data sektoral harus memenuhi kaidah Interoperabilitas. Penyebarluasan data sektoral merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran Data. Penyebarluasan data sektoral dilakukan Walidata. Penyebarluasan data sektoral dilakukan melalui Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dan media lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Penyelenggara kegiatan Statistik Sektoral yang hasilnya dipublikasikan, wajib menyerahkan hasilnya kepada Badan Pusat Statistik Kabupaten Indragiri Hilir. Hasil penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral yang diserahkan oleh Walidata dalam bentuk softcopy. Hasil penyelenggaraan diserahkan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang statistik.

BAB III

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

INDRAGIRI HILIR SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)

Petunjuk teknis penyelenggaraan statistik sektoral dalam pengelolaan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) meliputi perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data dan penyebarluasan data dan informasi.

A. Perencanaan Data

Dalam perencanaan data, petunjuk teknis mengatur mengenai penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya dan pengajuan penambahan data serta pengurangan data sektoral dalam Portal Satu Data. Secara terperinci prosedur dari masing-masing disampaikan melalui uraian berikut:

1. Prosedur Penentuan Daftar Data Yang Akan Dikumpulkan Ditahun Selanjutnya.

a. Ketentuan Umum

Pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam melaksanakan perencanaan Data berupa penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya. Dalam menentukan daftar Data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya dilakukan dengan menghindari duplikasi. Penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya dilakukan berdasarkan arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik, kesepakatan Forum Satu Data Indonesia dan atau rekomendasi Pembina Data. Data yang dapat diusulkan untuk menjadi Data Prioritas harus memenuhi kriteria mendukung prioritas pembangunan dan prioritas Kepala Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan memenuhi kebutuhan mendesak.

b. Pihak Terkait

Adapun pihak-pihak terkait yang terlibat dalam prosedur penentuan daftar data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya antara lain :

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata Pendukung, yaitu Sekretaris perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 3) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
- 4) Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

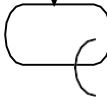
c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan penentuan daftar data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi :

- 1) Produsen data membuat rancangan metadata indikator sektoral berdasarkan kewenangannya;
- 2) Produsen data mengajukan rancangan metadata indikator melalui walidata pendukung kepada Walidata;
- 3) Walidata melakukan pemeriksaan metadata yang berasal dari produsen data dan membandingkan dengan data yang telah tersedia dalam Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA);
- 4) Walidata memasukan usulan indikator data yang diusulkan oleh produsen data ke dalam daftar data;
- 5) Walidata menyampaikan daftar data kepada Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) untuk ditetapkan menjadi data prioritas yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, gambaran prosedur pelaksanaan proses penentuan daftar data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya digambarkan melalui bagan berikut:

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Output
		Forum Satu Data	Walidata	Produsen Data	
1.	Produsen data membuat rancangan metadata indikator sektoral berdasarkan kewenangannya				Rancangan metadata indikator sektoral
2.	Produsen data mengajukan rancangan metadata indikator melalui walidata pendukung kepada Walidata				Daftar metadata indikator sektoral
3.	Walidata melakukan pemeriksaan metadata yang berasal dari produsen data dan membandingkan dengan data yang telah tersedia dalam Portal Satu Data ISTAKA				Daftar metadata indikator sektoral terkoreksi
4.	Walidata memasukan usulan indikator data yang diusulkan oleh produsen data ke dalam daftar data.				Daftar metadata indikator sektoral
5.	Walidata menyampaikan daftar data kepada Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) untuk ditetapkan menjadi data prioritas yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya				Daftar metadata indikator sektoral
6.	Walidata menyampaikan data prioritas yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya kepada produsen data untuk didokumentasikan				Daftar metadata indikator sektoral hasil penetapan
7.	Produsen data mendokumentasikan data prioritas yang akan dikumpulkan pada Tahun selanjutnya untuk ditindaklanjuti.				Daftar metadata indikator sektoral hasil penetapan

e. Format

Format yang digunakan dalam proses penentuan daftar data yang akan dikumpulkan ditahun selanjutnya adalah sebagai berikut:

Form 1.

RANCANGAN META DATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL ISTAKA

1. Judul Kegiatan	:	
2. Identifikasi penyelenggara survei	:	
a. Organisasi Penyelenggara	:	
b. Alamat Penyelenggara	:	
c. Nama Pejabat	:	
d. Jabatan	:	
e. Alamat	:	
f. Telepon	:	
g. Fax	:	
h. Email	:	
3. Penanggungjawab jawab survei (sebagai contact person)	:	
a. Nama Pejabat	:	
b. Jabatan	:	
c. Alamat	:	
d. Telepon	:	
e. Fax	:	
f. Email	:	
4. Informasi Umum Kegiatan		
a. Frekuensi Pengumpulan Data		
b. Tipe Pengumpulan Data		
5. Tujuan survei dan variabel yang dikumpulkan	:	
a. Tujuan survei	:	
b. Variabel yang dikumpulkan	:	
6. Rancangan pengumpulan data		
a. Cara Pengumpulan Data	:	
b. Cakupan Wilayah Survei	:	
7. Rancangan sampel		
a. Metode Pemilihan Sampel		
b. Jumlah Unit Sampel		
8. Pengolahan data, estimasi, dan analisis	:	
a. Metode Pengolahan	:	
b. Tingkat Penyajian Yang Diharapkan	:	
c. Metode Analisis	:	
d. Waktu Pelaksanaan Kegiatan	:	

Form 2.

DAFTAR DATA YANG AKAN DIKUMPULKAN PADA TAHUN SELANJUTNYA

Meta Data		Judul Kegiatan 1	Judul Kegiatan 2	Judul Kegiatan dst.	Keterangan (Prioritas/ Non Prioritas)
1. Judul Kegiatan	:				
2. Identifikasi penyelenggara survei	:				
a. Organisasi Penyelenggara	:				
b. Alamat Penyelenggara	:				
c. Nama Pejabat	:				
d. Jabatan	:				
e. Alamat	:				
f. Telepon	:				
g. Fax	:				
h. Email	:				
3. Penanggungjawab jawab survei (sebagai contact person)	:				
a. Nama Pejabat	:				
b. Jabatan	:				
c. Alamat	:				
d. Telepon	:				
e. Fax	:				
f. Email	:				
4. Informasi Umum Kegiatan					
a. Frekuensi Pengumpulan Data	:				
b. Tipe Pengumpulan Data	:				
5. Tujuan survei dan variabel yang dikumpulkan	:				
a. Tujuan survei	:				
b. Variabel yang dikumpulkan	:				
6. Rancangan pengumpulan data					
a. Cara Pengumpulan Data	:				
b. Cakupan Wilayah Survei	:				

7. Rancangan sampel					
a. Metode Pemilihan Sampel	:				
b. Jumlah Unit Sampel	:				
7. Pengolahan data, estimasi, dan analisis	:				
a. Metode Pengolahan	:				
b. Tingkat Penyajian Yang diharapkan	:				
c. Metode Analisis	:				
d. Waktu Pelaksanaan Kegiatan	:				

e. Prosedur Penyiapan Data Sektoral Langsung Melalui Walidata

a. Ketentuan Umum

Penyediaan data sektoral bagi kepentingan pemerintah daerah, perencanaannya dapat dilakukan langsung oleh Walidata. Dalam hal ini walidata melakukan identifikasi terhadap kebutuhan data sektoral yang ada dimasing-masing urusan atau perangkat daerah. Rancangan data yang disiapkan oleh walidata ini selanjutnya akan disampaikan kepada produsen data melalui Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), dan perangkat daerah yang bertanggungjawab atas data tersebut memiliki tugas untuk mengisi indikator-indikator yang sudah disiapkan.

b. Pihak Terkait

Dalam penyiapan data sektoral yang dikoordinir perencanaan datanya langsung oleh walidata, maka dalam hal ini pihak-pihak yang terkait berada dalam lingkup walidata dan Forum Satu Data, meliputi :

