



DIKLAT STATISTIK SEKTORAL



MODUL 6

Disseminate & Evaluate / Diseminasi & Evaluasi



Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Badan Pusat Statistik

KATA PENGANTAR

Sejalan dengan upaya peningkatan kemampuan sumber daya manusia pada organisasi perangkat daerah urusan statistik, pembinaan terus dilakukan. Salah satu upaya pembinaan yang ditempuh adalah melalui penerbitan modul pembinaan teknis.

Modul-modul tersebut merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi. Kehadiran modul Statistik untuk para penyelenggara kegiatan statistik sektoral ini memiliki nilai strategis karena dapat menjadi acuan dalam proses pembagian pengetahuan (knowledge sharing). Modul ini dapat membantu fasilitator pembinaan penyelenggaraan statistik sektoral dalam mendisain pengajaran yang akan disampaikan kepada para peserta pembinaan. Selain itu, membantu pengelola dan penyelenggara dalam penyelenggaraan pembinaan serta membantu peserta dalam mengikuti proses pembinaan.

Seiring dengan perkembangan lingkungan strategis yang berlangsung dengan cepat khususnya terhadap dinamika kompetensi aparatur sipil negara dalam tugasnya melaksanakan tugas-tugas perstatistikan, maka kualitas modul, khususnya kesesuaian isi dengan persyaratan kompetensi aparatur yang mengalami perkembangan, perlu terus dipantau dan dilakukan penyempurnaan. Oleh sebab itu, jika ditemukan hal-hal yang tidak relevan lagi atau dianggap perlu untuk menambahkan isi dari modul, maka akan dilakukan perbaikan.

Modul ini merupakan bahan ajar minimal dalam pembinaan statistik sektoral. Walaupun demikian, fasilitator dapat mengembangkan selama masih relevan dengan hasil belajar yang akan dicapai dalam modul ini.

Akhirnya, selamat menggunakan modul-modul pembinaan ini, dengan harapan kompetensi statistik peserta dapat ditingkatkan.

Jakarta, Oktober 2019

Pusdiklat BPS

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Deskripsi Singkat	2
1.2. Hasil Belajar.....	2
1.3. Indikator Hasil belajar	2
1.4. Materi Pokok dan Submateri	2
1.5. Manfaat.....	3
BAB II DISEMINASI DAN EVALUASI	4
2.1. Diseminasi	4
2.2. Evaluasi.....	8
BAB III IMPLEMENTASI.....	11
3.1. Penyelenggaraan Survei.....	11
3.1.1. Diseminasi.....	11
3.1.2. Evaluasi	13
3.2. Penyelenggaraan Kompilasi Produk Administrasi	13
3.2.1. Diseminasi.....	13
3.2.2. Evaluasi	13
LAMPIRAN	15
Lampiran 1. Q-Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus	15
Lampiran 2. Lembar Kerja Metadata Indikator	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah mengamanatkan bahwa terdapat pembagian urusan di tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota. Urusan tersebut merupakan urusan pemerintah konkuren yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Salah satu urusan wajib non-pelayanan dasar yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah adalah urusan statistik.

Sementara itu, Undang-undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik, telah membedakan penyelenggaraan statistik menjadi tiga, yaitu statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Statistik dasar diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), statistik sektoral oleh instansi pemerintah selain BPS, sedangkan statistik khusus diselenggarakan oleh masyarakat baik perorangan maupun lembaga/perusahaan. Dengan demikian, penyelenggaraan urusan statistik pada pemerintah daerah merupakan penyelenggaraan urusan statistik sektoral.

Berdasarkan Peraturan Presiden no. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, BPS tidak hanya menjadi penyelenggara statistik dasar, tetapi juga sebagai pembina statistik. Oleh sebab itu, BPS perlu menyiapkan sumber daya yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan statistik sektoral. Salah satu yang dilakukan adalah melakukan peningkatan kemampuan sumber daya manusia pada penyelenggaraan statistik sektoral.

Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral oleh perangkat daerah, diperlukan pengetahuan bisnis proses penyelenggaraan statistik. Dalam hal ini, perlu disusun bahan-bahan ajar yang mudah dipahami dan dilaksanakan oleh penyelenggara urusan statistik di provinsi dan kabupaten/kota.

Modul Diseminasi dan Evaluasi ini sebagai salah satu bagian dari modul-modul lainnya mengenai proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik yang dirancang untuk peningkatan kemampuan penyelenggara statistik sektoral, khususnya Diseminasi dan Evaluasi data dalam penyelenggaraan statistik. Modul ini mengantarkan para peserta untuk memahami cara-cara dalam tahapan Diseminasi dan Evaluasi penyelenggaraan statistik. Di

samping itu, modul ini digunakan sebagai pedoman bagi fasilitator dalam mendesain praktikum atau penerapan dalam perencanaan kegiatan statistik.

1.2. Deskripsi Singkat

Modul diklat ini membahas tentang proses melakukan diseminasi serta evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan statistik sesuai dengan kerangka Generic Statistical Business Process Model (GSBPM). GSBPM didefinisikan sebagai sekumpulan proses bisnis yang dibutuhkan dalam menghasilkan statistik resmi (official statistics).

1.3. Hasil Belajar (Tujuan Pembelajaran)

Setelah membaca modul ini peserta pelatihan dapat memahami dan melakukan diseminasi dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan statistik.

1.4. Indikator Hasil Belajar

Setelah mempelajari modul ini secara tuntas, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami dan melakukan diseminasi hasil penyelenggaraan kegiatan statistik
2. Memahami dan melakukan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan statistik

1.5. Materi Pokok

Modul ini tersusun dari materi pokok mengenai diseminasi dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan statistik serta diperkaya dengan contoh kasus kegiatan survei dan kompilasi produk administrasi. Adapun submateri dalam modul ini adalah:

1. Diseminasi
 - a. Menghasilkan Produk Diseminasi
 - b. Manajemen Rilis Produk Diseminasi
 - c. Mempromosikan Produk Diseminasi
 - d. Manajemen Pengguna
2. Evaluasi
 - a. Mengumpulkan Bahan Evaluasi
 - b. Melakukan Evaluasi

- c. Menyusun Rencana Aksi

1.6. Manfaat

Berbekal hasil belajar pada Modul Diseminasi dan Evaluasi ini, peserta diharapkan mampu menerapkan dan mereplikasi tata cara diseminasi dan evaluasi data pada unit kerja masing-masing. Pada akhirnya, diharapkan juga dapat meningkatkan kinerja instansinya.

