



SALINAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 181 TAHUN 2024

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SATU DATA BIDANG DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola data bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi yang baik, perlu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan satu data;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
2. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);
3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 823);

4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1371);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SATU DATA BIDANG DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi:
- a. perencanaan data;
 - b. pengumpulan data;
 - c. pemeriksaan data;
 - d. penyebarluasan data; dan
 - e. akses data.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Maret 2024

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum

Rully Rachman

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 181 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SATU
DATA BIDANG DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SATU DATA BIDANG DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Pengertian
- C. Tujuan
- D. Manfaat
- E. Sasaran
- F. Hasil Yang Diharapkan

BAB II PERENCANAAN DATA

- A. Perencanaan Data
- B. Penyusunan Daftar Data
 - 1. Kaidah Penyusunan Daftar Data
 - 2. Mekanisme Penyusunan Daftar Data
 - 3. Format dan Contoh Daftar Data
- C. Penyusunan Daftar Data Prioritas
 - 1. Kaidah Penyusunan Data Prioritas
 - 2. Mekanisme Penyusunan Data Prioritas
 - 3. Kriteria Data Prioritas yang Dikumpulkan
 - 4. Format dan Contoh Daftar Data Prioritas
- D. Penyusunan Standar Data Statistik
 - 1. Standar Data Statistik
 - 2. Mekanisme Penyusunan Standar Data Statistik
- E. Penyusunan Standar Data Spasial
 - 1. Standar Data Spasial
 - 2. Mekanisme Penyusunan Standar Data Spasial
- F. Penyusunan Standar Data Keuangan
- G. Penyusunan Standar Data Lainnya
 - 1. Standar Data Lainnya
 - 2. Mekanisme Penyusunan Data Lainnya
- H. Penyusunan Metadata Statistik
 - 1. Metadata Statistik
 - 2. Mekanisme Penyusunan Metadata Statistik
- I. Penyusunan Metadata Spasial
 - 1. Metadata Spasial
 - 2. Mekanisme Penyusunan Metadata Spasial

- J. Penyusunan Metadata Keuangan
 - 1. Metadata Keuangan
 - 2. Mekanisme Penyusunan Metadata Keuangan
- K. Penyusunan Metadata Lainnya
 - 1. Metadata Lainnya
 - 2. Mekanisme Penyusunan Metadata Lainnya

BAB III PENGUMPULAN DATA

- A. Ketentuan Umum Pengumpulan Data
- B. Mekanisme Pengumpulan Data

BAB IV PEMERIKSAAN DATA

- A. Ketentuan Pemeriksaan Data
- B. Pemeriksaan Data Sesuai Prinsip Satu Data Indonesia (SDI)
- C. Pemeriksaan Data Prioritas
- D. Analisis Data

BAB V PENYEBARLUASAN DATA

- A. Penyimpanan Data
- B. Penyajian Data
- C. Interoperabilitas Data
 - 1. Interoperabilitas data Statistik
 - 2. Interoperabilitas data Spasial
- D. Portal Satu Data Bidang Desa PDTT

BAB VI AKSES DATA

- A. Penetapan Akses Data
 - 1. Ketentuan Umum Penetapan Akses Data
 - 2. Proses Penetapan Klasifikasi Data
- B. Pembatasan Akses Data
 - 1. Ketentuan Umum Pembatasan Akses Data
 - 2. Proses Pembatasan Akses Data

BAB VII STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

BAB VIII FORMAT – FORMAT PENGISIAN DATA

BAB IX PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi berkomitmen yang kuat untuk mewujudkan pengaturan tata kelola data sesuai amanat Presiden yang tercantum pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Komitmen ini dituangkan dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi sebagai wujud tata kelola data desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan. Data yang dihasilkan tentunya mudah diakses dan dibagi pakaikan antar unit kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, antar Instansi Pusat dan Daerah, serta *stakeholder* terkait melalui pemenuhan standar data, Metadata, interoperabilitas data, dan menggunakan kode referensi dan data induk.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu disusun Petunjuk Teknis (Juknis) tentang Pengelolaan Data dan Informasi Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi sebagai penjabaran dari Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 20 Tahun 2021. Melalui Juknis ini diharapkan ada peningkatan layanan data dan informasi untuk semua pemangku kepentingan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi Satu Data Indonesia khususnya data dan informasi Bidang Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

