



BADAN PUSAT STATISTIK

FP - KPA

FORMULIR PEMBERITAHUAN

KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI

Judul kegiatan: KOMPILASI STATISTIK PERKEBUNAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
TANAMAN TAHUNAN TAHUN 2022

Identitas rekomendasi (diisi oleh BPS):

NAMA : ABDUL SYAIFUL

HP : 085241641721

DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
PROV SULTRA

Judul Kegiatan

Tuliskan dengan lengkap judul kegiatan yang akan dilaksanakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kompilasi Produk Administrasi

1.1. Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga non kementerian/dinas/satuan kerja perangkat daerah provinsi/kabupaten/kota) penyelenggara kegiatan setingkat eselon II.

Contoh:

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Reformasi Birokrasi Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan *e-mail*).

Contoh:

Alamat lengkap : Jl. Jend. Sudirman Kav. 69,

penyelenggara Telp: 021-7398381-89

Kabupaten/kota : Jakarta Selatan

Provinsi : DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Kompilasi Produk Administrasi (sebagai *Contact Person*)

2.1. Penanggung Jawab Kegiatan

a) Penanggung jawab kegiatan adalah pihak yang mengetahui informasi tentang kompilasi produk administrasi yang diselenggarakan.

b) Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, alamat, nomor telepon, faksimile, dan *e-mail* penanggung jawab kegiatan di instansi penyelenggara kegiatan.

2.2. Penanggung Jawab Teknis Kegiatan

a) Penanggung jawab teknis kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan. Penanggung jawab teknis kegiatan bisa pegawai instansi bersangkutan atau pihak ketiga (konsultan).

b) Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, alamat, nomor telepon, faksimile, dan *e-mail* penanggung jawab teknis kegiatan.

Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi

3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan

Tuliskan dengan ringkas tujuan dan manfaat penyelenggaraan kegiatan.

3.2. Jadwal kegiatan

Tuliskan dengan lengkap tanggal, bulan, dan tahun penyelenggaraan kegiatan, meliputi perencanaan/persiapan, pengumpulan data, pengolahan, penyajian, dan analisis.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kompilasi Produk Administrasi

1.1. Penyelenggara : DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA PROV SULTRA

1.2. Alamat lengkap penyelenggara : KOMPLEK BUMI PRAJA ANDONNOHU

~~Kabupaten/Kota~~ *) : KENDARI

*) coret yang tidak sesuai

Provinsi : SULAWESI TENGGARA

Blok II. Penanggung Jawab Kompilasi Produk Administrasi (sebagai Contact Person)

2.1. Penanggung jawab kegiatan:

Nama : LA HARUNA, SP, MSi

Jabatan : KEPALA DINAS

Alamat : KOMPLEK BUMI PRAJA ANDONNOHU PROV SULTRA

Telepon : Fax:

E-mail : disbunsultra@gmail.com

2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan:

Nama : Ir Ari Siswanto

Jabatan : Sekretaris Dinas

Alamat : Komplek Bumi Praja Andonnohu Kendari

Telepon : Fax:

E-mail : disbunsultra@gmail.com

Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi

3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan:

Untuk menyediakan data dan informasi terkait komoditi perkebunan di Sultra dan untuk kebutuhan perencanaan/pemerintahan kabupaten, selain itu untuk memenuhi permintaan para stakeholder lainnya.

3.2. Jadwal kegiatan:

	Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun
Perencanaan/persiapan	01	10	2021	s.d.	30	12	2021
Pengumpulan data	01	01	2022	s.d.	31	12	2022
Pengolahan	01	07	2022	s.d.	30	08	2023
Analisis	01	01	2023	s.d.	01	03	2023
Diseminasi	01	01	2023	s.d.	01	03	2023

Blok IV. Variabel Utama yang Digunakan

Kolom (1) Nomor

Tuliskan nomor secara berurutan sebanyak variabel utama yang digunakan.

Kolom (2) Nama

Tuliskan nama variabel utama yang digunakan.

Kolom (3) Referensi Waktu

Tuliskan referensi waktu dari variabel utama yang digunakan.

Kolom (4) Sumber

Tuliskan unit kerja yang menjadi sumber data dari variabel utama yang digunakan.