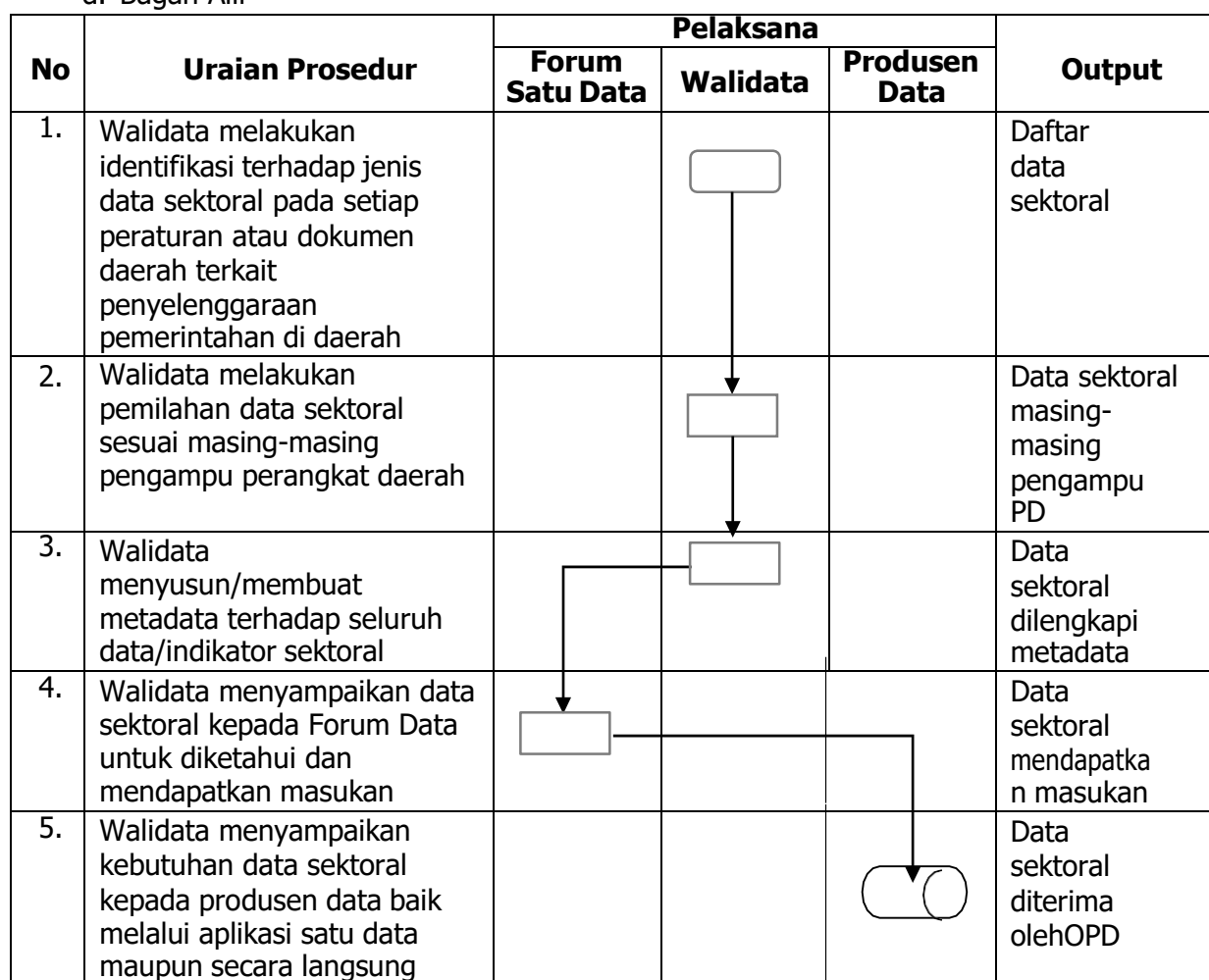
- 1) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
- 2) Forum Satu Data, yaitu wadah komunikasi dan koordinasi Instansi Pemerintah Daerah dan/atau Organisasi Instansi Vertikal untuk penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA);
- 3) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya.

c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan penyiapan data sektoral yang dikoordinir perencanaan datanya langsung oleh walidata, tahapan kegiatan yang dilakukan adalah :

- 1) Walidata melakukan identifikasi terhadap jenis data sektoral pada setiap peraturan atau dokumen daerah terkait penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
- 2) Walidata melakukan pemilahan data sektoral sesuai masing-masing pengampu perangkat daerah;
- 3) Walidata menyusun/membuat metadata terhadap seluruh data/indikator sektoral;
- 4) Walidata menyampaikan data sektoral kepada Forum Satu Data untuk diketahui dan mendapatkan masukan;
- 5) Walidata menyampaikan kebutuhan data sektoral kepada produsen data baik melalui aplikasi satu data maupun secara langsung.

d. Bagan Alir



e. Format

Format yang digunakan dalam pelaksanaan penyiapan data sektoral yang dikoordinir perencanaan datanya langsung oleh walidata adalah sebagai berikut.

Form 3.

FORMULIR DATA

1	Nama Data/Indikator	:	
2	Satuan	:	
3	Konsep dan Definisi Indikator (Mudah dimengerti dan menjelaskan hal-hal dan catatan penting terkait dengan indikator)	:	
4	Metode Perhitungan	:	
5	Manfaat	:	
6	Sifat Data (Akumulatif/ Tidak Akumulatif)	:	

7	Visibility (Kategori apakah data ini bersifat "Publik" atau "Privat")	:	
8	Frekuensi Penerbitan (Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real-time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya)	:	
9	Disagregasi Data (kelompok data)	:	
10	Level Penyajian (Level penyajian terkecil dari data yang disajikan, contoh: kelurahan)	:	
11	Organisasi (Institusi yang menerbitkan data)	:	
12	Rujukan Metadata (Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai metadata, cth: https://sirusa.bps.go.id)	:	

f. Prosedur pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral dalam Portal ISTAKA

a. Ketentuan Umum

Produsen data dapat melakukan penambahan ataupun pengurangan data indikator data pada kelompok data yang ada dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA). Penambahan dilakukan dengan memberikan usulan indikator databaru yang disertai dengan metadata. Dalam penambahan indikator, produsen data memberikan landasan pengaturan yang menjadi dasar penambahan indikator yang menjadi kewenangannya. Dalam pengurangan indikator data, produsen data juga harus memiliki alasan yang kuat mengapa indikator tersebut dihilangkan, sehingga walidata dapat memahami dan menerima alasan tersebut.

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral pada Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut:

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;

- 3) Forum Satu Data, yaitu wadah komunikasi dan koordinasi Instansi Pemerintah Daerah dan/atau Organisasi Instansi Vertikal untuk penyelenggaraan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral pada Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi:

- 1) Pengajuan penambahan data sektoral dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), dilakukan melalui tahapan berikut :

- Produsen data membuat rancangan metadata penambahan data sektoral berdasarkan kewenangannya.
- Produsen data mengajukan rancangan metadata baru dan melaporkan metadata yang sudah dilaksanakan kepada Walidata melalui aplikasi usulan data tambahan.
- Walidata melakukan pemeriksaan metadata sesuai dengan ketentuan/prinsip Satu Data.
- Walidata menyampaikan hasil pemeriksaan metadata kepada Forum Satu Data.
- Forum Satu Data menyetujui atau tidak menyetujui penambahan data.
- Data yang disetujui akan dimasukkan di dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).
- Data yang disetujui/tidak disetujui diberitahukan kepada produsen data dalam bentuk notifikasi.

- 2) Pengurangan data sektoral dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), dilakukan melalui tahapan berikut :

- Produsen data membuat daftar data yang akan dihapus/dihilangkan dari Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).
- Produsen data menyampaikan data yang akan dihilangkan beserta alasannya.
- Walidata melakukan pemeriksaan terhadap daftar data yang akan dihilangkan dari Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

- Walidata memberikan rekomendasi kepada Forum Satu Data.
- Forum Satu Data memberikan persetujuan atau penolakan penghapusan data dan diberitahukan dalam bentuk notifikasi kepada produsen data.