BAB II

DISEMINASI DAN EVALUASI

2.1. Diseminasi

Diseminasi adalah tahapan pengelolaan rilis produk statistik kepada pengguna. Tahapan ini mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan dan penerbitan berbagai produk statistik, baik dalam bentuk statis maupun dinamis, melalui berbagai media publisitas. Diseminasi bertujuan untuk mendukung pengguna dalam mengakses dan menggunakan produk statistik yang dirilis oleh penyelenggara kegiatan statistik.

Tahapan diseminasi terdiri dari lima subtahapan yang dapat dilakukan secara berurutan (*sequential*) atau bersamaan (*parallel*) serta dapat dilakukan berulang (*iterative*). Lima subtahapan tersebut adalah sinkronisasi data dan metadata, menghasilkan produk diseminasi, manajemen rilis produk diseminasi, mempromosikan produk diseminasi, dan manajemen user support.

Sinkronisasi Data dan Metadata

Metadata adalah informasi yang menjelaskan tentang data. Pada dasarnya, metadata menjelaskan mengenai apa, siapa, mengapa, kapan, di mana, dan bagaimana suatu data diperoleh. Cakupan metadata statistik meliputi:

1. Metadata kegiatan

Metadata kegiatan meliputi semua informasi yang berkaitan dengan kegiatan statistik seperti penyelenggara/penanggung jawab, tujuan, frekuensi pengumpulan data, metodologi, pengolahan data, estimasi data, analisis, kualitas data, dan diseminasi data.

2. Metadata indikator (output)

Metadata indikator meliputi konsep dan definisi indikator, manfaat indikator, interpretasi dari indikator yang dihasilkan, dan variabel-variabel pembentuk indikator.

3. Metadata variabel (input)

Metadata variabel meliputi konsep dan definisi variabel, layout variabel, atribut variabel, dan sumber data variabel.

Subtahapan sinkronisasi data dan metadata bertujuan untuk mengelola data dan metadata agar siap didiseminasikan. Aktivitas yang dilakukan dalam subtahapan ini adalah:

1. Menyiapkan format data dan metadata
2. Memasukkan data dan metadata ke database
3. Memastikan data sesuai dengan metadatanya

Pada dasarnya, tiga aktivitas tersebut harus dilakukan pada setiap tahap penyelenggaraan kegiatan statistik, baik metadata kegiatan, indikator, dan variabel. Namun, subtahapan ini mencakup pemeriksaan akhir terhadap kesesuaian dan kelengkapan metadata untuk disebarluaskan.

Kewajiban penyusunan metadata tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Dalam perpres tersebut, Produsen Data diwajibkan melampirkan metadata untuk setiap data yang dihasilkan (Pasal 3 Butir b, Pasal 7 Ayat 1, Pasal 32 Ayat 2) dan disampaikan ke Walidata (Pasal 15 dan Pasal 22). Penyebarluasan data dan metadata tersebut dilakukan oleh Walidata sebagaimana tercantum dalam Pasal 14 dan Pasal 21.

Seluruh metadata akan dikolaborasikan menjadi sebuah metadata yang lengkap dan komprehensif. Melalui deskripsi metadata kegiatan statistik yang diselenggarakan, dapat diketahui indikator yang dihasilkan sampai variabel penghasil indikator tersebut. Sebagai salah satu contoh, Gambar 1 menyajikan deskripsi tentang Survei Kepuasan Masyarakat 2017 oleh Bappeda Kabupaten Seram Bagian Timur. Adapun formulir Q-Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus yang digunakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2.



Gambar 1. Metadata Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat 2017 oleh Bappeda Kabupaten Seram Bagian Timur
sumber: <https://sirusa.bps.go.id>

Menghasilkan Produk Diseminasi

Subtahapan ini bertujuan untuk menghasilkan produk diseminasi, sebagaimana yang telah direncanakan pada tahap pembangunan (design), untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Pada dasarnya, tahapan diseminasi, khususnya subtahapan menghasilkan produk diseminasi, adalah mengolah hasil tahapan analisis dan penyajian menjadi bentuk yang lebih menarik bagi konsumen, sehingga konsumen lebih mudah membaca hasil kegiatan statistik. Aktivitas yang dilakukan pada subtahapan ini adalah:

1. Menyiapkan komponen-komponen produk (teks penjelasan, tabel, grafik, dll),
2. Merangkai komponen-komponen tersebut menjadi suatu produk, dan
3. Memeriksa dan memastikan kesesuaian produk dengan standar diseminasi.

Produk diseminasi dapat diklasifikasikan menurut media dan bentuk. Media produk diseminasi berupa publikasi cetak, publikasi bukan cetak (website), dan press release. Adapun bentuk produk diseminasi dapat berupa buku dan nonbuku (brosur, leaflet, booklet, banner, infografis, tabel, peta, serta data mikro). Menurut UNESCO, buku adalah kumpulan kertas tercetak dan terjilid yang berisi informasi dengan jumlah halaman paling sedikit 49 halaman yang dapat dijadikan salah satu sumber dalam proses belajar.