Blok V. Desain Kompilasi Produk Administrasi

5.1. Kegiatan ini dilakukan

- a) Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali.
- b) Lingkari kode 2 jika kegiatan dilakukan berulang kali atau kegiatan rutin.

5.2. Frekuensi penyelenggaraan kegiatan

- a) Frekuensi penyelenggaraan kegiatan adalah periode pelaksanaan kegiatan.
- b) Frekuensi penyelenggaraan kegiatan diisi hanya jika kode 2 pada rincian 5.1 (R.5.1) dilingkari.
- c) Lingkari kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan.

5.3. Jenis data

Lingkari kode sesuai jenis data yang dikompilasi.

Series adalah data yang terdiri dari beberapa periode waktu, seperti harian, bulanan, triwulanan, dan tahunan.

Cross Section adalah data yang terdiri dari beberapa item yang berkaitan pada suatu waktu (satu waktu saja, tidak seperti data *series* yang terdiri dari beberapa periode waktu).

Series dan Cross Section adalah data gabungan antara data *series* dengan data *cross section*, yaitu terdiri atas beberapa objek/sub objek dalam beberapa periode waktu

5.4. Metode pengumpulan data

Lingkari semua metode pengumpulan data yang digunakan dalam kompilasi (*multiple choice*).

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) adalah metode pengumpulan data dimana penyedia data mengisi kuesioner/form/lembar kerja yang disediakan oleh kompilator secara mandiri. Metode ini termasuk pengisian melalui aplikasi dan form yang dikirim melalui email.

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dari dokumen registrasi/pencatatan baik dokumen fisik maupun elektronik dari laporan penyedia data maupun hasil pencarian kompilator.

Lainnya adalah metode pengumpulan data selain mengisi kuesioner sendiri dan dokumentasi.

Blok IV. Variabel Utama yang Digunakan

Variabel utama yang digunakan, referensi waktu dan sumber dari masing-masing variabel tersebut.

No.	Nama	Referensi Waktu	Sumber
1.	luas areal perkebunan	Semesteran	kab/kota
2.	produksi	Semesteran	kab/kota
3.	produktivitas	Semesteran	kab/kota
4.	jumlah peternak	Semesteran	kab/kota

Blok V. Desain Kompilasi Produk Administrasi

5.1. Kegiatan ini dilakukan:

2

Hanya sekali - 1 → Lanjutkan ke R.5.3. Berulang - 2

5.2. Frekuensi penyelenggaraan kegiatan:

4

Bulanan - 1

Triwulanan - 2

Tahunan - 3

Lainnya(sebutkan... Semester...) - 4

5.3. Jenis data:

3

Series - 1

Cross section - 2

Series dan cross section - 3

5.4. Metode pengumpulan data:

1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 1

Dokumentasi - 2

Lainnya(sebutkan.....) - 4

5.5. Cakupan wilayah data

- a) Cakupan wilayah data adalah cakupan wilayah dari data terbesar/terluas dalam kompilasi.

Cakupan wilayah data seluruh wilayah di Indonesia artinya seluruh wilayah Indonesia sampai kabupaten/kota tercakup dalam kompilasi.

Cakupan wilayah sebagian wilayah di Indonesia artinya hanya sebagian wilayah yang tercakup dalam kompilasi.

- b) Lingkari kode sesuai wilayah yang digunakan.

5.6. Wilayah data

- a) Wilayah data diisi hanya jika kode 2 pada R.5.7 dilingkari.

- b) Tuliskan seluruh wilayah yang menjadi cakupan data kompilasi.

Blok VI. Pengumpulan Data

6.1. Petugas pengumpulan data

Lingkari kode sesuai jenis petugas pengumpulan data yang digunakan.

Pemilihan kode bisa lebih dari satu (*multiple choice*).

6.2. Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data

Lingkari kode sesuai pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang dipersyaratkan.

6.3. Jumlah petugas pengumpulan data

Tuliskan jumlah petugas pengumpulan data yang digunakan meliputi supervisor/penyelia/pengawas dan enumerator/kompilator/pengumpul data.