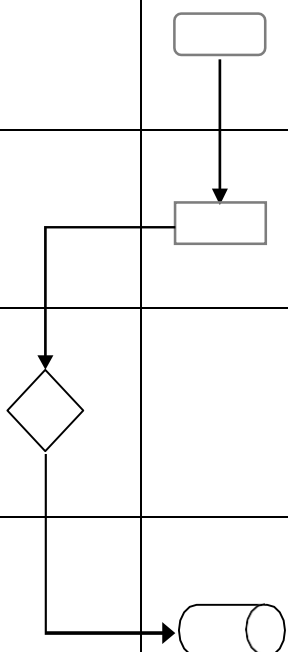
d. Bagan alir

Secara sistematis, gambaran prosedur pelaksanaan proses pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) digambarkan melalui bagan berikut :

1) Pengajuan penambahan data sektoral dalam aplikasi satu data

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Output
		Walidata	Produsen Data	
1.	Produsen data membuat rancangan metadata penambahan indikator sektoral berdasarkan kewenangannya.			Draft Rancangan indikator tambahan
2.	Produsen data mengajukan rancangan metadata indikator kepada Walidata melalui aplikasi usulan data tambahan.			Rancangan indikator tambahan
3.	Walidata melakukan pemeriksaan metadata sesuai dengan ketentuan/ prinsip Satu Data			Rancangan indikator tambahan sudah sesuai dengan prinsip Satu Data
4.	Walidata menyetujui atau tidak menyetujui penambahan data.			Indikator tambahan disetujui/ tdk disetujui
5.	Data yang disetujui akan dimasukan di dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA)			Indikator tambahan terinput diaplikasi
6.	Data yang disetujui/ tidak disetujui diberitahukan kepada produsen data dalam bentuk notifikasi dan selanjutnya untuk didokumentasikan.			Notifikasi pemberitahuan

2) Pengurangan data sektoral dalam aplikasi satu data

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Output
		Walidata	Produsen Data	
1.	Produsen data membuat daftar data yang akan dihapus/dihilangkan dari Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).			Daftar indikator data yang akan dihilangkan
2.	Produsen data menyampaikan data yang akan dihilangkan beserta alasannya.			Daftar indikator data yang akan dihilangkan
3.	Walidata melakukan pemeriksaan terhadap daftar data yang akan dihilangkan dari Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).			Daftar indikator data yang akan dihilangkan terperiksa
4.	Forum Satu Data memberikan persetujuan atau penolakan penghapusan data dan diberitahukan kepada produsen data selanjutnya untuk didokumentasikan.			Notifikasi pemberitahuan

e. Format

Format yang digunakan dalam pengajuan penambahan dan pengurangan data sektoral dalam aplikasi satu data adalah sebagai berikut:

Form 4.

FORMULIR PENAMBAHAN DATA DALAM PORTAL INDRAGIRI HILIR SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)

1	Nama Indikator yang Diajukan untuk ditambah dalam Portal Satu Data ISTAKA	:	
2	Alasan penambahan indikator/data	:	
3	Metadata Indikator yang akan ditambahkan	:	
	a. Nama Data/Indikator	:	
	b. Satuan	:	

	c. Konsep dan Definisi Indikator (Mudah dimengerti dan menjelaskan hal-hal dan catatan penting terkait dengan indikator)	:	
	d. Metode Perhitungan	:	
	e. Manfaat	:	
	f. Sifat Data (Akumulatif/Tidak Akumulatif)	:	
	g. Visibility (Kategori apakah data ini bersifat "Publik" atau "Privat")	:	
	h. Frekuensi Penerbitan (Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real- time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya)	:	
	i. Disagregasi Data (kelompok data)	:	
	j. Level Penyajian (Level penyajian terkecil dari data yang disajikan, contoh: kelurahan)	:	
	k. Cakupan (Lingkup daerah atau wilayah tempat data tersebut berlaku atau diambil)	:	
	l. Organisasi (Institusi yang menerbitkan data)	:	
	m. Sumber Data (Link sumber data tersebut diambil jika sudah dipublikasikan online)	:	
	n. Nama Kontak (Nama kontak/dinas yang bertanggungjawab terhadap data ini)	:	
	o. Email Kontak (Email kontak/dinas yang bertanggungjawab terhadap data ini)	:	
	p. Rujukan Metadata (Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai metadata, cth: https://sirusa.bps.go.id)	:	

Form 5.

FORMULIR PENGURANGAN DATA DALAM PORTAL INDRAGIRI HILIR
SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)

1	Nama Indikator yang Diajukan untuk Dikurangi dalam Portal Satu Data ISTAKA	:	
2	Alasan Pengurangan indikator/data	:	
3	Metadata Indikator yang dikurangi	:	
	a. Nama Data/Indikator	:	
	b. Satuan	:	
	c. Konsep dan Definisi Indikator (Mudah dimengerti dan menjelaskan hal-hal dancatatan penting terkait dengan indikator)	:	
	d. Metode Perhitungan	:	
	e. Manfaat	:	
	f. Sifat Data (Akumulatif/Tidak Akumulatif)	:	
	g. Visibility (Kategori apakah data ini bersifat "Publik" atau "Privat")	:	
	h. Frekuensi Penerbitan (Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real- time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya)	:	
	i. Disagregasi Data (kelompok data)	:	
	j. Level Penyajian (Level penyajian terkecil dari data yang disajikan, contoh: kelurahan)	:	
	k. Cakupan (Lingkup daerah atau wilayah tempat data tersebut berlaku atau diambil)	:	
	l. Organisasi (Institusi yang menerbitkan data)	:	
	m. Sumber Data (Link sumber data tersebut diambil jika sudah dipublikasikan online)	:	
	n. Nama Kontak (Nama kontak/ dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	

	o. Email Kontak (Email kontak/dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	
	p. Rujukan Metadata (Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai metadata, cth: https://sirusa.bps.go.id)	:	

B. Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, petunjuk teknis mengatur mengenai penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei, pengumpulan data dan penyampaian data beserta metadata kepada Walidata tingkat daerah. Secara terperinci prosedur dari masing-masing disampaikan melalui uraian berikut :

1. Prosedur Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei

a. Ketentuan Umum

Dalam penyelenggaraan pengumpulan data, Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menyiapkan rancangan penyelenggaraan survei dengan terlebih dahulu mempelajari rancangan yang sudah ada di BPS, yang dimungkinkan dapat membandingkan rancangan yang ada di produsen data dengan rancangan yang telah ada di BPS sebagai rujukan Statistik dan Data. Hasil rancangan yang sudah disusun oleh produsen data dikonsultasikan kepada BPS agar dapat ditelaah ataupun dilakukan penelitian, sehingga hasilnya produsen data dapat mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS untuk penyelenggaraan pengumpulan data.

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut:

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
- 3) Pembina Data, yaitu Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Indragiri Hilir.

