

SIMEDA

PEDOMAN APLIKASI

2023
versi 1.0

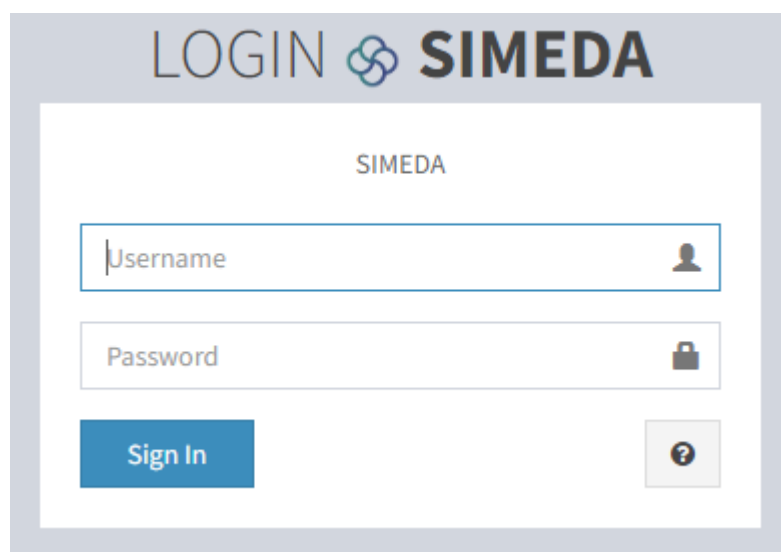
DAFTAR ISI

1. LOGIN.....	2
2. MENAMBAHKAN KEGIATAN BARU	4
3. MENAMBAHKAN VARIABEL BARU	18
4. MENAMBAHKAN INDIKATOR BARU	22
5. MELAKUKAN VERIFIKASI KEGIATAN	27
6. MELAKUKAN VERIFIKASI VARIABEL.....	30
7. MELAKUKAN VERIFIKASI INDIKATOR.....	32
8. MELAKUKAN APPROVAL DATA	34
9. KAMUS METADATA KEGIATAN, VARIABEL, dan INDIKATOR	36
10. MENU REPORT/LAPORAN	37

1. LOGIN

Untuk mengakses SIMEDA, silakan buka web <https://simeda.kutaitimurkab.go.id/login>, kemudian isikan username dan password. Pada SIMEDA, terdapat 3 role untuk dapat login kedalam sistem, yaitu:

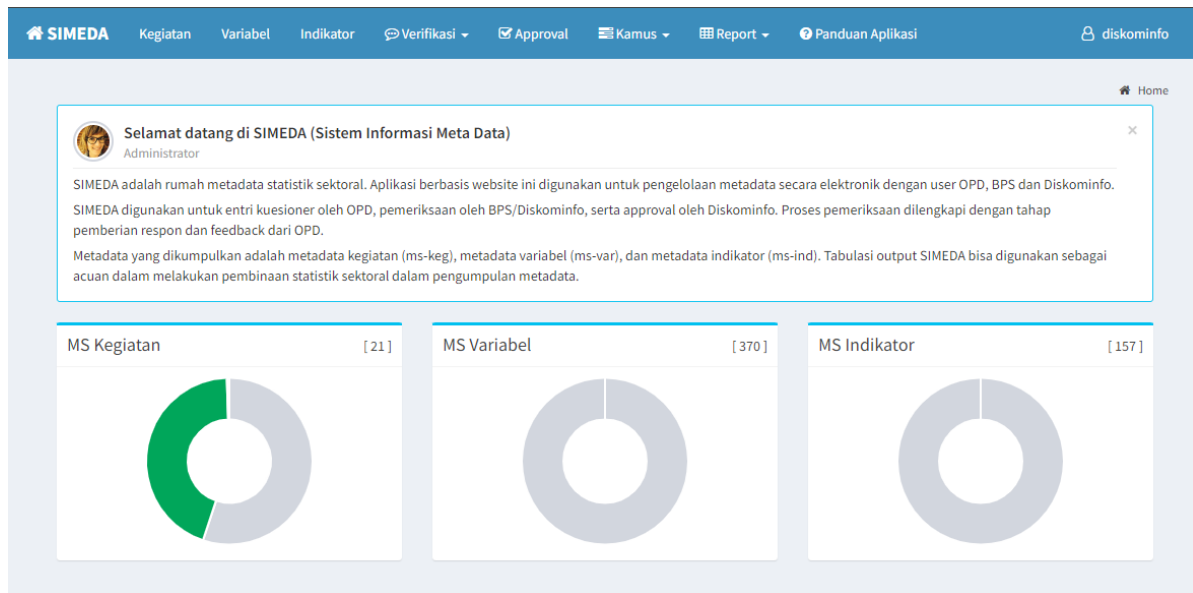
- a. Role Instansi/OPD, merupakan role untuk melakukan input data
- b. Role Verifikator/BPS, merupakan role untuk melakukan verifikasi data
- c. Role Walidata/Diskominfo, merupakan role untuk melakukan approval data



Gambar 1. Halaman Login

Setelah berhasil login, maka akan tampil halaman beranda. Pada halaman ini terdapat rekapitulasi data berbentuk pie chart, yang terdiri dari 3 jenis untuk masing-masing data MS-Variabel, MS-Kegiatan, dan MS-Indikator. Chart ini menggambarkan berapa banyak data yang sudah di input oleh user. Berikut ini merupakan arti dari warna-warna yang terdapat pada chart:






- a. Warna Hijau, terisi sesuai
- b. Warna Orange, terisi tidak sesuai
- c. Warna Merah, belum terisi
- d. Warna abu-abu, belum diverifikasi



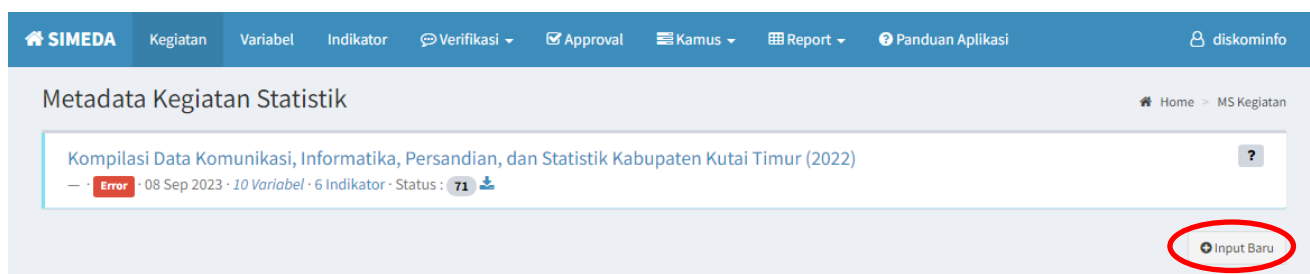
Gambar 2. Halaman Beranda

2. MENAMBAHKAN KEGIATAN BARU

Untuk menambahkan kegiatan baru, pilih menu kegiatan. Akan muncul list kegiatan yang sudah diinput oleh pengguna. Pada setiap baris kegiatan, terdapat beberapa keterangan yang menggambarkan status dari kegiatan tersebut, seperti:

- Tanda lock, , muncul jika dokumen masih dalam proses verifikasi
- Status dokumen, , menunjukkan status dokumen saat ini
- Tanggal Entri, , tanggal ketika data pertama kali di input
- Jumlah Variabel dan Jumlah Indikator, , jumlah variabel dan indikator yang dimiliki oleh kegiatan tersebut.
- Verifikasi Pertanyaan, , jumlah pertanyaan yang jawabannya sesuai, tidak sesuai, dan belum terisi.

Untuk melakukan input data, pilih input baru. Sebagai catatan, pada setiap halaman entri, pengguna dapat menyimpan isian kuesioner sebelum menekan tombol selanjutnya supaya jika terjadi gangguan teknis, misalnya koneksi internet mati, pengguna tidak perlu melakukan pengisian dari awal, karena isian kuesioner sudah tersimpan sebelumnya. Tombol simpan tersebut ada di samping tombol selanjutnya.



Gambar 3. Halaman Kegiatan

Judul Kegiatan		Tahun	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			
<input type="text"/>			
Cara Pengumpulan Data			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara Lain Sesuai Perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika Ya, Identitas Rekomendasi			
<input type="text"/>			

[Selanjutnya >](#)

Gambar 4. Halaman 1 kuesioner.