Salah satu bentuk produk diseminasi nonbuku yang sering digunakan adalah infografis. Infografis merupakan visualisasi dari informasi sehingga lebih cepat dan mudah dipahami oleh konsumen. Dengan kata lain, infografis memilah, menyusun, dan menyampaikan informasi melalui visual yang indah. Adapun langkah-langkah pembuatan infografis sebagai berikut:

1. Mengetahui dasar desain komunikasi visual, meliputi:
 - Pemilihan huruf: utamakan tipe font sans serif
 - Kombinasi warna: utamakan warna-warna pastel
 - Pengaturan layout: perhatikan alur cerita
2. Menggali ide (proses kreatif) yang dapat diperoleh dari kegiatan:
 - Brainstorming
 - Referensi
 - Anti mainstream
 - Sketsa
3. Memilih software pembuatan infografis, antara lain:
 - Adobe Illustrator - Publisher
 - Corel Draw - Pictochart
 - Microsoft Power Point - www.canva.com
4. Mengunduh bahan (jika diperlukan)
 - Icon: www.flaticon.com (gratis)
 - Vector: www.freepik.com (gratis)

Apabila menggunakan gambar yang diperoleh dari internet, maka dalam infografis wajib mencantumkan sumber gambar tersebut.

5. Mempraktikkan pembuatan infografis.

Manajemen Rilis Produk Diseminasi

Subtahapan ini memastikan bahwa seluruh produk diseminasi sudah siap dan tersedia untuk dirilis atau diterbitkan. Selain itu, subtahapan ini mengatur jadwal dan mekanisme rilis produk diseminasi tersebut.

Pada subtahapan ini, hak akses setiap pengguna harus diperhatikan. Hal ini biasanya telah ditetapkan pada kebijakan diseminasi penyelenggara kegiatan statistik. Subtahapan ini juga mengatur mekanisme ketika ditemukan kesalahan pada produk diseminasi yang telah diterbitkan ke masyarakat.

Mempromosikan Produk Diseminasi

Aktivitas yang dilakukan dalam subtahapan ini adalah mempromosikan produk diseminasi secara aktif untuk menjangkau masyarakat seluas mungkin. Promosi dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai macam alat komunikasi. Website, media sosial, pameran, dan talkshow merupakan beberapa fasilitas yang dapat digunakan untuk mempromosikan produk diseminasi kepada masyarakat.

Manajemen Pengguna

Manajemen pengguna merupakan subtahapan yang bertujuan untuk memastikan bahwa permohonan atau pertanyaan terhadap suatu layanan, seperti layanan data mikro, dicatat serta dipenuhi dalam batas waktu yang telah ditentukan. Permohonan atau pertanyaan tersebut harus dievaluasi secara berkala untuk mendapatkan masukan dalam rangka peningkatan kualitas proses diseminasi secara menyeluruh. Hasil evaluasi juga dapat mengindikasikan adanya perubahan kebutuhan pengguna.

Pertanyaan atau permohonan dari pengguna dapat dirangkum menjadi sebuah halaman Frequently Asked Question (FAQ) yang dapat diakses oleh pengguna. Hal tersebut dapat mengurangi beban untuk merespon pertanyaan atau permohonan yang berulang atau serupa.

2.2. Evaluasi

Tahapan ini mengatur proses evaluasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Pada produk statistik yang dihasilkan secara berkala, evaluasi harus dilakukan baik secara formal maupun informal. Hal ini karena setiap iterasi (perulangan) kegiatan tersebut akan menentukan apakah iterasi kegiatan selanjutnya harus dilakukan atau tidak. Selain itu, apabila iterasi kegiatan dilakukan, apakah terdapat perbaikan atau tidak.

Tahapan evaluasi terdiri dari tiga subtahapan yang dapat dilakukan secara berurutan (sequential) atau bersamaan (parallel) serta dapat dilakukan berulang (iterative). Tiga tahapan tersebut adalah mengumpulkan bahan evaluasi, melakukan evaluasi, dan menyusun rencana aksi.

Mengumpulkan Bahan Evaluasi

Subtahapan ini mengumpulkan dan menyusun seluruh bahan evaluasi agar siap untuk diproses oleh tim evaluasi. Bahan evaluasi dapat diperoleh dari setiap tahapan dan subtahapan. Bahan tersebut dapat berupa feedback dari pengguna, metadata proses (paradata), metrik sistem, dan saran dari petugas. Laporan-laporan dari setiap tahapan dan subtahapan juga dapat dikategorikan sebagai bahan evaluasi. Pengumpulan bahan-bahan evaluasi dapat dilakukan secara manual atau otomatis serta dilakukan secara berkelanjutan pada setiap tahapan.

Melakukan Evaluasi

Setelah bahan evaluasi dikumpulkan, bahan tersebut dianalisis dan disusun menjadi laporan evaluasi. Laporan evaluasi yang disusun harus memuat setiap permasalahan yang terjadi pada iterasi tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik dan ketidaksesuaian antara kinerja dan harapan. Selain itu, jika diperlukan, laporan evaluasi juga memuat rekomendasi perubahan.

Evaluasi dapat dilakukan pada akhir seluruh tahapan atau selama pelaksanaan masing-masing tahapan. Evaluasi yang dilakukan selama pelaksanaan masing-masing tahapan memungkinkan untuk perbaikan yang lebih cepat.

Menyusun Rencana Aksi

Subtahapan ini juga bertujuan untuk membentuk dan menyepakati rencana aksi (action plan) yang dihasilkan dari laporan evaluasi. Rencana aksi tersebut juga harus mempertimbangkan mekanisme untuk memantau dampak dari tindakan-tindakan dalam rencana aksi. Dampak yang terjadi tersebut dapat memberikan masukan untuk evaluasi di masa depan.

BAB III

IMPLEMENTASI

3.1. Penyelenggaraan Survei

Salah satu kegiatan statistik yang dapat dilakukan oleh instansi pemerintah selaku lembaga publik adalah penilaian kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan instansi pemerintah bersangkutan. Penilaian kepuasan tersebut dapat dikemas melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

3.1.1. Diseminasi

Sinkronisasi Data dan Metadata

Metadata adalah informasi terstruktur yang mendeskripsikan suatu informasi dan menjadikannya mudah ditemukan, digunakan, atau dikelola. Metadata kegiatan statistik mendeskripsikan penyelenggaraan kegiatan statistik mulai dari persiapan hingga evaluasi. Dengan adanya metadata, dapat memudahkan masyarakat untuk mempelajari kegiatan serupa yang akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan masyarakat tersebut. Adapun metadata SKM mencakup identitas penyelenggara, informasi umum, variabel, metodologi, pengolahan, analisis, dan diseminasi.