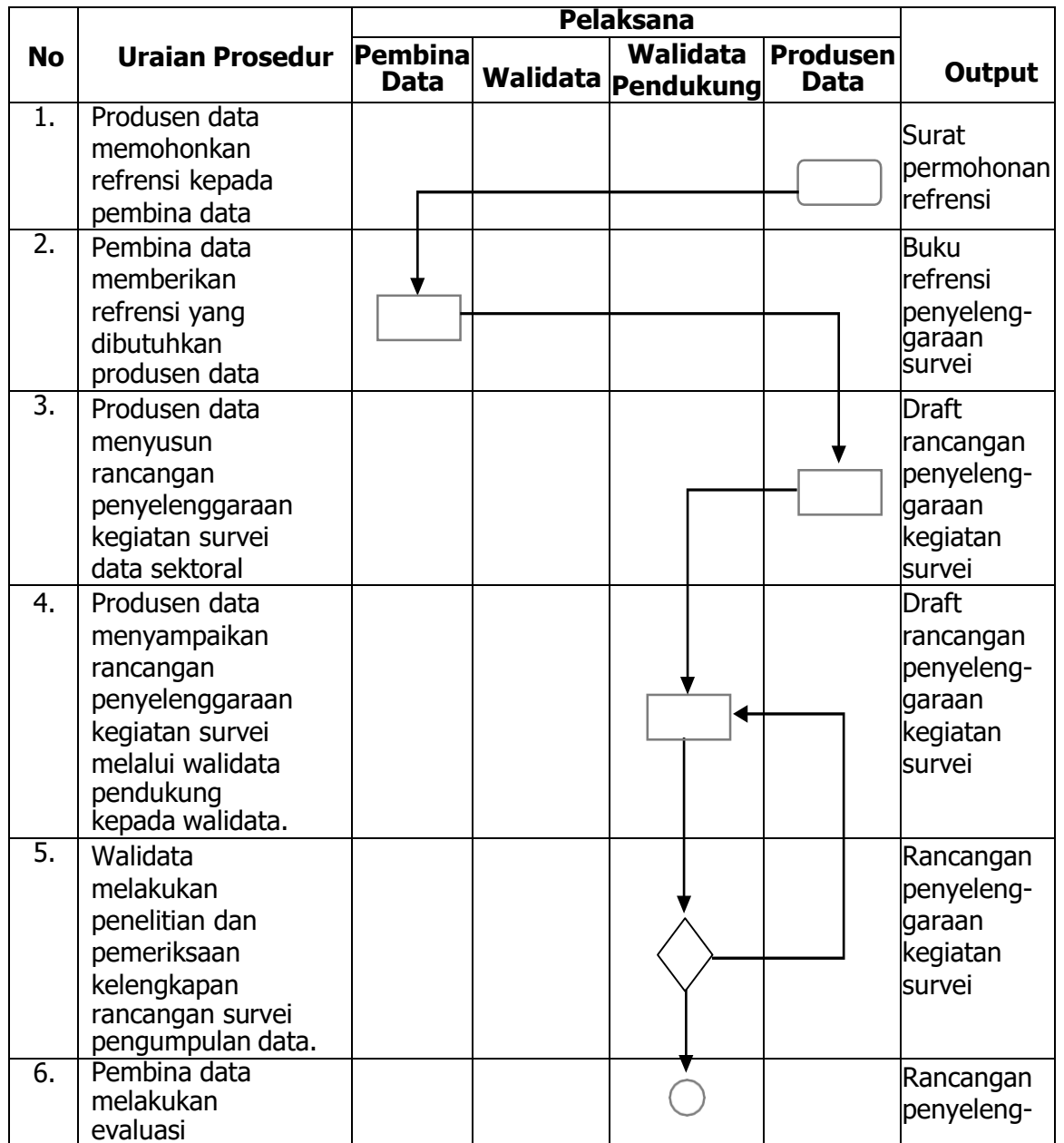
c. Tahapan Proses

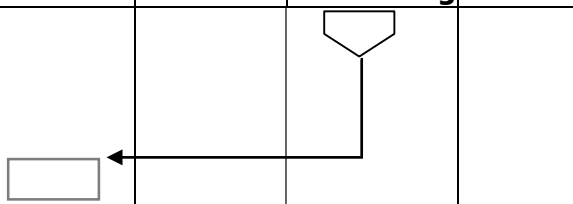
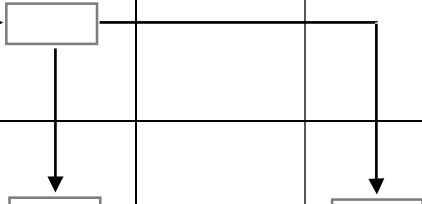
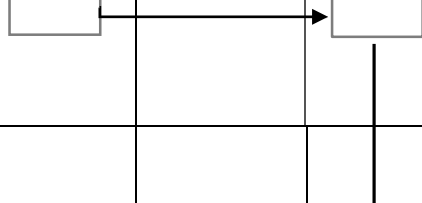
Dalam pelaksanaan penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi:

- 1) Produsen data memohonkan referensi kepada pembina data;
- 2) Pembina data memberikan referensi survei yang dibutuhkan produsen data;
- 3) Produsen data menyusun rancangan penyelenggaraan kegiatan survei data sektoral;
- 4) Produsen data menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei melalui walidata pendukung kepada walidata;
- 5) Walidata melakukan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan rancangan survei pengumpulan data;
- 6) Rancangan survei pengumpulan data yang sudah disetujui oleh walidata disampaikan kepada pembina data;
- 7) Pembina data melakukan evaluasi terhadap rancangan penyelenggaraan kegiatan survei pengumpulan data untuk diberikan rekomendasi;
- 8) Pembina data menyampaikan surat rekomendasi kepada Walidata;
- 9) Walidata menyampaikan rekomendasi dari Pembina Data kepada produsen data;
- 10) Jika ada perbaikan, produsen data melakukan perbaikan dan mengirimkannya kembali kepada walidata untuk diverifikasi oleh pembina data.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, gambaran prosedur penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei digambarkan melalui bagan alir berikut:



No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Output
		Pembina Data	Walidata	Walidata Pendukung	Produsen Data	
	terhadap rancangan penyelenggaraan kegiatan survei pengumpulan data untuk diberikan rekomendasi.					Penyelenggaraan kegiatan survei
7.	Pembina data menyampaikan surat rekomendasi kepada Walidata.					Surat rekomendasi
8.	Walidata menyampaikan rekomendasi dari Pembina Data Kepada produsen data.					
9.	Jika ada perbaikan, produsen data melakukan perbaikan dan mengirim kembali kepada walidata untuk diverifikasi oleh pembina data.					
10.	Produsen data menyimpan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei					Rancangan penyelenggaraan kegiatan survei

e. Format

Format yang digunakan dalam penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei adalah sebagai berikut:

Form 6.

FORMULIR PEMBERITAHUAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL



FS3

Badan Pusat Statistik

FORMULIR PEMBERITAHUAN

SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

I. Identifikasi Penyelenggara Survei																						
1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara :																						
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota : (Coret salah satu) Provinsi :																						
II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai <i>Contact Person</i>)																						
2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi : Jabatan : Telepon : Fax : E-mail :																						
2.2. Nama Manajer Survei : Jabatan : Alamat : Telepon : Fax : E-mail :																						
III. Informasi Umum																						
3.1. Survei ini dilakukan : Hanya sekali - 1 -----> langsung ke R.3.3. Berulang - 2 																						
3.2. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">Harian</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 30%;">Empat Bulanan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 5</td> <td rowspan="5" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"> </td> </tr> <tr> <td>Mingguan</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td>Semesteran</td> <td style="text-align: center;">- 6</td> </tr> <tr> <td>Bulanan</td> <td style="text-align: center;">- 3</td> <td>Tahunan</td> <td style="text-align: center;">- 7</td> </tr> <tr> <td>Triwulanan</td> <td style="text-align: center;">- 4</td> <td>> Dua Tahunan</td> <td style="text-align: center;">- 8</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Lainnya (sebutkan)</td> <td style="text-align: center;">- 9</td> </tr> </tbody> </table>		Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5		Mingguan	- 2	Semesteran	- 6	Bulanan	- 3	Tahunan	- 7	Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8	Lainnya (sebutkan)			- 9
Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5																			
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6																			
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7																			
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8																			
Lainnya (sebutkan)			- 9																			

3.3. Tipe pengumpulan data :		
Longitudinal	- 1	☐
Cross Sectional	- 2	
Longitudinal dan Cross Sectional	- 3	
IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan		
4.1. Tujuan Survei :		
4.2. Peubah (variable) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)		
V. Rancangan Pengumpulan Data		
5.1. Cara pengumpulan data :		
Sebagian populasi (sampel)	- 1	☐
Seluruh populasi	- 2	
5.2. Survei dilakukan di :		
Seluruh wilayah Indonesia	- 1 ----- > langsung ke R. 5.4.	☐
Sebagian wilayah Indonesia	- 2	
5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :		
No	Provinsi	Kabupaten/Kota
.		

5.4. Metode pengumpulan data : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Wawancara langsung</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">- 1</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Wawancara melalui sarana komunikasi</td> <td style="text-align: right;">- 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)</td> <td style="text-align: right;">- 4</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>Pengamatan (observasi)</td> <td style="text-align: right;">- 8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lainnya (sebutkan)</td> <td style="text-align: right;">- 16</td> <td></td> </tr> </table>		Wawancara langsung	- 1		Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2		Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4		Pengamatan (observasi)	- 8		Lainnya (sebutkan)	- 16	
Wawancara langsung	- 1															
Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2															
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4															
Pengamatan (observasi)	- 8															
Lainnya (sebutkan)	- 16															
5.5. Metode penelitian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Sampel Probabilitas</td> <td style="width: 30%;">- 1-----> langsung ke R.5.7</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>Sampel Non Probabilitas</td> <td style="text-align: right;">- 2</td> <td></td> </tr> </table>		Sampel Probabilitas	- 1-----> langsung ke R.5.7		Sampel Non Probabilitas	- 2										
Sampel Probabilitas	- 1-----> langsung ke R.5.7															
Sampel Non Probabilitas	- 2															
5.6. Metode untuk Sampel Non Probabilitas (bila R.5.5. berkode 2) :																
5.7. Responden:																
5.8. Apakah melakukan Uji Coba (Pilot Study) : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Ya</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">- 1</td> <td style="width: 30%;">Tidak</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">- 2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding-top: 10px;">Jika "Ya", jelaskan :</td> </tr> </table>		Ya	- 1	Tidak	- 2		Jika "Ya", jelaskan :									
Ya	- 1	Tidak	- 2													
Jika "Ya", jelaskan :																

5.9. Petugas pengumpul data :			
Staf sendiri	- 1		☐
Mitra/Tenaga Kontrak	- 2		☐
Lainnya (sebutkan)	- 4		
5.10. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data :			
SMP	- 1		
SMU/SMK	- 2		☐
Akademi/Universitas	- 4		
5.11. Apakah melakukan pelatihan petugas :			
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			☐
5.12. Jumlah petugas :			
Supervisi/Penyelia/Pengawas		Orang	
Pengumpul Data/Enumerator		Orang	
VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)			
6.1. Jenis Rancangan Sampel :			
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1		☐
<i>Multi Stage/Phase</i> (sebutkan)	- 2		
6.2. Kerangka sampel :			
6.3. Metode pemilihan sampel :			

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (*overal sampling fraction*):

6.5. Unit sampel :

6.6. Perkiraan sampling error :

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

Penyuntingan (Editing)	Ya - 1	Tidak - 2	☐
Penyandian (Coding)	Ya - 1	Tidak - 2	☐
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	☐

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	☐
Provinsi	- 2	Lainnya	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4	Tidak dilakukan estimasi	- 32	

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

Publikasi dalam Media Cetak	Ya - 1	Tidak - 2	Publikasi	☐
dalam Media Elektronik	Ya - 1	Tidak - 2	Macro Data	☐
	Ya - 1	Tidak - 2		☐
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2		☐
Lainnya (sebutkan)	Ya - 1	Tidak - 2		☐

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

	Tgl	Bln	Thn	s.d.	Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>							
<i>Pelaksanaan Lapangan</i>							
<i>Pengolahan</i>							
<i>Analisis</i>							
<i>Penyajian</i>							

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn

Cara Pengisian Kuesioner Statistik Sektoral (FS3)

Tuliskan judul survei yang akan dilaksanakan secara lengkap pada tempat yang disediakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (perangkat daerah) penyelenggara survei ini dan dituliskan setingkat dengan eselon II, misal Badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja RI.