Setelah memilih menu input baru, akan muncul kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan yang harus diisi, sebagai berikut:

Judul Kegiatan, tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan pada tahun ini. Penulisan nama kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan.

Tahun, tuliskan tahun dilaksanakannya kegiatan.

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

Cara Pengumpulan Data, bisa berupa *sensus* (pencacahan seluruh unit populasi), *survei* (pencacahan sampel), *kompilasi produk administrasi* (data yang berdasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, atau masyarakat), atau *cara lain sesuai perkembangan Teknologi Informasi*, seperti metode crawling, Pemanfaatan Big data, dan lain-lain.

Sektor Kegiatan, Sektor kegiatan yang sesuai dengan kegiatan statistik, merujuk pada Organisation for Economic Cooperation And Development (OECD).

Pada BAB I, isian yang diperlukan adalah Keterangan Penyelenggara Kegiatan Statistik.

(1.1) Instansi Penyelenggara, diisi dengan nama instansi yang melakukan kegiatan statistik

(1.2) Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara, diisi dengan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik.

The screenshot shows a web interface for 'Kegiatan X'. The top navigation bar includes 'Home', 'MS Kegiatan', and 'Update'. The main section is titled 'I. PENYELENGGARA'. It contains the following fields:

- 1.1. Instansi Penyelenggara**: A single-line text input field with a help icon.
- 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara**: A multi-line text input field with a help icon.
- Telepon**: A text input field with a telephone icon and a help icon.
- Faximile**: A text input field with a fax icon and a help icon.
- E-Mail**: A text input field with an '@' icon and a help icon.

Gambar 5. Bab I Penyelenggara

Pada BAB II, isian yang diperlukan adalah Penanggung Jawab Kegiatan Statistik.

(2.1) Unit Eselon Penanggung Jawab, diisi unit eselon penanggung jawab kegiatan statistik, yaitu pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik.

(2.2) Penanggung Jawab Teknis, diisi penanggung jawab setingkat eselon 3, adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

The screenshot shows a web interface for 'II. PENANGGUNG JAWAB'. It contains the following fields:

- 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab**:
 - Eselon 1**: A single-line text input field with a help icon.
 - Eselon 2**: A single-line text input field with a help icon.
- 2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)**:
 - Jabatan**: A single-line text input field with a help icon.
 - Alamat**: A multi-line text input field with a help icon.
 - Telepon**: A text input field with a telephone icon and a help icon.
 - Faximile**: A text input field with a fax icon and a help icon.
 - E-Mail**: A text input field with an '@' icon and a help icon.

Gambar 6. Bab II Penanggung Jawab

The screenshot shows a software interface for planning and preparation. The main heading is 'III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN'. Below it are two sections for text input: '3.1. Latar Belakang Kegiatan' and '3.2. Tujuan Kegiatan'. At the bottom, there is a navigation bar with a 'Sebelumnya' button, a set of numbered tabs (1-7) where tab 2 is currently selected, and a 'Selanjutnya' button.

Gambar 7. Bab III Perencanaan dan Persiapan

Pada Bab III, yang diisi adalah keterangan mengenai perencanaan dan persiapan kegiatan statistik, sebagai berikut:

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

(3.2) Tujuan Kegiatan, tuliskan secara ringkas tujuan diselenggarakannya kegiatan statistik. Jika kegiatan memiliki banyak tujuan, maka dapat diisi secara rinci dengan numbering.

(3.3) Rencana Jadwal Kegiatan, tuliskan jadwal kegiatan, mulai dari perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan. Isian tanggal boleh tidak diisi, namun bulan dan tahun wajib diisi. Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis yaitu Generic Statistical Business Process Model (GSBPM) dan tahapan penyelenggaraan SDI.

(3.4) Variabel / Karakteristik yang dikumpulkan, harus memiliki konsep dan definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).

Nama Variabel / Karakteristik, adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Misal: Jenis Pekerjaan, Jenis Kelamin, Umur, Pendidikan, dan lain-lain.

Konsep, Definisi, tuliskan konsep dan definisi variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik.

Kegiatan X

Home > MS Kegiatan > Update

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	AWAL		AKHIR
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
2. Desain	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
6. Diseminasi Hasil	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy
7. Evaluasi	dd/mm/yyyy	s.d	dd/mm/yyyy

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No	Nama Variabel (karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)

Gambar 8. Bab III Perencanaan dan Persiapan

Referensi Waktu / Periode Enumerasi, adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Contohnya suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Contoh lain:

Nama Variabel	Konsep dan Definisi	Referensi Waktu
1. Keluhan Kesehatan	Keluhan kesehatan adalah keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena penyakit akut, penyakit kronis (meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan), kecelakaan, kriminal atau hal lain.	1 bulan terakhir
2. Frekuensi Berobat	Frekuensi berobat adalah frekuensi (berapa kali) kedatangan responden ke tempat pelayanan kesehatan untuk berobat jalan/rawat jalan (tanpa menginap).	1 bulan terakhir dan 6 bulan terakhir
3. Rawat Inap	Rawat inap adalah upaya penyembuhan dengan menginap 1 malam atau lebih di suatu unit pelayanan	1 tahun terakhir

	<p>kesehatan modern atau tradisional, termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan.</p> <p>Responden yang pernah rawat inap adalah responden yang telah selesai menjalani rawat inap, tidak termasuk bila pada saat pencacahan sedang menjalani rawat inap.</p> <p>Hal ini merupakan kesepakatan untuk konsistensi dan mempermudah perhitungan biaya rawat inap.</p>	
--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan

Hanya Sekali - 1 → langsung ke R.4.3 Berulang - 2

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

Harian - 1	Empat Bulanan - 5
Mingguan - 2	Semesteran - 6
Bulanan - 3	Tahunan - 7
Triwulanan - 4	> Dua Tahunan - 8

◀ Sebelumnya 1 2 3 4 5 6 7 Selanjutnya ▶

Gambar 9. Bab IV Desain Kegiatan

Pada Bab IV, isikan desain dari kegiatan statistik yang dilakukan, yaitu:

(4.1) Kegiatan ini dilakukan, hanya sekali atau baru dilakukan, artinya tidak ada rencana untuk dilakukan kembali pada periode berikutnya. **Berulang** artinya jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, atau merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

(4.2) Frekuensi Penyelenggaraan, diisi periode pelaksanaan kegiatan statistik, bukan periode pengumpulan data. Contoh: Kegiatan Survei Harga Konsumen, pengumpulan datanya dilaksanakan harian, mingguan, dan bulanan, namun *frekuensi kegiatannya adalah bulanan*.

(4.3) Tipe pengumpulan data, yang terdiri dari:

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

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

Cross Sectional adalah tipe pengumpulan data yang dikumpulkan pada satu waktu tertentu untuk menggambarkan parameter pada waktu tersebut dan keterkaitan antar variabel.

Secara ringkas, Longitudinal Panel (sampel sama variabel sama), Longitudinal cross sectional (sampel sama variabel berbeda), Cross sectional (sampel berbeda variabel terserah dalam satu titik waktu).

Kegiatan X Home > MS Kegiatan > Update

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

- Longitudinal Panel - 1
- Longitudinal Cross Sectional - 2
- Cross Sectional - 3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

- Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6
- Sebagian Wilayah Indonesia - 2

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

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
-	Pilih -	

Gambar 10. Bab IV Desain Kegiatan

(4.4) Cakupan wilayah pengumpulan data, isikan apakah kegiatan statistik tersebut dilakukan di seluruh wilayah Indonesia atau tidak. Jika hanya di sebagian wilayah, maka isikan di wilayah mana saja kegiatan statistik tersebut dilakukan.

4.6. Metode Pengumpulan Data:

- Wawancara - 1
- Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2
- Pengamatan (observasi) - 4
- Pengumpulan data sekunder - 8
- Lainnya (sebutkan) - 16

(Lainnya) Sebutkan

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

- Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1
- Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2
- Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4
- Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8
- Mail - 16
- Lainnya (sebutkan) - 32

(Lainnya) Sebutkan

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

(Lainnya) Sebutkan

Sebelumnya 1 2 3 4 5 6 7 Selanjutnya

Gambar 11. Bab IV Desain Kegiatan

(4.6) Metode pengumpulan data, Jika metode pengumpulan data yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu isikan ke kotak yang tersedia.

(4.7) Sarana Pengumpulan Data, yang terdiri dari:

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) adalah wawancara tatap muka langsung dengan media kertas.

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) adalah wawancara tatap muka langsung tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia, contohnya Aplikasi android.