Menghasilkan Produk Diseminasi

Pada tahap ini, dilakukan pengumpulan komponen-komponen yang diperlukan untuk membuat suatu produk statistik untuk didiseminasikan. Komponen tersebut kemudian dirangkai sehingga membentuk suatu produk statistik berupa indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dan hasil analisis indikator tersebut. Pemeriksaan laporan indikator dan analisisnya dilakukan secara menyeluruh sesuai dengan layout laporan yang telah direncanakan serta memastikan bahwa penyusunan laporan tersebut dapat menjawab tujuan penyelenggaraan SKM. Laporan yang telah disusun akan dirilis oleh penyelenggara SKM sesuai jadwal dan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.

Mempromosikan Produk Diseminasi

Mempromosikan produk statistik Indeks Kepuasan Masyarakat dapat dilakukan dengan membuat publikasi berupa buku (hardcopy dan softcopy), infografis, leaflet, poster, serta dengan mengunggah pada website resmi penyelenggara survei. Promosi juga dapat dilakukan dengan mengadakan acara seminar dengan pihak yang berkepentingan dalam rangka evaluasi capaian kepuasan masyarakat atas layanan yang telah dilakukan pemerintah kepada masyarakat.

Manajemen Pengguna

Pada tahap ini, pihak penyelenggara kegiatan SKM memiliki sarana dalam memberikan pelayanan informasi terkait Indeks Kepuasan Masyarakat yang dihasilkan. Pengguna dapat meminta penjelasan terkait komponen dan tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan indikator. Pelayanan informasi tersebut harus direviu secara berkala untuk meningkatkan kualitas proses diseminasi produk dan mengetahui adanya perubahan atau pembaruan kebutuhan pengguna.

Contoh Hasil Tahap Diseminasi Hasil Kegiatan Survei	
Sinkronisasi Data dan Metadata	<p>: Metadata kegiatan SKM mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identitas penyelenggara - Informasi umum - Variabel - Metodologi - Pengolahan - Analisis - Diseminasi <p>Komponen dalam metadata tersebut sesuai dengan Kuesioner Q-Metadata Sektoral/Khusus yang dapat diunduh di <i>website</i> SIRuSa https://sirusa.bps.go.id/</p>
Menghasilkan Produk Diseminasi	<p>: - Menyusun laporan akhir</p> <p>- Memastikan bahwa hasil akhir dapat menjawab tujuan survei</p> <p>- Merilis laporan akhir</p>
Mempromosikan Produk Diseminasi	<p>: - Mengunggah laporan akhir pada <i>website</i> resmi penyelenggara SKM</p> <p>- Melakukan workshop mengenai hasil SKM</p> <p>- Membuat infografis/leaflet mengenai hasil SKM</p>
Managemen Pengguna	<p>: Memberikan penjelasan mengenai penyelenggaraan dan hasil SKM kepada pengguna.</p>

3.1.2. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan kegiatan SKM sangat penting dilakukan. Hal ini bertujuan untuk memperoleh masukan mengenai pencapaian atau adanya permasalahan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan. Masukan tersebut dapat berupa pembuatan metadata (paradata), metrik sistem, saran dari petugas survei, dan feedback dari pengguna. SKM merupakan survei yang dilaksanakan secara berkala sehingga evaluasi dapat dilakukan baik secara formal maupun informal yang didokumentasikan dalam suatu laporan evaluasi dan segera ditindaklanjuti oleh tim evaluasi. Selanjutnya, tim evaluasi membuat rekomendasi untuk dilakukan perubahan yang sesuai serta membentuk dan menyepakati action plan yang dihasilkan dari laporan evaluasi tersebut. Action plan tersebut juga harus mempertimbangkan mekanisme untuk memantau dampak dari tindakan-tindakan dalam action plan yang mungkin akan memberikan masukan untuk tahapan kegiatan selanjutnya atau untuk evaluasi kegiatan di masa depan.

3.2. Penyelenggaraan Kompilasi Produk Administrasi

3.2.1. Diseminasi

Pada tahap ini, Profil Daerah akan didiseminasikan dalam berbagai media sesuai dengan rancangan yang telah didesain sebelumnya (Tahap 2 Rancangan). Pada tahap ini, data dan metadata dari *output* statistik yang dibuat untuk Profil Daerah disusun agar siap didiseminasikan. Media yang dapat digunakan untuk menyajikan Profil Daerah dapat berupa publikasi cetak, publikasi bukan cetak (*website*), dan *press release*. Profil Daerah dapat disusun dalam bentuk buku dan nonbuku (*brosur*, *leaflet*, *booklet*, *banner*, *infografis*, *tabel*, dan *peta*).

Profil Daerah kemudian dirilis ke masyarakat. Termasuk dalam kegiatan ini, pemberitahuan kepada pengguna bahwa Profil Daerah sudah tersedia serta pengaturan hak akses Profil Daerah tersebut. Guna menjangkau pengguna Profil Daerah yang lebih luas, promosi perlu dilakukan. Promosi dapat dilakukan melalui *website*, media sosial, pameran, dan *talkshow*. Tahapan diseminasi Profil Daerah juga menyiapkan mekanisme pelayanan terhadap pertanyaan dan permintaan mengenai Profil Daerah.

3.2.2. Evaluasi

1. Mengumpulkan bahan evaluasi

Mengumpulkan bahan evaluasi dapat dilakukan dengan *form* dan *feedback* dari pengguna, paradata selama pembuatan Profil Daerah, serta masukan dari pegawai yang berkontribusi dalam pembuatan Profil Daerah.

2. Melakukan evaluasi

Bahan evaluasi dianalisis dan disusun dalam bentuk laporan evaluasi. Laporan yang dihasilkan mencatat setiap permasalahan yang terjadi pada setiap tahapan dan memuat rekomendasi untuk perubahan jika diperlukan.