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

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

Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik
Jl. Ondong Siau, ISTAKA, Sulawesi Utara

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

2.1. Penanggung Jawab di Instansi

Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor fax dan alamat email penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei. Penanggung jawab instansi disini sebaiknya yang mengetahui tentang informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Manajer Survei

Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor fax, dan alamat email manajer survei.

Blok III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali.

3.2. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan Rincian 3.1. (selanjutnya akan ditulis R.3.1.) berkode 2 Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya survei ini.

3.3. Tipe pengumpulan data

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

1. Longitudinal, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif.

- Trend studies: (1) dilakukan secara berkala; (2) setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; (3) populasi sama, anggota mungkin berubah; (4) ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
- Cohort studies: (1) fokusnya adalah spesifik populasi; (2) dilakukan secara berkala; (3) populasi keadaan awal dan diikuti.
- Parallel studies: (1) dilakukan secara berkala; (2) sampel sama dan diikuti secara terus menerus; (3) analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; (4) mahal dan membutuhkan waktu.

2. Cross Sectional, yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel).

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan survei

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

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

Tuliskan peubah yang akan dikumpulkan dan periode enumerasi (referensi waktu) yang digunakan dalam survei ini. Contoh : Besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong, sewa tempat, dan lain-lain pada perusahaan industri elektronika, dengan periode enumerasi adalah setahun yang lain.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data

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

5.2. Survei dilakukan di

Tuliskan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei akan dilakukan di seluruh wilayah ISTAKA dan lingkari kode 2 jika survei akan dilakukan di sebagian wilayah ISTAKA.

5.3. Bila disebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di

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

5.4. Metode pengumpulan data

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

5.5. Metode penelitian

Tentukan metode penelitian pada survei ini apakah sampel probabilitas atau sampel non probabilitas.

Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.

Sampel non probabilitas adalah teknik yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel.

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

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

Teknik sampel non probabilitas meliputi:

1. Sampling sistematis (*systematic sampling*); teknik penentuan sampel berdasarkan urutan dari anggota populasi yang telah diberi nomor urut. Misalkan suatu populasi berisi 100 anggota diberi nomor urut 1 sampai dengan 100. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan nomor ganjil saja, genap saja, atau kelipatan dari bilangan tertentu.
2. Sampling kuota (*quota sampling*); teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan, jumlah subjek yang akan diselidiki ditetapkan terlebih dahulu. Biasanya teknik ini juga disebut judgement sampling karena teknik pengambilan sampelnya berdasarkan pendapat atau pertimbangan-pertimbangan tertentu. Sampel yang terambil tidak selalu mewakili populasi.
3. Sampling aksidental (*accidental sampling*); teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.

4. *Purposive Sampling*; teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi. Dalam purposive pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.
5. Sampling jenuh; teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang.
6. *Snowball sampling*; teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar.

5.7. Responden

Tuliskan pihak-pihak yang memberikan jawaban atas pertanyaan survei. Contoh: Anggota rumah tangga, kepala rumah tangga, kepala desa, dan lain-lain.

5.8. Apakah melakukan Uji Coba (Pilot Study)

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

5.9. Petugas pengumpul data

Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).

5.10. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data

Sebutkan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).

5.11. Apakah melakukan pelatihan petugas

Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika "ya"> jelaskan secara ringkas

tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal antara lain berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan.

5.12. Jumlah petugas

Isikan jumlah petugas yang pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

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

6.1 Jenis rancangan sampel

Tuliskan secara ringkas jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2 jika rancangan sampel multi stage/phase atau rancangan sampel lebih dari satu tahap dan jelaskan.

Single stage adalah penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).

Multi stage adalah metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda.

Misal:

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

Tahap II : Dari kecamatan terpilih diambil beberapa kelurahan secara pps.

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

6.2. Kerangka sampel

Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika bertahap tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahap.

Yang dimaksud dengan kerangka sampel adalah daftar dari semua unsur sampel dalam populasi sampel, berisi seluruh unit dalam populasi yang akan dijadikan dasar penarikan sampel (dibentuk dari kerangka induk). Kerangka sampel dapat berupa daftar mengenai jumlah penduduk, jumlah bangunan, mungkin pula sebuah peta yang unit-unitnya tergambar secara jelas.

Sebaiknya kerangka sampel memenuhi syarat, sebagai berikut:

- Meliputi seluruh unsur sampel, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel;
- Unsur sampel tidak dihitung dua kali, tidak tumpang tindih atau terlewat;

- Up to date;
- Mempunyai batas jelas;
- Mempunyai korelasi dengan data yang diteliti;
- Dapat dilacak di lapangan.

6.3. Metode pemilihan sampel

Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *stratified sampling*, *systematic sampling*, *quota sampling*, *synchronized sampling*. Jika survei ini menggunakan rancangan sampling *multi stage/phase*, jelaskan pemilihan sampel pada tiap *stage/phase*.

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

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

Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Jika rancangan sampel *multi stage/phase*, fraksi sampel yang ditulis adalah untuk seluruh tahap.

6.5. Unit sampel

Tuliskan unit sampel terkecil dan tuliskan jumlah seluruh sampel survei ini. Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen (*Master*). Sebagai contoh rumah tangga dapat dijadikan unit sampel dan atau kumpulan rumah tangga pada wilayah tertentu yaitu blok sensus. Contoh lain dari unit sampel adalah daftar individu perusahaan/usaha.

6.6. Perkiraan sampling error

Tuliskan perkiraan sampling error pada survei ini.

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

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan

Prosedur dan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei ini, antara lain meliputi penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), dan penyahihan (*validasi*). Lingkari kode 1 jika "Ya" dan kode 2 jika "Tidak". Adapun yang dimaksud dengan

- penyuntingan adalah melakukan pengecekan terhadap kemungkinan kesalahan pengisian daftar pertanyaan dan ketidakserasian informasi (*inconsistency*) penyandian adalah kegiatan pemberian kode-kode tertentu untuk mempermudah pengolahan, terutama jika akan diolah dengan media komputer
- penyahihan adalah proses pemeriksaan terhadap data dan proses perbaikan data yang salah menjadi data yang benar dan valid. Tingkat validitas data sangat berpengaruh terhadap kualitas keluaran (*output*) yang dihasilkan. Proses penyahihan ada dua cara yakni penyahihan manual dan penyahihan komputer.

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan

Lingkari kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu.

7.3. Metode analisis hasil survei

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini. Misal regresi, regresi logistik.

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum

Sebutkan produk data dari survei ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika "Ya" tersedia dan 2 jika "Tidak" tersedia.

Keterangan:

- Publikasi dalam hardcopy adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.
- Publikasi dalam softcopy adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (disket, *compact disc*, *optical disk*).
- Macro data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk file-file *summary* (agregat).
- Micro data/raw data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk individual record.

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun perencanaan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, penyajian, dan analisis survei ini.

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum

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

2. Prosedur pengumpulan data

a. Ketentuan Umum

Dalam penyelenggaraan pengumpulan data, Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menyiapkan rancangan penyelenggaraan survei dengan terlebih dahulu mempelajari rancangan yang sudah ada di BPS, yang dimungkinkan dapat membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di BPS sebagai rujukan Statistik dan Data. Hasil rancangan yang sudah disusun oleh produsen data dikonsultasikan kepada BPS agar dapat ditelaah ataupun dilakukan penelitian, sehingga hasilnya produsen data dapat mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS untuk penyelenggaraan pengumpulan data.