5.5. Cakupan wilayah data:

2

- Seluruh wilayah di Indonesia - 1 → Lanjutkan ke Blok VI
Sebagian wilayah di Indonesia - 2

5.6. Wilayah data:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
	Sulawesi Tenggara	17 kab / kota .

Blok VI. Pengumpulan Data

6.1. Petugas pengumpulan data:

4

- Staf - 1
Tenaga kontrak - 2
Lainnya (sebutkan) Mantri Perhubungan - 4
tirtu tingkat kec. & kab/kota, provinsi Staf

6.2. Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data:

2

- SMP - 1
SMA/SMK - 2
Akademi/Universitas - 3

6.3. Jumlah petugas pengumpulan data:

- Supervisor/penyelia/pengawas : 17 orang
Enumerator/kompilator/pengumpul data : 222 orang

6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data?

Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas pengumpulan data dan kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas pengumpulan data.

Blok VII.

Pengolahan, Estimasi, Analisis, dan Diseminasi Data

7.1. Metode pengolahan

a) Metode pengolahan meliputi:

1. Penyuntingan (*editing*), yaitu kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Penyuntingan dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
2. Penyandian (*coding*), yaitu kegiatan pemberian kode pada setiap rincian pertanyaan. Penyandian dilakukan untuk memudahkan *input* data.
3. *Input* data (*data entry*), yaitu kegiatan memasukkan data ke dalam *database* melalui formulir *data entry*. *Input* data dilakukan dengan menggunakan aplikasi, seperti Ms. Excel atau aplikasi buatan sendiri.
4. Penyahihan (*validasi*), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil *input* data.

b) Lingkari kode 1 jika menggunakan dan kode 2 jika tidak menggunakan metode pengolahan

7.2. Metode analisis

a) Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis meliputi:

1. Analisis deskriptif, yaitu 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, yaitu analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel dan digunakan untuk generalisasi populasi. Kesimpulan tersebut ditarik berdasarkan hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti *anova*, *korelasi*, *regresi*, *chi-square*, *faktor*, *cluster*, dan *diskriminan*.

b) Tuliskan metode analisis yang digunakan.

7.3. Unit analisis

a) Unit analisis adalah unit yang akan dianalisis. Unit analisis, unit sampel, dan unit observasi bisa sama dan bisa berbeda.

b) Tuliskan unit analisis yang digunakan.

7.4. Tingkat penyajian data

Lingkari kode sesuai tingkat penyajian data yang diharapkan.

7.5. Produk data yang tersedia untuk umum

a) Produk data yang tersedia untuk umum adalah produk data dari kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum. Bentuk produk data meliputi:

1. Media cetak, yaitu produk data yang dipublikasi dalam bentuk buku atau publikasi tercetak.
2. Media elektronik, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi.

b) Lingkari kode 1 jika menghasilkan dan kode 2 jika tidak menghasilkan produk data.

7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun rencana penerbitan publikasi hasil kegiatan yang dilakukan. Yang dimaksud dipublikasikan untuk umum adalah publikasi yang dapat diakses seluruh lapisan masyarakat, termasuk tabel/grafik yang ditampilkan di *website*, serta poster/spanduk yang ditempel di jalan umum atau ruang publik di kantor. Apabila kompilasi hanya menghasilkan laporan terbatas pada level tertentu dari penyelenggara kompilasi maka tidak termasuk sebagai publikasi untuk umum.

6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data?

Ya - 1 Tidak - 2

1

Blok VII. Pengolahan, Estimasi, Analisis, dan Diseminasi Data

7.1. Metode pengolahan:

Penyuntingan (<i>editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Penyandian (<i>coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Input data (<i>data entry</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Penyahihan (<i>validasi</i>)	Ya - 1	Tidak - 2

1
1
1
1

7.2. Metode analisis:

Deskriptif

7.3. Unit analisis:

Pelaku/kelompok tani

7.4. Tingkat penyajian data:

Nasional - 1	Kecamatan - 8
Provinsi - 2	Lainnya (sebutkan) - 16
Kabupaten/kota - 4	Tidak dilakukan estimasi - 32

8

7.5. Produk data yang tersedia untuk umum:

Publikasi tercetak	Ya - 1	Tidak - 2
Publikasi elektronik	Ya - 1	Tidak - 2

(Jika 7.5 semua berkode 2 → stop)

1
1

7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:

Tanggal	Bulan	Tahun
01	07	2023