Diseminasi dan Evaluasi Rencana aksi dibuat berdasarkan laporan evaluasi. Rencana aksi harus mempertimbangkan mekanisme untuk memantau dampak dari tindakan-tindakan dalam rencana aksi. Dampak dari tindakan tersebut dapat memberikan masukan untuk pembuatan Profil Daerah selanjutnya.

Pedoman Pengisian Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan

Penyelenggara kegiatan statistik adalah instansi pemerintah, lembaga organisasi, perorangan dan unsur masyarakat lainnya.

1.1. Penyelenggara

Tuliskan nama instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik setingkat eselon II/divisi/rektorat.
Misal: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan; Departemen Statistik Bank Indonesia; Divisi Bisnis Umum Bank Rakyat Indonesia; Lembaga Penelitian Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik.

Contoh :

Menara Sjafrudin Prawiranegara Lt.14 Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350

Kabupaten/Kota : Jakarta Pusat

Provinsi : DKI Jakarta

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

2.1. Penanggung jawab kegiatan

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

Tuliskan nama, jabatan, alamat, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat *email* penanggung jawab kegiatan di instansi/institusi penyelenggara kegiatan statistik.

2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan

Penanggung jawab teknis kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan.

Penanggung jawab teknis kegiatan ini bisa pegawai atau pihak ketiga (konsultan).

Tuliskan nama, jabatan, alamat, nomor telepon, nomor *faximile*, dan alamat *email* penanggung jawab teknis kegiatan.

Blok III. Informasi Umum Kegiatan

3.1. Tujuan Kegiatan

Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan.

3.2. Kegiatan statistik ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan.

Lingkari kode 2 jika kegiatan dilakukan berulang kali, kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan <i>Tuliskan instansi/institusi penyelenggara kegiatan setingkat dengan eselon II/direktur/ректор</i>	
1.1. Penyelenggara:	.....
1.2. Alamat lengkap penyelenggara:	..... .....
Kabupaten/Kota *) :	.....
*) coret yang tidak sesuai	
Provinsi :	.....
Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan (Sebagai Contact Person) <i>Penanggung jawab kegiatan merupakan pihak yang mengetahui informasi umum kegiatan</i>	
2.1. Penanggung jawab kegiatan:	
Nama :	.....
Jabatan :	.....
Alamat :	.....
Telepon :	..... Fax:
Email :	.....
2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan:	
Nama :	.....
Jabatan :	.....
Alamat :	.....
Telepon :	..... Fax:
Email :	.....
Blok III. Informasi Umum Kegiatan	
3.1. Tujuan kegiatan:	
3.2. Kegiatan statistik ini dilakukan:	
Hanya sekali	- 1 → Lanjutkan ke R.3.4.
Berulang	- 2
	<input type="checkbox"/>

3.3. Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan

Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik.

Contoh: Kegiatan Survei Penjualan Eceran, frekuensi penyelenggaraan kegiatannya adalah bulanan.

Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.

3.4. Frekuensi pengumpulan data

Frekuensi pengumpulan data merupakan periode waktu pengumpulan data.

Contoh: Survei Penjualan Eceran, pengumpulan data dilakukan dengan dua periode waktu yaitu:

1. Mingguan untuk kategori makanan, minuman, dan tembakau
2. Bulanan untuk kategori suku cadang dan aksesoris; bahan bakar kendaraan; peralatan informasi dan komunikasi; perlengkapan rumah tangga lainnya; barang budaya dan rekreasi; dan barang lainnya.

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

3.5. Tipe pengumpulan data

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

a. *Longitudinal* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui perubahan kondisi atau hubungan dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.

Pengumpulan data *longitudinal* meliputi:

- 1) *Panel Studies*: pengumpulan data sejumlah individu yang sama pada interval waktu yang tetap.
- 2) *Cohort Studies*: pengumpulan data sejumlah individu untuk kategori yang sama pada interval waktu yang tetap.

Contoh: orang yang lahir pada tahun yang sama (*birth cohort*),
orang yang lulus pada tahun yang sama.

b. *Cross Sectional* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada satu waktu tersebut.

c. *Cross Sectional dan Longitudinal* adalah pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda. Contoh: *time series studies*.

Lingkari kode yang sesuai dengan tipe pengumpulan data.

Blok IV. Variabel Utama yang Dikumpulkan

Variabel utama yang dikumpulkan dan referensi waktu pengumpulan data masing-masing variabel

Tuliskan variabel utama yang dikumpulkan dan referensi waktu pengumpulan data masing-masing variabel.

Contoh:

No.	Nama Variabel	Referensi Waktu
1	Besarnya biaya untuk pekerja	Sebulan yang lalu
2	Besarnya pembelian bahan baku, bahan penolong, sewa tempat, dan lain-lain	Setahun yang lalu

3.3. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan:

Bulanan	- 1	Lima Tahunan	- 5	<input type="checkbox"/>
Triwulanan	- 2	Sepuluh Tahunan	- 6	
Tahunan	- 3	Lainnya (sebutkan.....)	- 7	
Tiga Tahunan	- 4			

3.4. Frekuensi pengumpulan data

Harian	- 1	Semesteran	- 16	<input type="checkbox"/>
Mingguan	- 2	Tahunan	- 32	
Bulanan	- 4	Lainnya (Sebutkan.....)	- 64	
Triwulanan	- 8			

3.5. Tipe pengumpulan data :

Longitudinal	- 1	<input type="checkbox"/>
Cross Sectional	- 2	
Longitudinal dan Cross Sectional	- 3	

Blok IV. Variabel Utama yang Dikumpulkan

Variabel utama yang dikumpulkan dan referensi waktu pengumpulan data masing-masing variabel (Tuliskan variabel utama dan referensi waktunya jika ada)

No.	Nama Variabel	Referensi Waktu

Blok V. Metodologi

5.1 Cakupan wilayah kegiatan

Cakupan wilayah kegiatan di seluruh wilayah Indonesia adalah kegiatan dilakukan di seluruh provinsi dan seluruh kabupaten/kota yang ada di Indonesia.

Jika terpilih satu unit sampel saja pada kabupaten/kota, maka sudah diartikan bahwa kegiatan statistik mencakup kabupaten/kota tersebut.