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan pengumpulan data, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut :

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Responden, yaitu pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam sebuah penelitian.

c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan pengumpulan data tahapan proses kegiatan yang dilakukan meliputi pengumpulan data secara manual dan melalui sistem aplikasi, dengan uraian masing-masing pihak terkait sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan data secara manual:

- Produsen data menyusun instrumen pengumpulan data sesuai dengan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei yang telah diperbaiki sesuai dengan rekomendasi pembina data.
- Produsen data melakukan ujicoba instrumen pengumpulan data yang digunakan.
- Apabila berdasarkan hasil uji coba diperlukan perbaikan, maka produsen data melakukan perbaikan instrumen.
- Produsen data melakukan pelatihan terhadap surveyor pengumpul data.
- Produsen data melakukan pengumpulan data sesuai dengan rancangan penyelenggaraan survei kegiatan.

2) Pengumpulan data menggunakan aplikasi:

- Produsen data menyusun instrumen pengumpulan data sesuai dengan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei.
- Produsen data membuat aplikasi sesuai dengan instrumen.
- Produsen data melakukan uji coba aplikasi instrumen pengumpulan data yang digunakan.
- Apabila berdasarkan hasil ujicoba diperlukan perbaikan, maka produsen data melakukan perbaikan aplikasi instrumen.
- Produsen data melakukan pelatihan aplikasi kepada surveyor pengumpul data.
- Produsen data melakukan pengumpulan data menggunakan aplikasi sesuai dengan rancangan penyelenggaraan survei kegiatan.

d. Format

Format yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

Form 7.

FORMAT KUESIONER SURVEI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL ISTAKA

A. Judul Survei:	
B. Institusi Penanggungjawab Survei	
C. Institusi Penyelenggara Survei	
D. Nomor Identitas Rekomendasi Pembina Data (BPS/BAPPPEDA/DISTARU):	
E. Tujuan Survei:	
F. Manfaat Survei:	
G. Identitas Responden	
1) Nama	
2) Jenis Kelamin	
3) Usia	
4) Tingkat Pendidikan	
5) Alamat Tempat Tinggal	
	Kelurahan:
	Kecamatan:
	Kabupaten: ISTAKA
H. Pertanyaan Survei	
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8) dst	
I. Identitas Petugas (Diisi oleh Petugas)	
1) Supervisi/Penyelia/Pengawas	
2) Pengumpul Data/Enumerator	

Keterangan: Dapat dikembangkan oleh penanggungjawab survei

3. Prosedur penyampaian data beserta metadata kepada Walidata Tingkat Daerah

a. Ketentuan Umum

Produsen Data melakukan pengumpulan Data sesuai dengan Standar Data, daftar data yang telah ditentukan dalam Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), dan jadwal pemutakhiran Data atau rilis Data. Data yang dikumpulkan oleh Produsen Data disertai dengan Metadata. Data yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data disampaikan kepada Walidata untuk memastikan bahwa proses pengumpulan data sudah sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan dalam ketentuan penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data.

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan penyampaian data beserta metadata kepada Walidata tingkat daerah, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut :

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir.

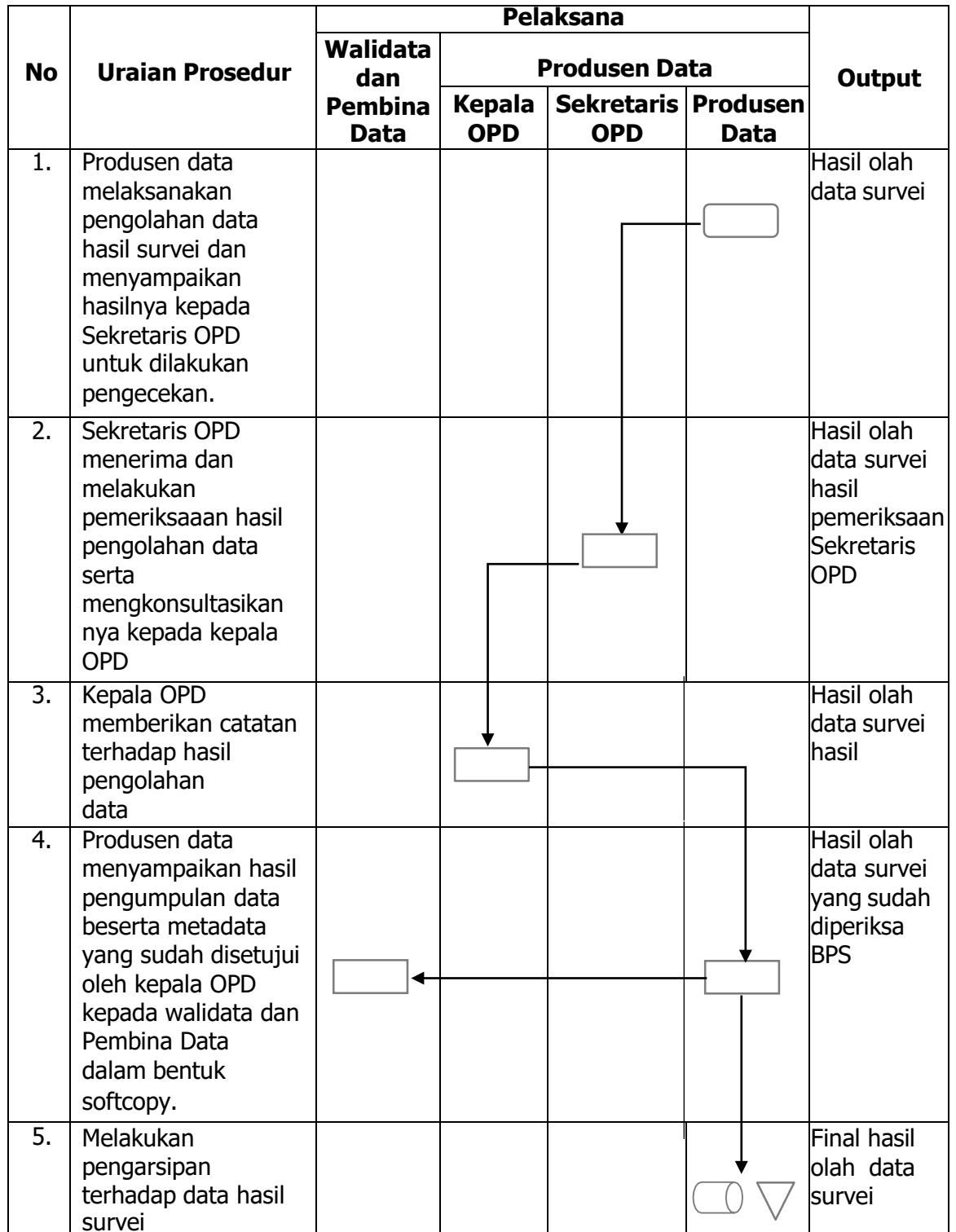
c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan penyampaian data beserta metadata kepada Walidata tingkat daerah tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi :

- 1) Produsen data melaksanakan pengolahan data hasil survei dan menyampaikan hasilnya kepada Sekretaris OPD untuk dilakukan pengecekan.
- 2) Sekretaris OPD melakukan pemeriksaan dan mengkonsultasikan hasil pengolahan data kepada kepala OPD.
- 3) Produsen data menyampaikan hasil pengumpulan data beserta metadata yang sudah disetujui oleh kepala OPD kepada Walidata dan Pembina Data dalam bentuk softcopy.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, gambaran prosedur penyampaian data beserta metadata kepada Walidata Tingkat Daerah digambarkan melalui bagan alir berikut :



e. Format

Format yang digunakan dalam penyampaian data beserta metadata kepada Walidata Tingkat Daerah adalah sebagai berikut:

Form 8.

Kegiatan	:
Penanggungjawab Instansi	:
Indikator	:
Konsep dan Definisi	:
Metode Perhitungan	:
Manfaat	:
Sumber dan Cara Pengumpulan Data	:
Disagregasi	:
Frekuensi Waktu Pengumpulan Data	:

C. Pemeriksaan Data

Dalam pemeriksaan data, petunjuk teknis mengatur mengenai prosedur pemeriksaan secara terperinci disampaikan melalui uraian berikut:

1. Ketentuan Umum

Data yang dihasilkan oleh Produsen Data diperiksa kesesuaiannya dengan prinsip Satu Data oleh Walidata. Dalam hal Data yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan prinsip Satu Data, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data. Selanjutnya produsen Data memperbaiki Data sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh walidata.

2. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan pemeriksaan data, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut:

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir.

3. Tahapan Proses

- Tahapan proses berdasarkan hasil survei

Dalam pelaksanaan pemeriksaan data tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi:

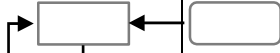
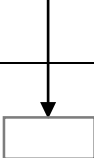
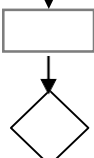
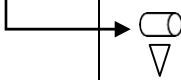
- 1) Produsen data wajib menyampaikan laporan hasil survei kepada Pembina data;
- 2) Pembina data melakukan verifikasi dan validasi data untuk melihat kelengkapan, akurasi dan konsistensi data sesuai dengan periodisasi data, dan memberikan rekomendasi hasil survei;
- 3) Produsen data menyampaikan hasil laporan survei yang sudah disetujui oleh pembina data kepada walidata dalam bentuk soft file (e-book) sesuai dengan format baku dalam bentuk pdf;
- 4) Walidata mempublikasikan laporan survei.

- Tahapan proses data administratif

- 1) Produsen data menyampaikan data administratif/sector melalui walidata pendukung kepada walidata;
- 2) Walidata melakukan verifikasi dan validasi data untuk melihat kelengkapan, akurasi dan konsistensi data sesuai dengan periodisasi data;
- 3) Jika terdapat kekeliruan maka akan menyampaikan pemberitahuan kepada produsen data melalui notifikasi aplikasi satu data untuk dilakukan perbaikan;
- 4) Walidata memasukan data ke dalam sistem pengolahan data.

4. Bagan Alir

Secara sistematis, gambaran prosedur pemeriksaan data digambarkan melalui bagan alir berikut:

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Output
		Walidata	Produsen Data	
1.	Walidata menerima data beserta metadata dari produsen data.			Data dilengkapi metadata
2.	Walidata melakukan verifikasi dan validasi data untuk melihat kelengkapan, akurasi dan konsistensi data.			Data terverifikasi prinsip satu data
3.	Dalam hal data yang disampaikan belum sesuai dengan prinsip satu data, walidata menyampaikan kembali kepada produsen data untuk diperbaiki.			Data hasil verifikasi
4.	Produsen data melakukan perbaikan data berdasarkan hasil verifikasi dan validasi, dan mengirimkan kembali kepada walidata.			Data hasil verifikasi yang sudah diperbaiki
5.	Produsen data menyimpan data hasil verifikasi dan validasi walidata.			Data yang sudah mendapatkan pengesahan

5. Format

Format yang digunakan dalam pemeriksaan data adalah sebagai berikut.

Form 9.

FORMULIR VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA HASIL KEGIATAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Kegiatan / Nama Data :

Uraian	Hasil Verifikasi dan Validasi (Sesuai/Tidak Sesuai)
1. Kelengkapan data : (metadata, data)	
2. Akurasi data (mampu secara tepat menggambarkan keadaan yang diukur)	
3. Konsistensi data (dalam konteks antar waktu dan antar wilayah)	
Tanggal Verifikasi	
Nama Petugas Verifikator	

Kode dalam Aplikasi Satu Data :

D. Pengolahan Data

Sementara itu, jika hasil pengumpulan data dalam pengolahan data dilakukan oleh Walidata, maka pengolahan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan cara manual dan menggunakan aplikasi yang ada dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA). Proses pemeriksaan atas hasil pengolahan data adalah sebagai berikut :

1. Pengolahan data secara manual:

- Data yang diterima oleh petugas dan/atau sistem penerimaan dikelompokkan oleh petugas sesuai dengan kelompok yang tercantum dalam aplikasi satu data.
- Walidata melakukan penyuntingan terhadap data yang telah dikelompokkan.
- Walidata melakukan penyandian atas data yang sudah melalui penyuntingan.

- Berdasarkan penyandian data, selanjutnya Walidata melakukan perekaman/penyimpanan data baik secara digital maupun manual.
- Data disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik.

2. Pengolahan data melalui aplikasi:

Proses pengolahan data dilakukan oleh walidata dengan menggunakan sistem aplikasi Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) yang mencakup proses pengelompokkan, penyuntingan, penyandian dan perekaman/penyimpanan data.

Form 10.

FORMULIR PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL SECARA ELEKTRONIK

Judul Kegiatan / Nama Data :

Uraian	Hasil Pengamatan (Sesuai/Tidak Sesuai)
1. Pengelompokkan	
2. Penyuntingan	
3. Penyandian	
4. Perekaman/penyimpanan data	
Tanggal Pengecekan	
Nama Petugas Pengecekan	

E. Penyebarluasan Data

Dalam penyebarluasan data, petunjuk teknis mengatur mengenai penyebarluasan data dan informasi, prosedur pengajuan pembatasan akses data tertentu dan tata cara menanggapi permintaan data. Prosedur penyebarluasan data secara terperinci disampaikan melalui uraian berikut :

1. Prosedur penyebarluasan data dan informasi

a. Ketentuan Umum

Penyebarluasan Data dan Informasi merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran Data. Penyebarluasan Data dilakukan oleh Walidata yang dilakukan melalui Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) dan media lainnya sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang- undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara teknis, penyebarluasan data dan informasi antara lain dalam bentuk media cetak berupa buku, leaflet, majalah, jurnal, koran, dan bentuk lainnya. Sementara itu, penyebarluasan data dan informasi dalam bentuk media elektronik berupa layanan pesan singkat (*short message service*), radio, televisi, laman (website), dan bentuk lainnya.

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan penyebarluasan data dan informasi pihak terkait yang berperan adalah :

- 1) Petugas teknis yang ditugaskan oleh Walidata (Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir);
- 2) Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
- 3) Walidata, yaitu Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir.

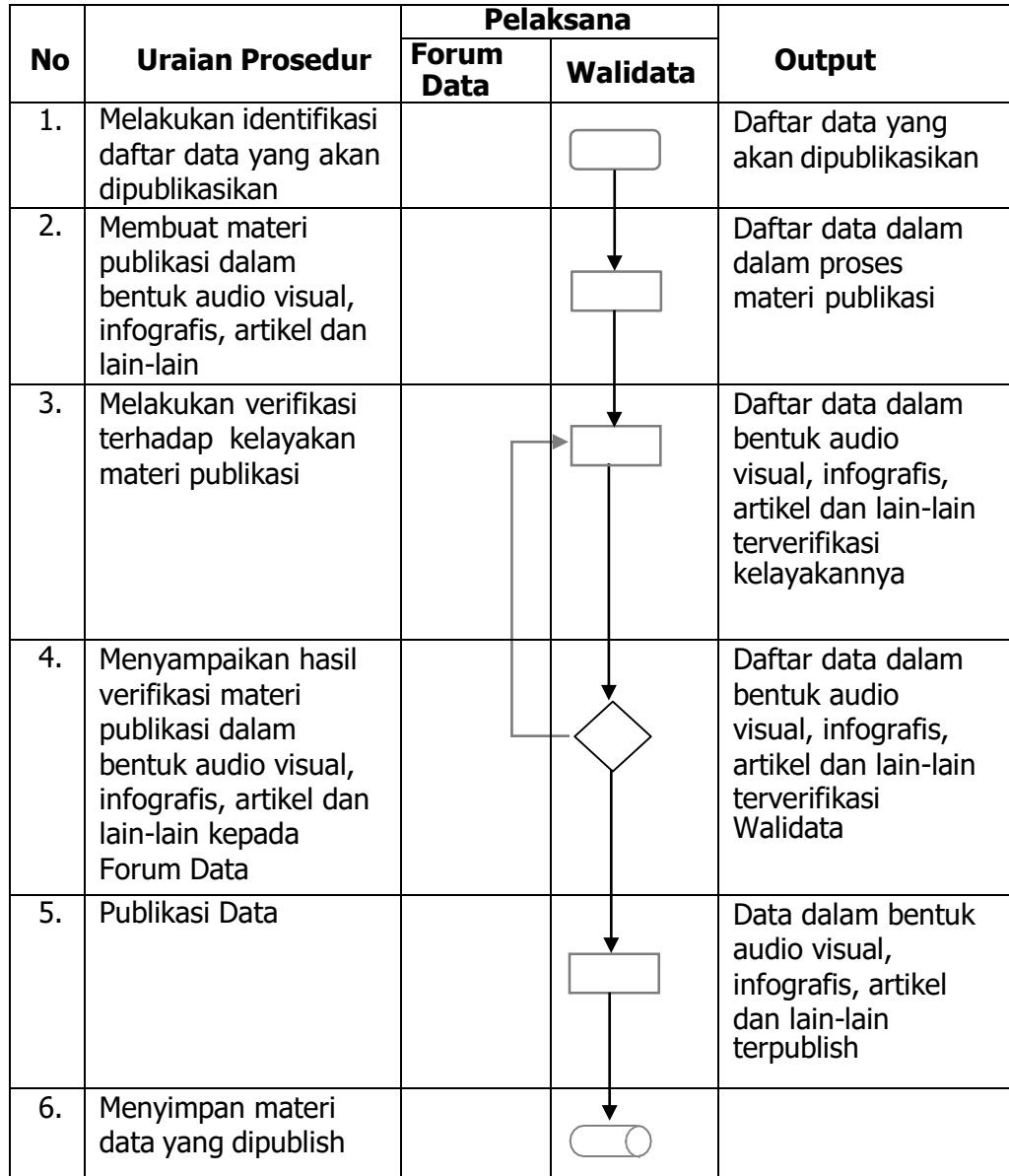
c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan penyebarluasan data dan informasi tahapan proses kegiatan yang dilakukan meliputi :