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) adalah wawancara langsung melalui telepon.

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) adalah wawancara menggunakan kuesioner online via komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet.

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

(4.8) Unit Pengumpulan Data adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data.

V. DESAIN SAMPEL	
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian	
5.1. Jenis Rancangan Sampel:	
Single Stage/Phase	- 1
Multi Stage/Phase	- 2
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:	
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b
5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:	
Simple Random Sampling	- 1 → kode 1-5 ke R.5.4
Systematic Random Sampling	- 2
Stratified Random Sampling	- 3
Cluster Sampling	- 4
Multi Stage Sampling	- 5
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:	
Quota Sampling	- 6 → kode 6-10 ke R.5.7
Accidental Sampling	- 7
Purposive Sampling	- 8
Snowball Sampling	- 9
Saturation Sampling	- 10
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:	
List Frame	- 1
Area Frame	- 2

Gambar 12. Bab V Desain Sampel

Pada Bab V, isikan keterangan mengenai Desain Sampel dari kegiatan statistik yang dilakukan, yaitu:

(5.1) Jenis rancangan sampel, isikan jenis rancangan sampel yang digunakan pada kegiatan ini.

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

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

Tahap I: Populasi pertama terdiri dari seluruh kecamatan yang dipilih secara Probability Proportional to Size (PPS) dari seluruh kabupaten/kota yang ada.

Tahap II: Dari kecamatan terpilih diambil beberapa kelurahan/desa secara PPS.

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

(5.2) Metode pemilihan sampel stage terakhir, isikan metode pemilihan sampel pada stage terakhir.

(5.3) 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 anggota sampel. Sampel nonprobabilitas terdiri dari:

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

Accidental Sampling, penentuan sampel berdasarkan kebetulan ditemui.

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

Snowball sampling, pengambilan sampel berantai, Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi.

Saturation sampling, pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil.

(5.4) Kerangka Sampel Tahap Terakhir, adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel. Kerangka sampel terdiri dari:

List Frame, Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel Contoh: Daftar Rumah Tangga, Customer list, dan lain-lain.

Area Frame, Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampaui luas. Elemen yang terdapat dalam area sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha.

The screenshot displays a web-based survey design interface. It features several input fields for defining sample parameters:

- 5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:** A text input field with a help icon.
- 5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:** A text input field with a help icon.
- 5.7. Unit Sampel:** A text input field with a help icon.
- 5.8. Unit Observasi:** A text input field with a help icon.

A grey header bar separates these from the next section:

VI. PENGUMPULAN DATA

Below this, there is a question:

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?

Below the question is a table with two rows and two columns:

Ya	-1
Tidak	-2

At the bottom of the form is a navigation bar with a 'Sebelumnya' button, a series of numbered tabs (1-7) where tab 5 is selected, and a 'Selanjutnya' button.

Gambar 13. Bab V Desain Sampel dan Bab VI Pengumpulan Data

(5.5) Fraksi Sampel Keseluruhan, adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi (n/N) secara keseluruhan. Jika rancangan sampel *multi stage/phase*, fraksi sampel yang ditulis adalah untuk seluruh tahap.

(5.6) Nilai perkiraan sampling error Variabel Utama, merupakan target nilai sampling error yang ingin dicapai dari kegiatan ini. *Sampling error* adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil semakin kecil terjadinya penyimpangan.

(5.7) Unit sampel, yaitu unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel. Contoh: Kelurahan/desa, rumah tangga, atau pedagang, dan lain-lain.

(5.8) Unit observasi, yaitu unit pengamatan terkecil yang digunakan pada pengumpulan data. Contoh: Survei Industri Besar Sedang mencakup semua perusahaan industri yang mempunyai karyawan diatas 20 orang, Susenas hanya mencakup rumah tangga biasa dan tidak termasuk rumah tangga khusus.

Pada Bab VI, isikan keterangan mengenai Pengumpulan Data yang dilakukan pada Kegiatan Statistik ini, terdiri dari:

(6.1) Pilot Study, isikan apakah kegiatan ini melakukan pilot study atau tidak. Pilot study adalah uji coba kegiatan penelitian, yang dilakukan dengan tujuan untuk finalisasi kuesioner.

Kegiatan X

Home > MS Kegiatan > Update

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (revisit)	- 1
Supervisi	- 2
Task Force	- 4
Lainnya (sebutkan)	- 8

(Lainnya) Sebutkan

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

Gambar 14. Bab VI Pengumpulan Data

(6.2) Metode Pemeriksaan kualitas pengumpulan data, isikan metode yang digunakan untuk mengetahui kinerja pengumpulan data.

Kunjungan kembali (revisit), pengunjungan ulang guna melengkapi isian instrumen maupun jika terdapat isian yang dinilai kurang sesuai.

Supervisi, Pengawasan terhadap pelaksana lapangan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.

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

(6.3) Penyesuaian non respon, isikan apakah melakukan penyesuaian Non respon atau tidak. Non respon adalah responden yang gagal ditemui karena berbagai alasan, seperti menolak diwawancarai, sedang ke luar kota dalam waktu lama, kendala bahasa, dan lain-lain.

(6.4) Petugas pengumpul data, isikan siapa petugas pengumpulan data pada kegiatan statistik ini. Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu isikan ke kotak yang tersedia.

(6.5) Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data, isikan pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh petugas.

(6.6) Jumlah Petugas, isikan jumlah petugas pengawas dan pencacah yang melaksanakan kegiatan statistik ini.

(6.7) Pelatihan petugas, isikan apakah melakukan pelatihan petugas atau tidak. Pelatihan petugas dapat dilakukan dalam bentuk pelatihan, briefing, atau refreshing. Pelatihan petugas tidak harus berupa suatu pelatihan formal, namun setiap bentuk transfer pemahaman kepada

petugas terkait jenis data yang dikumpulkan, tatacara pengumpulan data, serta bagaimana teknik pengumpulan data dapat disebut sebagai bentuk pelatihan petugas.

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara	- 1
Mitra/tenaga kontrak	- 2
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP	- 1
SMA/SMK	- 2
Diploma I/II/III	- 3
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	<input type="text"/>		Pengumpul data/enumerator	<input type="text"/>	
------------------------------	----------------------	--	---------------------------	----------------------	--

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

Gambar 15. Bab V Desain Sampel dan Bab VI Pengumpulan Data

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (Editing)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
Penyandian (Coding)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
Data Entry	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
Penyahihaan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

◀ Sebelumnya 1 2 3 4 5 6 7 Selanjutnya ▶

Gambar 16. Bab VII Pengolahan dan Analisis

Pada Bab VII, isikan keterangan mengenai Tahap Pengolahan dan Analisis, terdiri dari:

(7.1) Tahapan pengolahan data, isikan apakah metode pengolahan yang ditanyakan tersebut dilakukan atau tidak.

Penyuntingan (editing), editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.

Penyandian (coding), yaitu kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding ini dilakukan untuk memudahkan entry data.

Input data (Data entry), yaitu kegiatan memasukkan data ke dalam “form data entry”. Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat tersendiri.

Penyahlhan (validasi), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

7.3. Unit Analisis:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya, sebutkan	- 8
<input type="text" value="Lainnya..."/>	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional	- 1
Provinsi	- 2
Kabupaten/kota	- 4
Kecamatan	- 8
Lainnya, sebutkan	- 16
<input type="text" value="Lainnya..."/>	

Gambar 17. Bab VII Pengolahan dan Analisis

(7.2) Metode analisis, isikan metode analisis yang digunakan pada kegiatan ini.

Analisis deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana.

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

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

(7.4) Tingkat Penyajian Hasil Analisis, isikan level penyajian dari hasil analisis yang dihasilkan. Jika kode yang dipilih lebih dari satu, maka jumlahkan kode yang terpilih lalu isikan ke kotak yang tersedia.

VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			
Tercetak (hardcopy)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
Digital (softcopy)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
Tanggal			
Tercetak	dd/mm/yyyy <input type="text"/>		
Digital	dd/mm/yyyy <input type="text"/>		
Data Mikro	dd/mm/yyyy <input type="text"/>		
Nama Kota		dd/mm/yyyy <input type="text"/>	
Nama Pejabat			
NIP Pejabat			
<div> Sebelumnya <div> 1 2 3 4 5 6 7 </div> Selesai </div>			

Gambar 18. Bab VIII Diseminasi Hasil

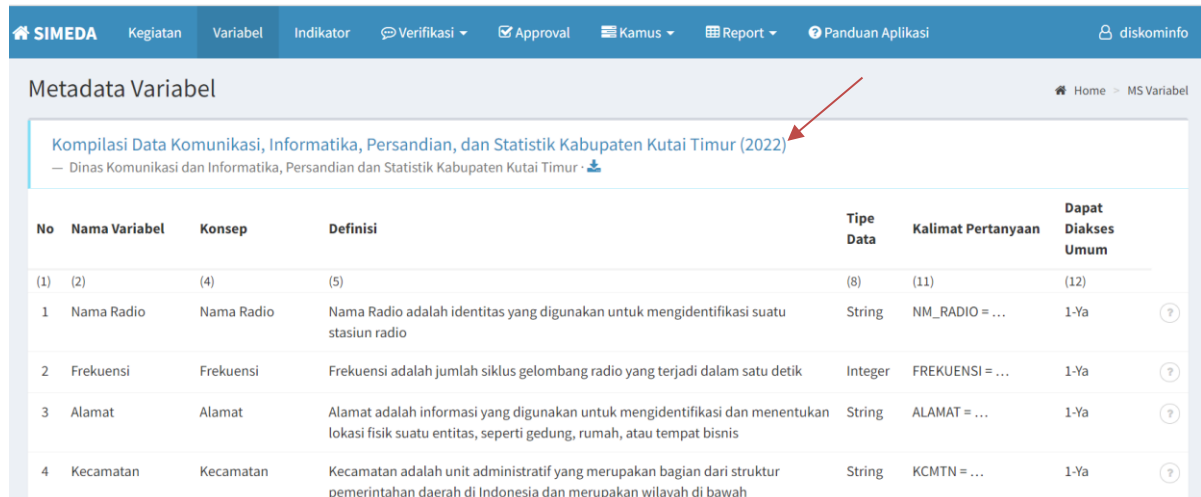
(8.1) Produk kegiatan yang Tersedia untuk umum, isikan apa saja produk hasil kegiatan statistik yang akan didiseminasikan untuk umum. Data Mikro, yaitu produk data dalam bentuk individual record.

(8.2) Rencana Rilis Produk Kegiatan, Tuliskan waktu rencana penerbitan publikasi dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yang pada Rincian 8.1.

Pada akhir pengisian kuesioner, isikan Nama Pejabat dan NIP Pejabat yang menjadi penanggung jawab kegiatan statistik.

3. MENAMBAHKAN VARIABEL BARU

Untuk menambahkan variabel baru, pilih menu Variabel. Lalu akan muncul list kegiatan yang sudah dientri. Pilih salah satu kegiatan yang akan ditambahkan variabelnya.



No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Tipe Data	Kalimat Pertanyaan	Dapat Diakses Umum
(1)	(2)	(4)	(5)	(8)	(11)	(12)
1	Nama Radio	Nama Radio	Nama Radio adalah identitas yang digunakan untuk mengidentifikasi suatu stasiun radio	String	NM_RADIO = ...	1-Ya
2	Frekuensi	Frekuensi	Frekuensi adalah jumlah siklus gelombang radio yang terjadi dalam satu detik	Integer	FREKUENSI = ...	1-Ya
3	Alamat	Alamat	Alamat adalah informasi yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menentukan lokasi fisik suatu entitas, seperti gedung, rumah, atau tempat bisnis	String	ALAMAT = ...	1-Ya
4	Kecamatan	Kecamatan	Kecamatan adalah unit administratif yang merupakan bagian dari struktur pemerintahan daerah di Indonesia dan merupakan wilayah di bawah	String	KCMTN = ...	1-Ya

Gambar 19. Menu Variabel

Setelah itu, akan muncul list variabel. Jika belum ada variabel yang ditambahkan, tampilan list akan kosong. Tekan tombol Tambah untuk menambah Variabel Baru.



10	Base Transceiver Station	BTS	Base Transceiver Station adalah komponen kunci dalam sistem telekomunikasi seluler yang berfungsi sebagai titik akses antara perangkat pengguna (misalnya, ponsel) dan jaringan seluler operator telekomunikasi yang berlangganan layanan televisi kabel dari penyedia layanan	Base Transceiver Station	Base Transceiver Station adalah komponen kunci dalam sistem telekomunikasi seluler yang berfungsi sebagai titik akses antara perangkat pengguna (misalnya, ponsel) dan jaringan seluler operator telekomunikasi	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi	Tahunan	Integer	-	- Harus Terisi	BTS = ...	1-Ya
----	--------------------------	-----	--	--------------------------	---	---	---------	---------	---	----------------	-----------	------

Gambar 20. List Variabel

Setelah menekan tombol tambah, akan muncul tampilan form variabel. Isikan jawaban sesuai dengan pertanyaan pada form tersebut. Setelah selesai melakukan pengisian, pengguna dapat menekan tombol simpan.

(2) **Nama Variabel**, merupakan penamaan untuk variabel yang digunakan agar mudah dipahami dan dimengerti pihak lain.

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

Tambah Variabel

(2) Nama Variabel

(3) Alias

(4) Konsep

(5) Definisi

(6) Referensi Pemilihan

(7) Referensi Waktu

(8) Tipe Data

Gambar 21.a. Form menambahkan Variabel baru

(4) **Konsep**, menurut Perpres SDI adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

(5) **Definisi**, menurut Perpres SDI adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.

(6) **Referensi pemilihan**, merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.

(7) **Referensi Waktu**, merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan sebagainya.

(8) **Tipe data**, merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan computer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam Bahasa pemrograman. Seperti: Integer, Float, Character, String, dan Array.

(9) **Klasifikasi Isian**, merupakan daftar kode atau domain nilai merupakan suatu pengkategorian yang berlaku pada variabel terkait jika nilai yang dimaksud dalam variabel

tersebut merupakan suatu kategori. Contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2.

The form consists of the following elements:

- (9) Klasifikasi Isian**: A large empty text box.
- (10) Aturan Validasi**: A large empty text box.
- (11) Kalimat Pertanyaan**: A large empty text box.
- (12) Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum**: A dropdown menu with the selected value "1-Ya".
- Buttons**: Two buttons at the bottom, "Simpan" (Save) and "Tutup" (Close).

Gambar 21.b. Form menambahkan Variabel baru

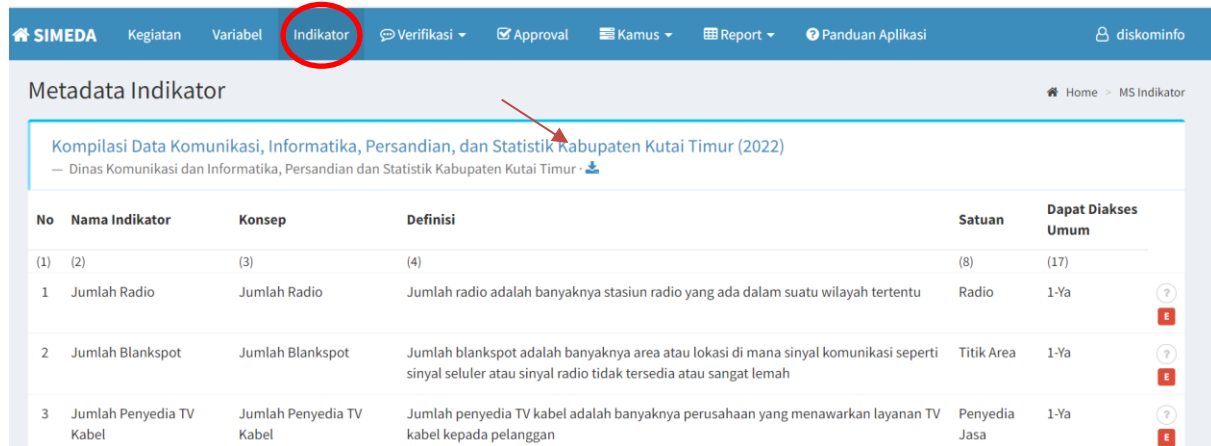
(10) Aturan Validasi, merupakan aturan syarat isian variable maupun batasan besaran nilai isian variable, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel.

(11) Kalimat Pertanyaan, tuliskan kalimat pertanyaan atau pernyataan dan isian yang digunakan dalam instrumen penelitian untuk mengumpulkan informasi terkait variabel.

(12) Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum, *confidential status* merupakan status akses terhadap variable terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Oleh karena itu, jika status masing-masing variabel sudah jelas, maka akan lebih memudahkan interoperabilitas data yang dilakukan.