Lingkari kode yang sesuai dengan cakupan wilayah survei.

5.2 Bila di sebagian wilayah Indonesia, kegiatan dilakukan di:

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup pada kegiatan statistik tersebut.

Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

5.3 Cara pengumpulan data

1. Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
2. Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
3. Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Lingkari kode yang sesuai dengan cara pengumpulan data.

5.4 Tahapan pengambilan sampel

1. *Single Stage/Phase* adalah pengambilan sampel hanya satu tahap yang dilakukan langsung pada unit populasi.

Contoh:

- a. Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang, dipilih beberapa perusahaan industri besar dan sedang. Perusahaan industri besar dan sedang yang terpilih merupakan unit sampel yang akan disurvei.
- b. Pengambilan sampel pada populasi ibu yang melahirkan di Rumah Sakit, dilakukan dengan memilih ibu yang melahirkan pada periode waktu tertentu.

2. *Multi Stage/Phase* adalah pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda.

Contoh:

Tahap I : Pemilihan kelurahan/desa menggunakan metode *probability proportional to size (pps)* dengan *size* jumlah rumah tangga di setiap kelurahan/desa.

Tahap II : Setiap kelurahan/desa yang terpilih pada tahap I kemudian dilakukan pendataan/*listing* secara lengkap selanjutnya diambil beberapa rumah tangga dengan menggunakan metode *systematic sampling*. Rumah tangga yang terpilih merupakan unit sampel yang akan disurvei.

Lingkari kode yang sesuai dengan tahapan pengambilan sampel.

5.5. Metode pemilihan sampel *stage* terakhir

1. Sampel probabilitas adalah metode pemilihan sampel dengan peluang yang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

Contoh: *Simple random sampling*, *Stratified sampling*, dan *Systematic sampling*.

2. Sampel non probabilitas adalah teknik yang tidak memberi peluang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

Contoh: *Purposive Sampling*, *Snowball sampling*, *Quota sampling*, dan *Accidental sampling*.

Lingkari kode yang sesuai dengan metode pemilihan sampel.

5.6. Kerangka sampel

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

Contoh: Daftar penduduk, daftar bangunan, dan daftar rumah tangga.

Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika tahapan pengambilan sampelnya *Multi Stage/Phase*, jelaskan kerangka sampel untuk setiap tahapan.

Contoh:

Kerangka sampel satu tahap: Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang.

Kerangka sampel dua tahap: Tahap I : Daftar kelurahan/desa di seluruh kabupaten/kota.

Tahap II: Daftar rumah tangga di setiap kelurahan/desa.

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

Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Jika tahapan pengambilan sampelnya *multi stage/phase*, jelaskan fraksi sampel pada setiap tahapannya.

5.8 Perkiraan *sampling error*

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel.

Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya *sampling error*.

Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.

5.9 Unit sampel

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

Contoh: Kelurahan/desa, rumah tangga, dan pedagang.

Tuliskan unit sampel dan jumlah seluruh sampel survei ini.

5.10 Unit observasi

Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi bisa sama dan bisa berbeda.

Contoh:

Unit Sampel	Unit Observasi
Kelurahan/desa	Lurah/kepala desa
Rumah tangga	Kepala/anggota rumah tangga
Pedagang	Pedagang

Tuliskan unit observasi dan jumlah seluruh unit observasi pada pengumpulan data ini.

5.5. Metode pemilihan sampel <i>stage</i> terakhir:	<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1
<i>Sampel Non Probabilitas (Sebutkan)</i>	- 2 → Lanjutkan ke R.5.9
5.6. Kerangka sampel:	
5.7. Keseluruhan fraksi sampel (<i>overall sampling fraction</i>):	
5.8. Perkiraan <i>sampling error</i> :	
5.9. Unit sampel:	
5.10. Unit observasi:	

5.11. Metode pengumpulan data

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

5.12. Apakah melakukan uji coba (*pilot study*)

Lingkari kode 1 jika dilakukan *pilot study* atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika kode 1 yang dipilih, jelaskan secara singkat pelaksanaan *pilot study* tersebut. Penjelasan pelaksanaan *pilot study* mencakup lokasi pelaksanaan *pilot study*, jumlah unit observasi, waktu pelaksanaan *pilot study*, berapa kali *pilot study* dilakukan.

5.13. Petugas pengumpulan data

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

5.14. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data

Lingkari kode pendidikan, sesuaikan dengan isian pada rincian 5.13.

5.15. Apakah melakukan pelatihan petugas

Lingkari kode 1 jika dilakukan pelatihan petugas atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika kode 1 yang dipilih, jelaskan secara singkat pelaksanaan pelatihan petugas tersebut. Penjelasan pelatihan petugas mencakup waktu pelaksanaan pelatihan dan materi pokok pelatihan.

5.16. Jumlah petugas

Isikan jumlah petugas berdasarkan tugasnya, yaitu *supervisor*/penyelia/pengawas dan *enumerator*/pencacah/pengumpul data.

5.11. Metode pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wawancara langsung	- 1		
Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4		
Pengamatan (observasi)	- 8		
Pengumpulan data sekunder	- 16		
Lainnya (sebutkan)	- 32		
5.12. Apakah melakukan uji coba (<i>pilot study</i>):		<input type="checkbox"/>	
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			
5.13. Petugas pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	
Staf	- 1		
Mitra/Tenaga Kontrak	- 2		
Lainnya (sebutkan)	- 4		
5.14. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data:		<input type="checkbox"/>	
SLTA/Sederajat	- 1		
D1/D2/D3	- 2		
D4/S1	- 3		
S2/S3	- 4		
5.15. Apakah melakukan pelatihan petugas:		<input type="checkbox"/>	
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			
5.16. Jumlah petugas:			
Supervisor/Penyelia/Pengawas		Orang	
Enumerator/Pencacah/Pengumpul Data		Orang	

Blok VI. Pengolahan Data, Penyajian, dan Analisis

6.1. Metode pengolahan

Metode pengolahan data yang dicakup meliputi:

1. Penyuntingan (*editing*), yaitu kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. *Editing* dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
2. Penyandian (*coding*), yaitu kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. *Coding* ini dilakukan untuk memudahkan *entry* data.
3. *Input data (Data entry)*, yaitu Kegiatan memindahkan isian data yang ada di dalam kuesioner/instrumen pengumpulan data ke dalam format data terstruktur yang dirancang. Kegiatan *input data* dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi *data entry* (baik itu aplikasi *desktop* atau *web*), mesin *scanner*, dan lain sebagainya.
Kegiatan pengumpulan dengan bantuan perangkat TI, misalnya *Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI)* dan *web crawling* tetap dianggap melakukan *input data*.
4. Penyahihan (*validasi*), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil *entry* data. Kegiatan penyahihan dapat dilakukan dengan bantuan program aplikasi

Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”, pada setiap metode pengolahan data.