- 1) Walidata melakukan identifikasi daftar data yang akan dipublikasikan;
- 2) Walidata membuat materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain;
- 3) Walidata melakukan verifikasi terhadap kelayakan materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain yang disampaikan oleh petugas;
- 4) Walidata menyampaikan hasil verifikasi materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain kepada Forum Data untuk mendapatkan persetujuan;
- 5) Materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain yang sudah mendapatkan persetujuan Forum Data dipublikasikan oleh wali data.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, prosedur penyebarluasan data dan informasi digambarkan melalui bagan alir berikut :



e. Format

Format yang digunakan dalam prosedur penyebarluasan data dan informasi adalah sebagai berikut:

Form 11.

FORMULIR VERIFIKASI DAN PERSETUJUAN PENYEBARLUASAN MATERI
PUBLIKASI DALAM APLIKASI INDRAGIRI HILIR SATU DATA MERDEKA (ISTAKA)

Nama Materi Publikasi :

Uraian	Hasil Pengamatan (Sesuai/Tidak Sesuai)
1. Kelengkapan data	
2. Akurasi data	
3. Konsistensi data	
4. Kelengkapan Informasi	
5. Kesesuaian tampilan media informasi	
6. Kesesuaian durasi waktu	
Tanggal Verifikasi	
Nama Petugas Verifikasi	

2. Prosedur pengajuan pembatasan akses Data tertentu

a. Ketentuan Umum

Pembatasan akses data merupakan bagian dari pembatasan pengambilan data dari pihak tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembatasan akses data antara lain dilakukan pada data yang bersifat rahasia seperti yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Dalam pembatasan terhadap akses data tertentu, Produsen Data dan Walidata dapat mengajukan pembatasan akses Data tertentu kepada Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).

b. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan pengajuan pembatasan akses Data tertentu, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut :

- 1) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
- 3) Forum Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA);
- 4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda).

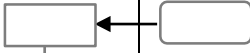
c. Tahapan Proses

Dalam pelaksanaan pengajuan pembatasan akses Data tertentu tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi :

- 1) Produsen Data dan Walidata mengajukan pembatasan akses Data tertentu kepada Forum Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir;
- 2) Forum Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir melakukan pembahasan pembatasan akses data tertentu;
- 3) Forum Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir menyampaikan hasil pembahasan pembatasan akses data tertentu kepada Bappeda;
- 4) Bappeda menetapkan jenis data tertentu yang dilakukan pembatasan akses;
- 5) Walidata melalui aplikasi melakukan pembatasan akses data tertentu yang sudah ditetapkan oleh Bappeda.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, prosedur pengajuan pembatasan akses Data tertentu digambarkan melalui bagan alir berikut :

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Output
		Forum Satu Data	Bappelit bangda	Walidata	Produsen data	
	Pengajuan pembatasan akses Data tertentu					
	Pembahasan Pembatasan akses data tertentu					
	Menyampaikan hasil pembahasan pembatasan akses data tertentu					
	Menetapkan jenis data tertentu yang dilakukan pembatasan akses					
	Pembatasan akses data tertentu yang sudah ditetapkan oleh Bappeda					

e. Format

Format yang digunakan dalam pengajuan pembatasan akses Data tertentu adalah sebagai berikut:

Form 12.

Latar Belakang	:	
Tujuan	:	
Indikator	:	
Alasan Pembatasan	:	

3. Prosedur Menanggapi Permintaan Data

a. Ketentuan Umum

Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam mengakses Data di Portal Satu Data Indonesia tidak memerlukan dokumen nota kesepahaman, perjanjian kerja sama, dan/atau dokumen surat pernyataan. Dalam hal ini, bagi pakai data antar OPD dilaksanakan tanpa biaya. Selain itu, dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, bagi pakai data antar OPD dilaksanakan tanpa dokumen nota kesepahaman, perjanjian kerja sama, atau dokumen sejenisnya sesuai peraturan perundang- undangan. Namun untuk permintaan data dari Pengguna Data nonpemerintah kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ditindaklanjuti hanya dengan data yang telah disebarluaskan oleh Walidata.

b. Pihak Terkait

Dalam menanggapi permintaan data, pihak-pihak terkait adalah sebagai berikut :

- 1) Pengguna Data;
- 2) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir.

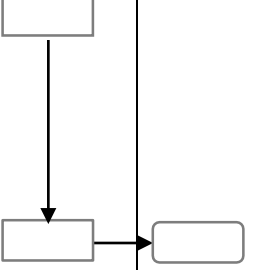
c. Tahapan Proses

Dalam menanggapi permintaan data tahapan proses kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak terkait meliputi:

- 1) Pengguna data mengajukan permohonan data kepada walidata;
- 2) Walidata melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan data yang ada dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA);
- 3) Jika data tersedia dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), maka data diberikan kepada pengguna data, dan jika data tidak tersedia pada Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), maka disampaikan tanggapan kepada pengguna data.

d. Bagan Alir

Secara sistematis, prosedur permintaan data digambarkan melalui bagan alir berikut :

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Output
		Walidata	Pengguna Data	
1.	Pengguna data mengajukan permohonan data kepada walidata.			Surat permohonan data dan daftar data
2.	Walidata memberikan tanggapan terhadap permintaan data.			Surat permohonan data dan daftar data
3.	Walidata melakukan pemeriksaan terhadap data yang diajukan.			Hasil pemeriksaan terhadap daftar data
4.	Walidata melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan data yang ada dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA).			Hasil kroscek antara data yang diajukan dengan ketersediaan data
5.	Jika data tersedia dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), maka data diberikan. Jika data tidak tersedia pada Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA), maka akan diinformasikan kepada pengguna data.			Pemberitahuan ketersediaan dan pemenuhan data

e. Format

Format yang digunakan dalam permintaan data adalah dengan menggunakan registrasi sistem aplikasi yang tersedia dalam Portal Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA). Sementara itu, format penyerahan-penyerahan data dari walidata kepada pengguna data adalah sebagai berikut:

Form 13.

SURAT PENYERAHAN DATA

Pada hari ini tanggal telah dilakukan penyerahan data dari Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir selalu Walidata Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA). Dengan diterimanya data tersebut, maka:

1. Penerima data akan menjaga keamanan data dan menghindari penggunaan oleh pihak lain yang tidak bertanggung jawab.
2. Penerima data tidak akan menyebarluaskan data kepada instansi/pihak lain dalam bentuk apapun untuk keperluan lain tanpa sepengetahuan kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir.

Kepala Dinas Komunikasi Informatika
Persandian dan Statistik
Kabupaten Indragiri Hilir,

Penerima Data,

TRIO BENI PUTRA, SE., MM
NIP. 19751126 199802 1 001

.....

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Indragiri Hilir bertujuan untuk menyediakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan statistik sektoral di ISTAKA; dan menyediakan mekanisme dan prosedur sebagai pedoman dalam penyelenggaraan statistik sektoral di ISTAKA. Penyusunan NSPK, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral ISTAKA berpedoman pada UU Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Kegiatan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral ini diharapkan akan menjadi pedoman teknis bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka mendukung perwujudan Indragiri Hilir Satu Data Merdeka (ISTAKA) yang sudah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Satu Data Kabupaten Indragiri Hilir. Dengan adanya pedoman ini, akan terbentuk satu sistem kerja terstruktur baik dalam proses menetapkan indikator data, cara mendapatkan data, publikasi data dan pemanfaatan data baik oleh pemerintah maupun non pemerintah.