4. MENAMBAHKAN INDIKATOR BARU

Untuk menambahkan indikator baru, pilih menu Indikator. Lalu akan muncul list kegiatan yang sudah dientri. Pilih salah satu kegiatan yang akan ditambahkan indikatornya.

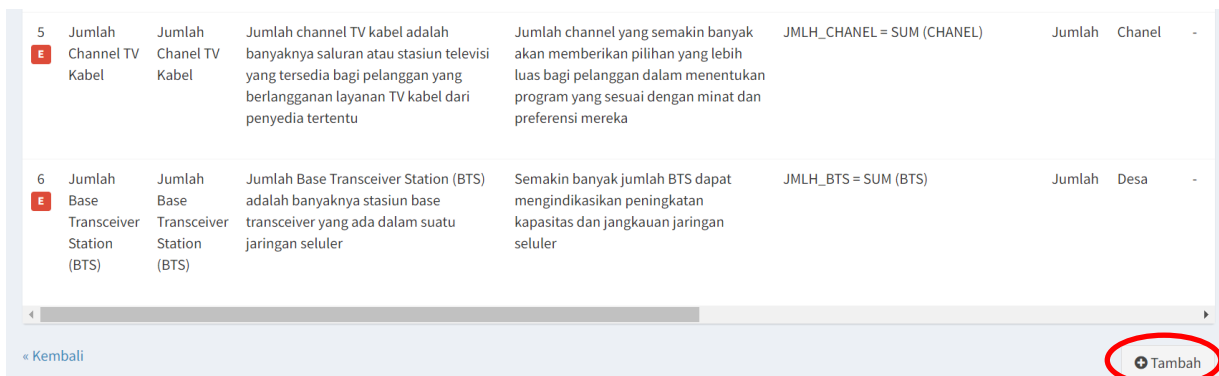


Metadata Indikator

Kompilasi Data Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik Kabupaten Kutai Timur (2022)
— Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Kutai Timur

No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Satuan	Dapat Diakses Umum
(1)	(2)	(3)	(4)	(8)	(17)
1	Jumlah Radio	Jumlah Radio	Jumlah radio adalah banyaknya stasiun radio yang ada dalam suatu wilayah tertentu	Radio	1-Ya
2	Jumlah Blankspot	Jumlah Blankspot	Jumlah blankspot adalah banyaknya area atau lokasi di mana sinyal komunikasi seperti sinyal seluler atau sinyal radio tidak tersedia atau sangat lemah	Titik Area	1-Ya
3	Jumlah Penyedia TV Kabel	Jumlah Penyedia TV Kabel	Jumlah penyedia TV kabel adalah banyaknya perusahaan yang menawarkan layanan TV kabel kepada pelanggan	Penyedia Jasa	1-Ya

Gambar 22. Menu Indikator



5	Jumlah Channel TV Kabel	Jumlah Channel TV Kabel	Jumlah channel TV kabel adalah banyaknya saluran atau stasiun televisi yang tersedia bagi pelanggan yang berlangganan layanan TV kabel dari penyedia tertentu	Jumlah channel yang semakin banyak akan memberikan pilihan yang lebih luas bagi pelanggan dalam menentukan program yang sesuai dengan minat dan preferensi mereka	JMLH_CHANNEL = SUM (CHANNEL)	Jumlah	Channel	-
6	Jumlah Base Transceiver Station (BTS)	Jumlah Base Transceiver Station (BTS)	Jumlah Base Transceiver Station (BTS) adalah banyaknya stasiun base transceiver yang ada dalam suatu jaringan seluler	Semakin banyak jumlah BTS dapat mengindikasikan peningkatan kapasitas dan jangkauan jaringan seluler	JMLH_BTS = SUM (BTS)	Jumlah	Desa	-

« Kembali ➕ Tambah

Gambar 23. List Indikator

Setelah itu, akan muncul list indikator. Jika belum ada indikator yang ditambahkan, tampilan list akan kosong. Tekan tombol Tambah untuk menambah Indikator Baru, dan akan muncul tampilan form Indikator. Isikan jawaban sesuai dengan pertanyaan pada form tersebut. Setelah selesai melakukan pengisian, pengguna dapat menekan tombol simpan.

(2) **Nama Indikator**, tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya.

(3) **Konsep**, merupakan ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Perpres SDI adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

- (4) **Definisi**, menurut Perpres SDI adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.
- (5) **Interpretasi**, tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci.

Tambah Indikator
☐

(2) Nama Indikator

(3) Konsep

(4) Definisi

(5) Interpretasi

(6) Metode

(7) Ukuran

Gambar 24. Form menambahkan Indikator baru

(6) Metode/Rumus Penghitungan, tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas

(7) Ukuran, dalam Perpres tentang Satu Data Indonesia ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.

(8) Satuan, dalam Perpres no. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

(9) Klasifikasi, yaitu klasifikasi penyajian data. Contoh dari klasifikasi yang dimaksud adalah seperti: data disajikan berdasarkan klasifikasi wilayah, klasifikasi komoditas, klasifikasi lapangan usaha, atau data dapat dikategorikan menurut jenis kelamin, kelompok umur, dan lain-lain.

(8) Satuan

(9) Klasifikasi Penyajian

(10) Indikator Komposit

(11) Indikator Pembangun - Publikasi Ketersediaan

(12) Indikator Pembangun - Nama

(13) Variabel Pembangun - Kegiatan Penghasil

Gambar 25.a. Form menambahkan Indikator baru

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

(11) Publikasi Ketersedian Indikator Pembangun, merupakan judul publikasi atau URL yang memuat indikator pembangun dengan jelas dan lengkap.

(12) Nama Indikator Pembangun, merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit.

(13) Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun, tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variable pembangun.

(14) Variabel Pembangun - Kode Kegiatan

(15) Variabel Pembangun - Nama

(16) Level Estimasi

(17) Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum

 Simpan

 Tutup

Gambar 25. Form menambahkan Indikator baru

(14) Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun, tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun. Kolom ini diisi oleh petugas.

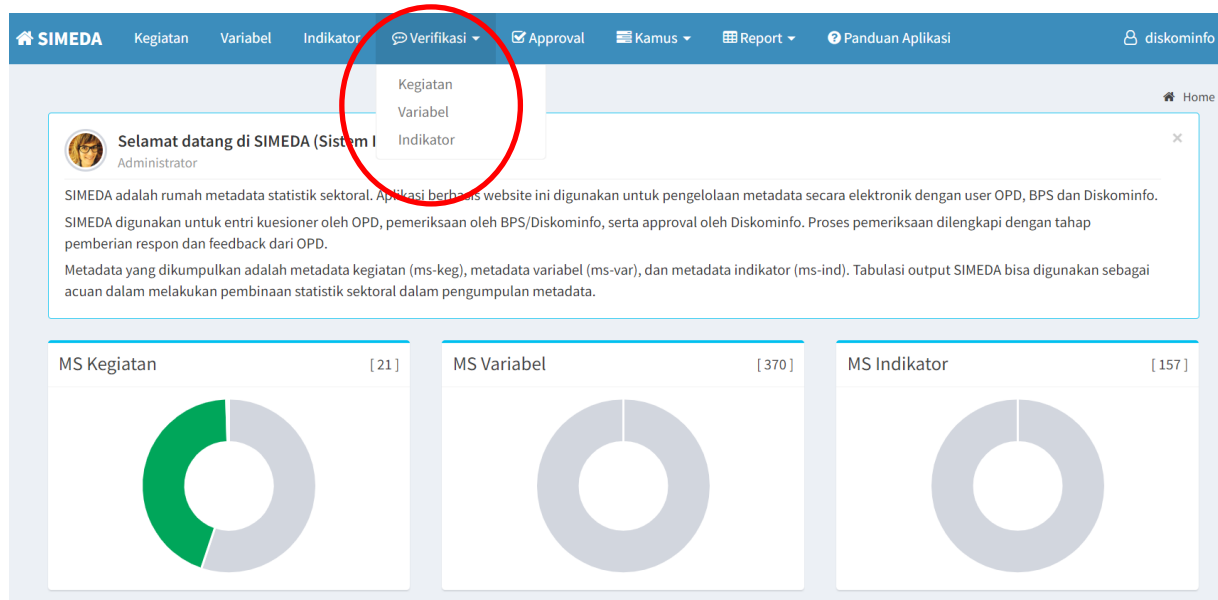
(15) Nama Variabel Pembangun, tuliskan nama variabel pembangun dari indikator yang dihasilkan.