6.2. Tingkat penyajian yang diharapkan

Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi.

Contoh:

1. Survei nasional menghasilkan data mikro individu dengan level estimasi kabupaten/kota maka tingkat penyajian yang dilingkari adalah kode 1, 2, dan 4.
2. Kompilasi produk administrasi yang dilakukan di provinsi menggunakan data bersumber dari Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Provinsi, maka tingkat penyajian yang dilingkari bisa kode 2 saja atau kode 2 dan 4.

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

6.3. Metode analisis

Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis terdiri dari:

1. Analisis deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti *mean*, *median*, *modus*, *range*, *variance*, *standar deviasi*, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
2. Analisis inferensia adalah analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi.
Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti *anova*, *korelasi*, *regresi*, *chi-square*, *faktor*, *cluster*, dan *diskriminan*.

Blok VI. Pengolahan Data, Penyajian, dan Analisis			
6.1. Metode pengolahan:			
<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Input data (Data entry)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>
6.2. Tingkat penyajian yang diharapkan:			
<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8 <input type="checkbox"/>
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Kelurahan/Desa</i>	- 16 <input type="checkbox"/>
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4	<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 32 <input type="checkbox"/>
6.3. Metode analisis:			

6.4 Unit analisis

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

Contoh:

1. Kegiatan Survei Rumah Tangga Pengguna HP

Unit Sampel	Unit Observasi	Tingkat Penyajian	Unit Analisis
Rumah tangga	Kepala/anggota rumah tangga	Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Nasional	Rumah tangga dan Kabupaten/kota

2. Kegiatan Survei komoditas 10 bahan pokok

Unit Sampel	Unit Observasi	Tingkat Penyajian	Unit Analisis
Pedagang Besar	Pedagang Besar	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota

6.5. Produk data yang tersedia untuk umum

Produk data yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum, antara lain:

1. Publikasi Tercetak, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
2. Publikasi Digital, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi. Termasuk data dalam bentuk tabel yang ditampilkan pada *website*.
3. Data Mikro, yaitu produk data dalam bentuk *individual record*.

Lingkari kode 1 jika "Ya" dan 2 jika "Tidak" pada setiap produk data yang tersedia untuk masyarakat umum.

6.6. Judul publikasi

Rincian ini diisi apabila rincian 6.5 untuk pilihan publikasi tercetak atau publikasi digital salah satunya berkode 1. Tuliskan judul publikasi yang tersedia untuk masyarakat umum.

Contoh: Laporan Perekonomian Indonesia

6.7. Waktu pelaksanaan kegiatan

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan kegiatan. Waktu pelaksanaan tersebut mencakup 5 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Perencanaan/Persiapan
2. Pengumpulan data
3. Pengolahan
4. Analisis
5. Diseminasi

6.8. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:

Tuliskan rencana penerbitan publikasi dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan.

6.4. Unit analisis:							
6.5. Produk data yang tersedia untuk umum:							
Publikasi Tercetak	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>				
Publikasi Digital	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>				
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>				
6.6. Judul publikasi (diisi jika rincian 6.5 publikasi tercetak atau publikasi digital berkode 1):							
6.7. Waktu pelaksanaan kegiatan:							
	Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun
Perencanaan/Persiapan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pengumpulan data	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pengolahan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Analisis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diseminasi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.8. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:							
	Tanggal	Bulan	Tahun				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Blok VII. Abstraksi