(16) Level Estimasi, merupakan level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Biasanya level estimasi disajikan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan.

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

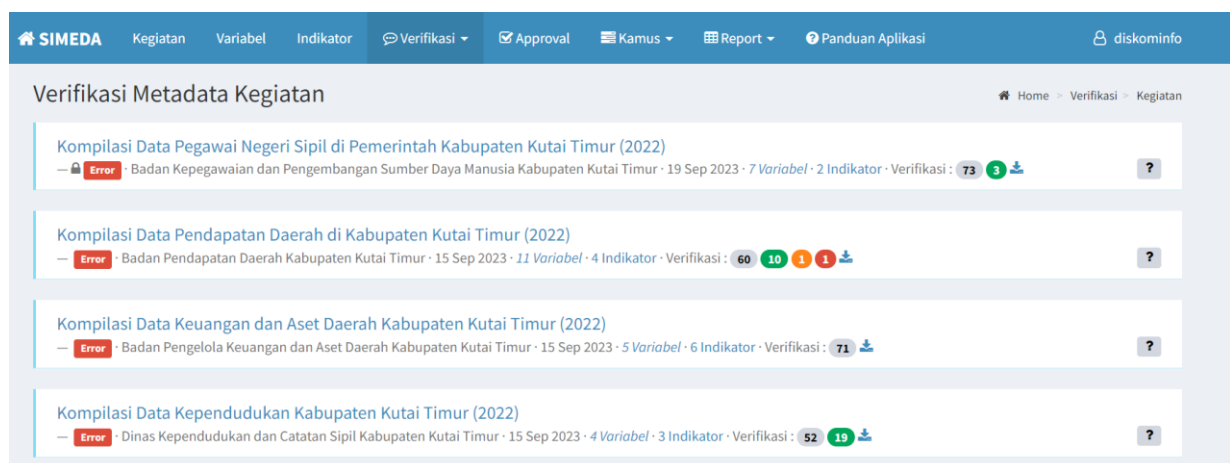
5. MELAKUKAN VERIFIKASI KEGIATAN

Menu verifikasi hanya muncul pada pengguna dengan role verifikator, dalam hal ini BPS dan Diskominfo. Untuk melakukan verifikasi, pilih menu verifikasi. Setelah itu akan muncul jenis verifikasi, yaitu kegiatan, variabel, dan indikator. Pilih verifikasi kegiatan.



Gambar 26. Menu Verifikasi

Setelah memilih menu verifikasi kegiatan, akan muncul halaman verifikasi metadata kegiatan yang berisi list kegiatan yang akan diverifikasi. Pilih salah satu kegiatan yang akan diverifikasi.



Gambar 27. Menu Verifikasi Kegiatan

Verifikasi dilakukan pada setiap pertanyaan pada kuesioner. Untuk melakukan verifikasi, pilih isian textbox yang berwarna biru, lalu akan muncul form verifikasi.

Verifikasi Metadata Kegiatan

Home > MS Kegiatan > Update

Judul Kegiatan **Tahun**

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)

Cara Pengumpulan Data

Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara Lain Sesuai Perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan

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

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

Ya - 1

Tidak - 2

Jika Ya, Identitas Rekomendasi

Kunci data, proses verifikasi belum selesai ☒

« Kembali 1 2 3 4 5 6 7 Selanjutnya »

Gambar 28. Verifikasi Metadata Kegiatan

Pada form verifikasi, isikan hasil pemeriksaan, apakah Terisi dan Sesuai, atau terisi tapi tidak sesuai, atau tidak terisi. Kemudian isikan feedback dari verifikator. Setelah itu pilih tombol simpan. Jika semua pertanyaan pada kuesioner sudah diverifikasi, pada halaman terakhir, pilih tombol selesai.

Kunci Data

Pada kuesioner verifikasi ini, terdapat tanda checklist dibagian bawah halaman kuesioner. Tanda checklist ini berfungsi untuk mengunci data supaya tidak bisa diubah terlebih dahulu oleh OPD sebelum proses verifikasi selesai. Jika proses verifikasi sudah selesai dan ada rincian pertanyaan yang belum sesuai yang harus diperbaiki oleh OPD, maka tanda checklist ini dihilangkan oleh verifikator, kemudian pilih tombol selesai.

Judul Kegiatan Tahun

Hasil Pemeriksaan

☒ Terisi, sesuai
☐ Terisi, tidak sesuai
☐ Tidak terisi

Feedback BPS

Feedback Walidata

Respon OPD

Simpan

Gambar 29. Form Verifikasi Metadata Kegiatan

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Produk	Ya - 1	Tidak - 2
Tercetak (hardcopy)		
Digital (softcopy)		
Data Mikro		

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

Produk	Tanggal
Tercetak	mm/dd/yyyy
Digital	mm/dd/yyyy
Data Mikro	mm/dd/yyyy

Nama Kota: mm/dd/yyyy

Nama Pejabat:

NIP Pejabat:

Kunci data, proses verifikasi belum selesai ☒

Sebelumnya 1 2 3 4 5 6 7 **Selesai**

Gambar 30. Verifikasi Metadata Kegiatan

6. MELAKUKAN VERIFIKASI VARIABEL



Untuk melakukan verifikasi variabel, pilih menu verifikasi. Setelah itu akan muncul jenis verifikasi, yaitu kegiatan, variabel, dan indikator. Pilih verifikasi variabel. Setelah itu akan muncul halaman verifikasi metadata variabel, yang berisi list kegiatan dan variabelnya yang akan diverifikasi. Pilih salah satu kegiatan yang akan diverifikasi, sehingga akan muncul halaman list variabel.

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Tipe Data	Kalimat Pertanyaan	Dapat Diakses Umum
(1)	(2)	(4)	(5)	(8)	(11)	(12)
1	Nama	Nama	Nama warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan	String	NAMA=	1-Ya
2	NIP	NIP	Nomor yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, jenis kelamin Pegawai Negeri Sipil dan nomor urut	Integer	NIP=	1-Ya
3	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Karakteristik seksual yang dimiliki oleh individu, baik secara fisik maupun fisiologis, yang membedakan antara laki-laki dan perempuan	String	JK=	1-Ya

Gambar 31. Verifikasi Metadata Variabel

Setelah muncul list variabel, untuk melakukan verifikasi, klik tanda seru berwarna kuning disebelah kanan setiap variabel. Akan muncul form verifikasi variabel yang harus diisi. Pada form verifikasi, isikan hasil pemeriksaan, apakah Terisi dan Sesuai, atau terisi tapi tidak sesuai, atau tidak terisi. Kemudian isikan feedback dari verifikator. Setelah itu pilih tombol simpan.

Kompilasi Data Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Kutai Timur Home > MS Variabel > Edit

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Dapat Diakses Umum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Nama	NAMA	Nama	Nama warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan	UU Nomor 5 Tahun 2014	Saat Pendataan	String	-	- Harus terisi	NAMA=	1-Ya 
2	NIP	NIP	NIP	Nomor yang diberikan	UU Nomor 5 Tahun 2014	Saat Pendataan	Integer	-	- Harus terisi -	NIP=	1-Ya 

Gambar 32. Verifikasi Metadata Variabel

2. Produksi

Hasil Pemeriksaan

☐ Terisi, sesuai
 ☒ Terisi, tidak sesuai
 ☐ Tidak terisi

Feedback

lengkapi isian yang belum terisi

Respon OPD

Simpan

Gambar 33. Form Verifikasi Metadata Variabel

7. MELAKUKAN VERIFIKASI INDIKATOR

Untuk melakukan verifikasi indikator, pilih menu verifikasi. Setelah itu akan muncul jenis verifikasi, yaitu kegiatan, variabel, dan indikator. Pilih verifikasi indikator. Setelah itu akan muncul halaman verifikasi metadata indikator, yang berisi list kegiatan dan indikatornya yang akan diverifikasi. Pilih salah satu kegiatan yang akan diverifikasi, sehingga akan muncul halaman list indikator.

No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Satuan	Dapat Diakses Umum
(1)	(2)	(3)	(4)	(8)	(17)
1	Jumlah Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Pegawai Negeri Sipil	Jumlah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan kemudian diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan	Orang	1-Ya
2	Jumlah Pegawai Negeri Sipil	Jumlah Pegawai Negeri Sipil	Jumlah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan kemudian diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan	Orang	1-Ya

Gambar 34. Verifikasi Metadata Indikator

Setelah muncul list indikator, untuk melakukan verifikasi, klik tanda seru berwarna kuning disebelah kanan setiap variabel. Tarik horizontal scroll ke samping jika tanda seru kuning belum muncul. Setelah tanda seru kuning di klik, akan muncul form verifikasi indikator yang harus diisi.

Kompilasi Data Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Kutai Timur

Home > MS Indikator > Edit

Nama Indikator	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Indikator Komposit	Indikator Pembangun	Variabel Pembangun				Level Estimasi	Dapat Diakses Umum	
							Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg.	Nama			
(2)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
Jumlah Pegawai Negeri Sipil	jumlah awai ari sipil akin ir unjukkan wa akin ak warga ra nesia ; enuhi	COUNT(NIP)	Jumlah	Orang	Jenis Kelamin, Jabatan, Tingkat Pendidikan, Tingkat Kepangkatan, Instansi Pemerintahan	2-Tidak					Nama, NIP, Jenis Kelamin, Jabatan, Tingkat Pendidikan, Tingkat Kepangkatan, Instansi Pemerintahan	Kabupaten	1-Ya	

Gambar 35. Verifikasi Metadata Indikator

Pada form verifikasi, isikan hasil pemeriksaan, apakah Terisi dan Sesuai, atau terisi tapi tidak sesuai, atau tidak terisi. Kemudian isikan feedback dari verifikasi. Setelah itu pilih tombol simpan.

1. Produktivitas

Hasil Pemeriksaan

☐ Terisi, sesuai
 ☒ Terisi, tidak sesuai
 ☐ Tidak terisi

Feedback

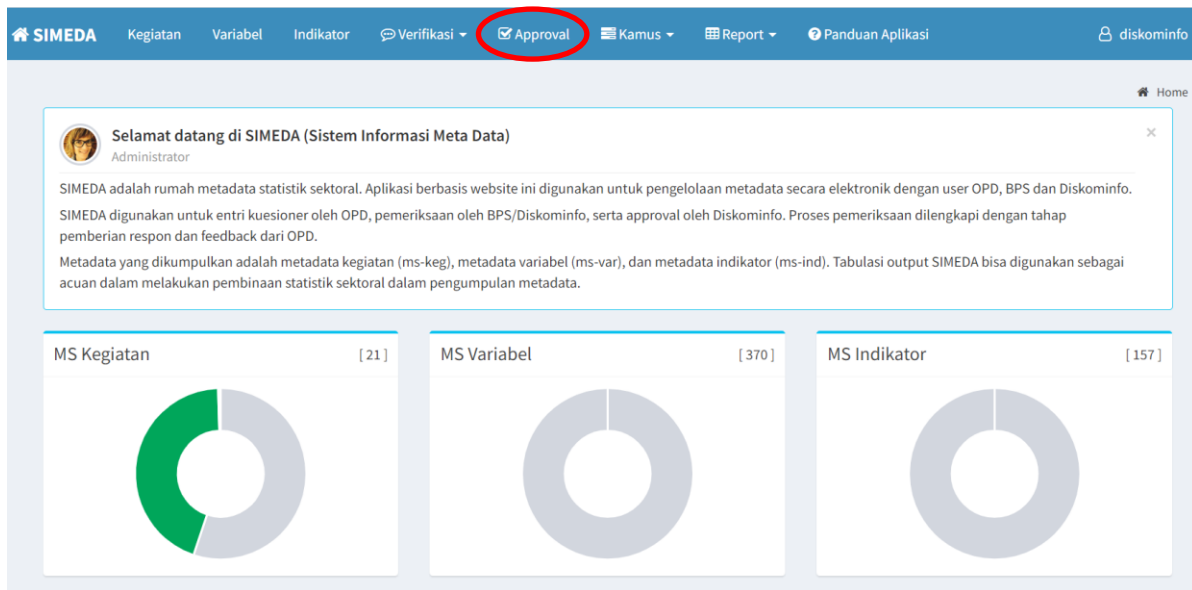
lengkapi isian kolom (6) yang belum terisi

Respon OPD

Simpan

Gambar 36. Form Verifikasi Metadata Indikator

8. MELAKUKAN APPROVAL DATA



Gambar 37. Menu Approval Metadata

Untuk melakukan Approval data, pengguna harus login menggunakan level user diskominfo. Setelah berhasil login, pada bagian menu sebelah atas akan muncul menu Approval. Pilih menu Approval. Setelah itu akan muncul halaman approval metadata kegiatan. Pilih salah satu kegiatan yang akan diverifikasi, sehingga akan muncul halaman kuesioner untuk approval kegiatan.



Gambar 38. Halaman Approval Metadata kegiatan

Pada halaman terakhir kuesioner, akan muncul kalimat sebagai berikut:

”Metadata Kegiatan, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator dalam kuesioner ini telah melalui proses pemeriksaan oleh verifikator (BPS dan Walidata), pengecekan validasi dan konsistensi, serta monitoring kualitas di Instansi/OPD, dan telah mendapat persetujuan dari Walidata untuk dilanjutkan ke proses berikutnya”.

Checklist kotak yang berisi Approval, kemudian tekan tombol Submit.

" Metadata Kegiatan, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator dalam kuesioner ini telah melalui proses pemeriksaan oleh verifikator (BPS dan Walidata), pengecekan validasi dan konsistensi, serta monitoring kualitas di Instansi/OPD, dan telah mendapat persetujuan dari Walidata untuk dilanjutkan ke proses berikutnya. "

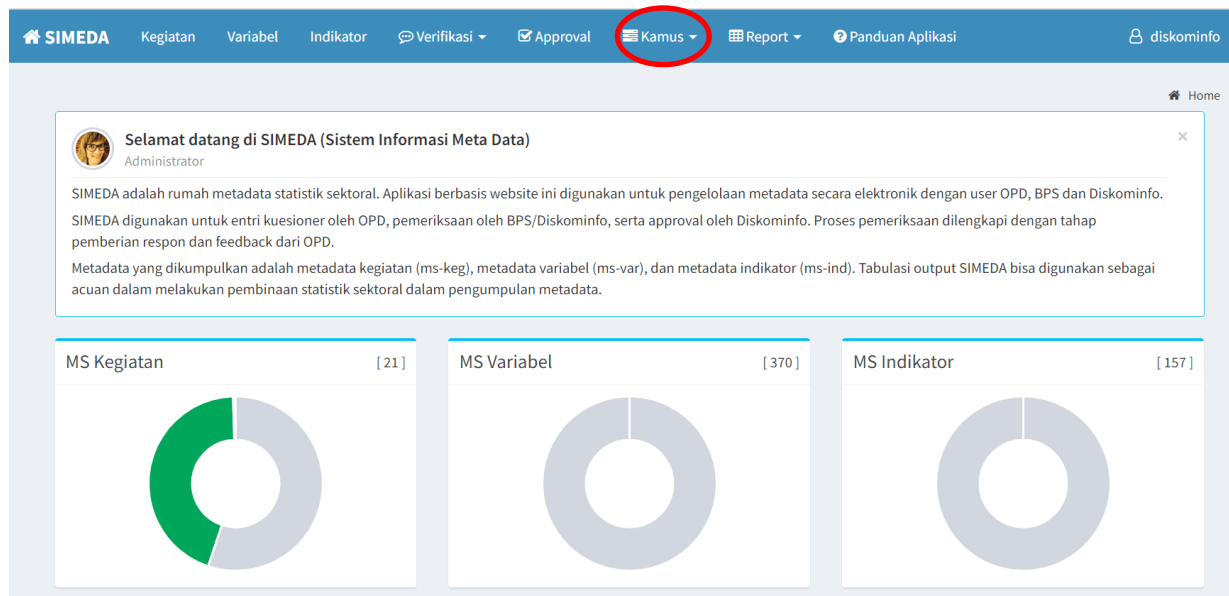
☐ Approval

1 2 3 4 5 6 7

Gambar 39. Halaman Approval Metadata kegiatan

9. KAMUS METADATA KEGIATAN, VARIABEL, dan INDIKATOR

Untuk mengakses kamus metadata, pilih menu kamus disebelah kanan atas. Menu kamus metadata ini berisi metadata kegiatan, variabel, dan indikator yang sudah di approve oleh walidata, sehingga data yang belum di approve tidak akan muncul di menu ini.