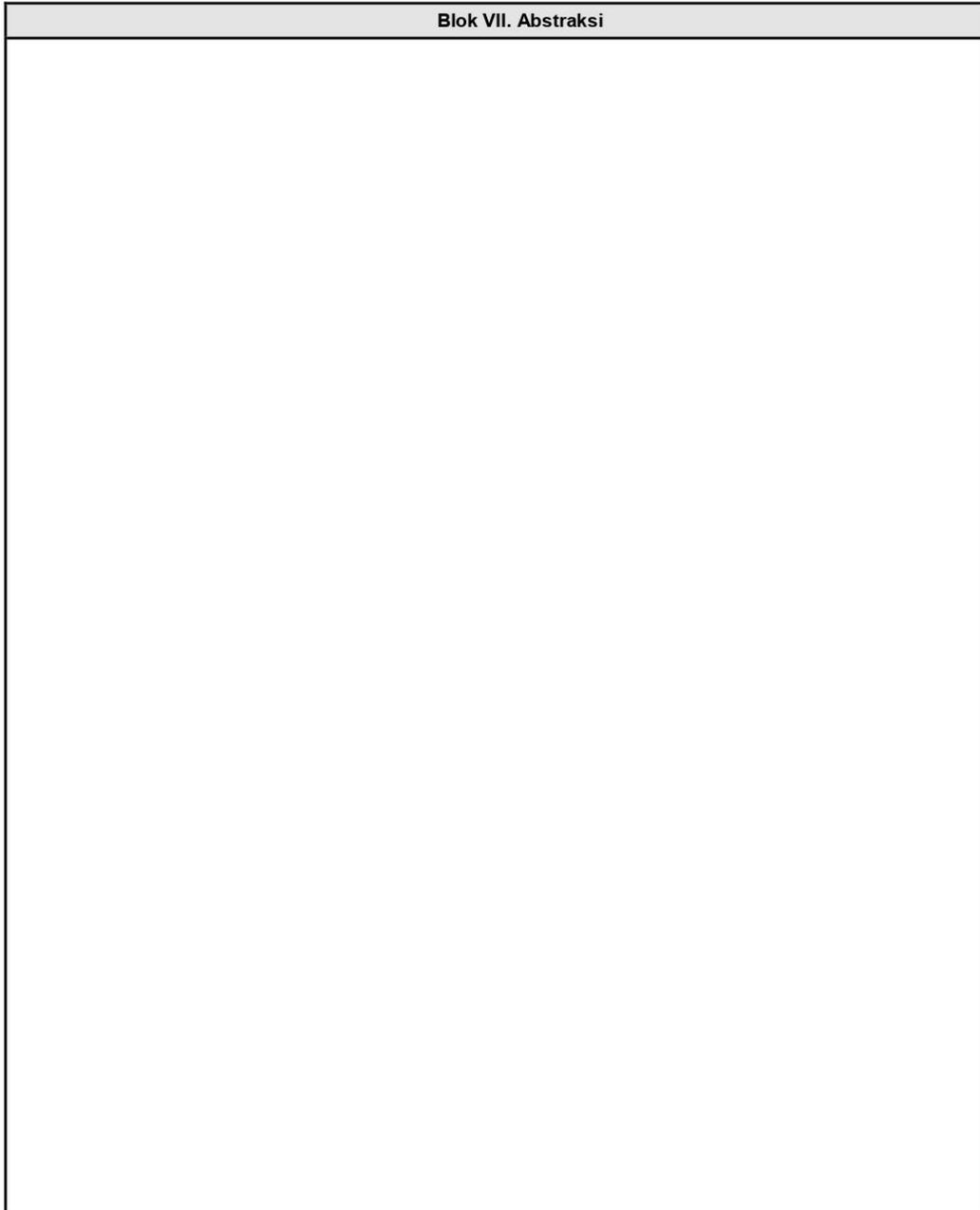
Abstraksi merupakan ringkasan isi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Abstraksi ditujukan sebagai informasi awal sehingga memudahkan masyarakat umum untuk mengetahui tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik. Abstraksi mencakup 4 (empat) bagian empiris yaitu:

1. Penjelasan ringkas mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik agar masyarakat umum memahami apa yang diamati oleh kegiatan statistik tersebut.
2. Gambaran ringkas desain/metode penelitian yang digunakan.
3. Penjelasan ringkas mengenai hasil temuannya.
4. Kesimpulan sebagai bagian akhir dari abstraksi. Pada bagian ini kadangkala disisipkan rekomendasi untuk penyelenggaraan kegiatan statistik yang serupa.

Tuliskan secara ringkas abstraksi hasil kegiatan statistik yang telah dilakukan.

Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, lampirkan abstraksi tersebut dengan menggunakan kertas terpisah.

Blok VII. Abstraksi





**Lembar Keterangan Petugas dan
Pengesahan Pengisian Metadata Kegiatan Statistik Sektoral/Khusus**

Keterangan Petugas BPS:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Tanggal kunjungan petugas BPS :

Keterangan *Liaison Officer* (LO)/Petugas Penghubung:

- 1. Nama Instansi/Institusi :
 - 2. Nama LO :
 - 3. No Telepon/Hp. LO :
 - 4. *Email* :
 - 5. Jabatan :
 - 6. Alamat Instansi/Institusi :
- Telp. Fax.

Pengesahan Instansi/Institusi

Data dan informasi yang diisikan pada **Q-Metadata** sudah sesuai dan benar, sehingga dapat didiseminasikan pada *website* Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) dengan alamat <http://sirusa.bps.go.id/>

..... 2018
Mengetahui
.....

Catatan:

Petugas akan berkunjung kembali jika ada isian yang perlu dikonfirmasi ulang.

Lampiran 2. Lembar Kerja Metadata Indikator

No.	Indikator 1 (contoh)	Indikator ...	Indikator n
Nama Indikator	Laju Pertumbuhan Penduduk		
Konsep Definisi	Angka yang menunjukkan tingkat pertambahan penduduk pertahun dalam jangka waktu tertentu. Angka ini dinyatakan sebagai persentase dari penduduk dasar. Laju pertumbuhan penduduk dapat dihitung menggunakan tiga metode, yaitu aritmatik, geometrik, dan eksponensial. Metode yang paling sering digunakan di BPS adalah metode geometrik.		
Rumus	$r = \left(\frac{P_t}{P_0} \right)^{\frac{1}{t}} - 1$ <p>Keterangan: r: Laju Pertumbuhan penduduk Pt: Jumlah penduduk tahun t Po: Jumlah penduduk tahun awal t: Periode waktu antara tahun dasar dan tahun t (dalam tahun)</p>		
Kegunaan	Untuk mengetahui perubahan jumlah penduduk antar 2 periode waktu		
Interpretasi	LPP > 0 berarti terjadi penambahan penduduk pada tahun t dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPP = 0 berarti tidak terjadi perubahan jumlah penduduk pada tahun t dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPP < 0 berarti terjadi pengurangan jumlah penduduk pada tahun t dibandingkan dengan tahun sebelumnya.		
Ukuran	Persentase		
Satuan	Persen		
Klasifikasi/ Referensi yang digunakan	Master File Desa		
Asumsi	Jumlah penduduk akan bertambah secara geometrik menggunakan dasar penghitungan bunga majemuk.		
Sumber	Sensus Penduduk, Survei Penduduk Antar Sensus (SUPAS).		

Diklat Statistik Sektor

**Modul *Disseminate & Evaluate /
Diseminasi & Evaluasi***

Penyusun

Yuliana Ria Uli Sitanggang, S.SI., M.Si

Della Hardyati Prabowo, SST

Infaz Rizki Adawati, SST., M.T.I

Edisi Pertama

Oktober, 2019

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Badan Pusat Statistik
Jakarta**



Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Badan Pusat Statistik



Jalan Raya Jagakarsa No.70, Jakarta Selatan, 12620



www.pusdiklat.bps.go.id



(021) 7873781 - 83



pusdiklat@bps.go.id



(021) 7873955