Gambar 40. Menu Kamus Metadata

Kamus Metadata Kegiatan				
Home > Kamus > MS Kegiatan				
#	Judul Kegiatan	Nama Instansi	Wilayah	Tahun
*) Hanya ditampilkan kegiatan yang telah mendapat approval				

Gambar 41. Kamus Metadata Kegiatan

Kamus Metadata Variabel

Home > Kamus > MS Variabel

#	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Tipe Data	Judul Kegiatan
---	---------------	--------	----------	-----------	----------------

*) Hanya ditampilkan variabel yang dapat diakses umum dari kegiatan yang telah mendapat approval

Gambar 42. Kamus Metadata Variabel

Kamus Metadata Indikator

🏠

Home >

Kamus

 >

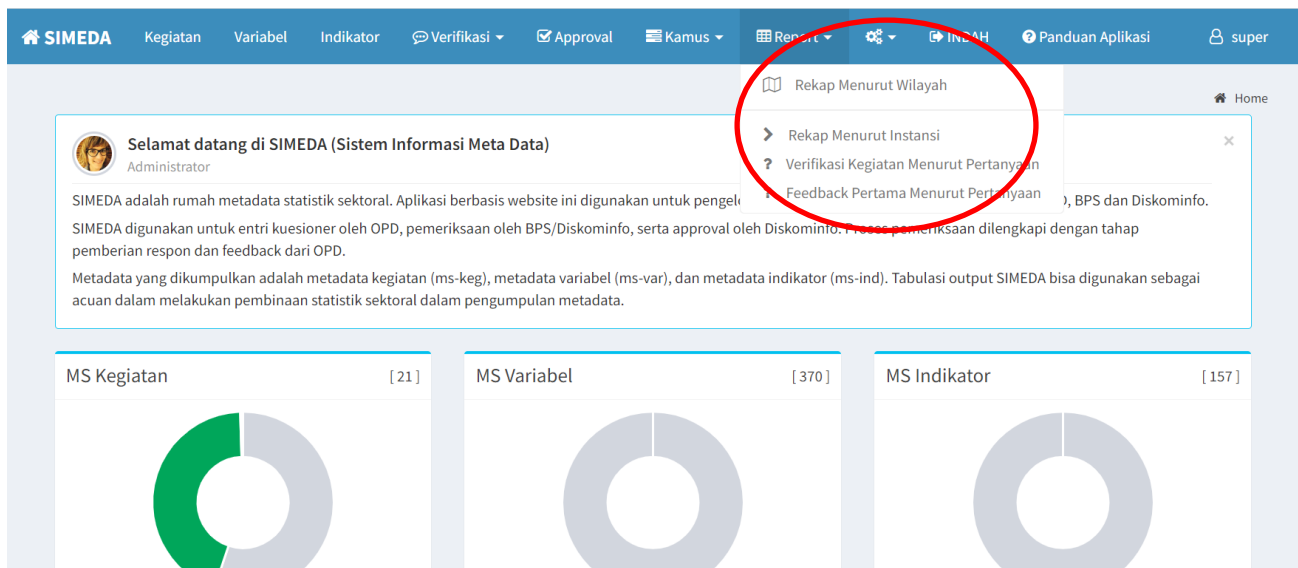
MS Indikator

#	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Satuan	Judul Kegiatan
---	----------------	--------	----------	--------	----------------

*) Hanya ditampilkan indikator yang dapat diakses umum dari kegiatan yang telah mendapat approval

Gambar 43. Kamus Metadata Indikator

10. MENU REPORT/LAPORAN



Gambar 44. Menu Report

Menu laporan berisi beberapa rekapitulasi pengisian metadata yang dilakukan oleh instansi. Untuk mengakses menu ini, user harus mempunyai role sebagai verifikator (BPS) atau walidata (Diskominfo). Report yang terdapat pada menu ini terdiri dari:

- Laporan Rekap Menurut Wilayah, berisi laporan jumlah instansi yang sudah melakukan pengisian data, serta jumlah metadata kegiatan, variabel, dan indikator yang sudah diisi di Kabupaten Kutai Timur.

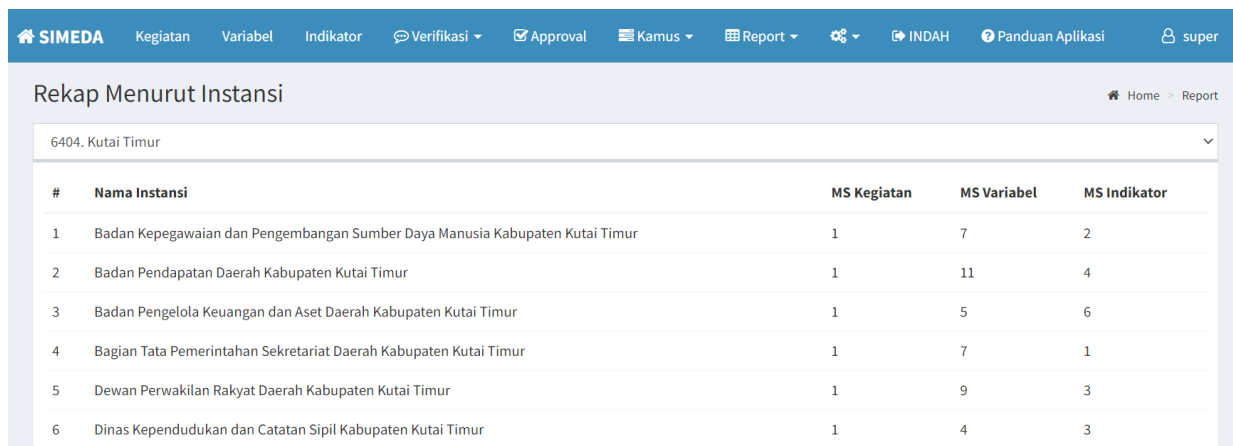
Kode/Wilayah	Jumlah OPD Kontributor DDA	Instansi Yang Mengisi	MS Kegiatan	Approved	MS Variabel	MS Indikator
6404. Kutai Timur	15	21	21	0	370	157
	15	21	21	0	370	157

Gambar 45. Rekap menurut wilayah

- b. Laporan Rekap Menurut Instansi per wilayah, berisi laporan jumlah metadata kegiatan, variabel, dan indikator untuk setiap instansi/OPD. Pengguna juga dapat memilih wilayah mana yang akan dilihat laporannya.

Gambar 46. Rekap menurut instansi

- c. Laporan Verifikasi Kegiatan Menurut Pertanyaan Per Wilayah, berisi rekap pertanyaan yang sudah terisi dan sesuai, terisi tapi tidak sesuai, tidak terisi, dan belum diverifikasi. Pengguna juga dapat memilih wilayah mana yang akan dilihat laporannya.



#	Nama Instansi	MS Kegiatan	MS Variabel	MS Indikator
1	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Timur	1	7	2
2	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur	1	11	4
3	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Timur	1	5	6
4	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur	1	7	1
5	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur	1	9	3
6	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kutai Timur	1	4	3



Gambar 47. Rekap menurut pertanyaan

- d. Laporan Feedback Pertama Menurut Pertanyaan Per Wilayah, berisi rekap pertanyaan yang sudah terisi dan sesuai, terisi tapi tidak sesuai, tidak terisi, dan belum diverifikasi. Pengguna juga dapat memilih wilayah mana yang akan dilihat laporannya.



#	Pertanyaan	Terisi & Sesuai	Terisi, Tidak Sesuai	Tidak Terisi	Belum Verifikasi
1	identitas_rekomendasi	12			
2	apakah_mendapat_rekomendasi	8			
3	cara_pengumpulan_data	8			
4	identitas_rekomendasi	6			

Gambar 49. Rekap Feedback Pertama menurut pertanyaan

- e. Rekap User/Instansi, merupakan manajemen pengguna yang berisi semua user yang dapat mengakses aplikasi. Menu ini juga dapat digunakan untuk menambah pengguna dengan memilih tombol tambah  dan mengedit pengguna dengan memilih tombol edit 

SIMEDA Kegiatan Variabel Indikator Verifikasi Approval Kamus Report INDAH Panduan Aplikasi super									
Manajemen Pengguna					Users / Instansi		Home > Admin > User		
					Backup Database				
					> Login As				
					> Error Log		@kutimkab.go.id		
					Manage Kegiatan		kutimkab.go.id		
					bapenda		bapenda@kutimkab.go.id		
					bpkad		bpkad@kutimkab.go.id		
					htnrd		htnrd@kutimkab.go.id		

Gambar 51. Manajemen Pengguna