B. Pengertian

1. Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah;
2. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Daerah Tertinggal adalah daerah kabupaten yang wilayah serta masyarakatnya kurang berkembang dibandingkan dengan daerah lain dalam skala nasional;
4. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetapkan wilayah Pengembangan Transmigrasi atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi;
5. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi yang mempresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi atau situasi;

6. Data Prioritas adalah data yang terpilih yang berasal dari daftar data yang dikumpulkan pada tahun selanjutnya dan telah disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia;
7. Walidata adalah Pusat Data dan Informasi Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagai unit kerja pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data;
8. Produsen Data adalah unit kerja di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang menghasilkan data berdasarkan kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
9. Standar Data adalah standar yang mendasari data tertentu;
10. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan dan pengelolaan sistem informasi data;
11. Interoperabilitas data adalah kemampuan data untuk dibagi pakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi;
12. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud atau norma tertentu sebagai rujukan identitas data yang bersifat unik;
13. Data Induk adalah data instansi pusat yang diberikan kewenangan melakukan pembinaan terkait data; dan
14. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan hasil kerja yang diinginkan serta proses kerja yang harus dilaksanakan (metode atau tata cara yang baku untuk penyelenggaraan kegiatan).

C. Tujuan

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk memberikan acuan/pedoman dalam pengelolaan satu data bidang desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi.

D. Manfaat

Petunjuk Teknis ini disusun dengan harapan dapat bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan data dan informasi bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi, sebagai berikut:

1. Acuan bagi produsen data dalam menghasilkan data sesuai dengan prinsip satu data Indonesia dan dapat menyampaikan data lengkap dengan Metadata;
2. Acuan/ panduan bagi walidata dalam mengumpulkan, memeriksa kesesuaian data dan mengelola data yang disampaikan produsen data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
3. Acuan dan pedoman bagi walidata dalam menyebarluaskan data, Metadata, kode referensi dan data induk di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi yang terintegrasi dengan Portal Satu Data Indonesia; dan
4. Acuan bagi Pengguna data dalam memperoleh dan memanfaatkan data untuk kepentingan umum sesuai peraturan perundang-undangan.

E. Sasaran

1. Pusat Data dan Informasi Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi selaku Walidata Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

2. Produsen Data di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi; dan
3. Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah dan Organisasi mitra.

F. Hasil yang Diharapkan

1. Naskah Standar Operasional Prosedur tentang Perencanaan Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi;
2. Naskah Standar Operasional Prosedur tentang Pengumpulan Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi;
3. Naskah Standar Operasional Prosedur tentang Pemeriksaan Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi;
4. Naskah Standar Operasional Prosedur tentang Penyebarluasan Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi; dan
5. Naskah Standar Operasional Prosedur tentang Akses Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi.

BAB II PERENCANAAN DATA

Perencanaan Data terdiri dari penyusunan daftar data, pengusulan data prioritas, penyusunan Standar Data, penyusunan Metadata dan penyusunan Kode Referensi dan/ atau Data Induk, serta Rencana Aksi Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Pengusulan Data Prioritas dari daftar data dan kode referensi dan/atau data induk akan dibahas dan ditetapkan melalui Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dan Forum Satu Data Indonesia. Perencanaan Data ini dilaksanakan oleh walidata mengacu pada daftar data yang telah disepakati antara walidata dan produsen data.

A. Perencanaan Data

Instansi pusat melaksanakan perencanaan data yang terdiri atas:

1. Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya dilakukan berdasarkan:
 - a. Arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik;
 - b. Kesepakatan Forum Satu Data Indonesia; dan/atau
 - c. Rekomendasi pembina data.Daftar data yang akan dikumpulkan memuat informasi mengenai:
 - a. Produsen data untuk masing-masing data; dan
 - b. Jadwal rilis dan/atau pematkhiran data.
2. Penentuan daftar data yang dijadikan data prioritas; dan/atau Penentuan daftar data yang dijadikan data prioritas dilakukan berdasarkan:
 - a. Usulan walidata tingkat pusat; dan
 - b. Arahan dari Dewan Pengarah.Data yang dapat diusulkan untuk menjadi data prioritas harus memenuhi kriteria:
 - a. Mendukung prioritas pembangunan dan prioritas Presiden dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan/atau Rencana Kerja Pemerintah;
 - b. Mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan; dan/atau
 - c. Memenuhi kebutuhan mendesak.

B. Penyusunan Daftar Data

Merujuk pada Petunjuk Pelaksanaan Kementerian PPN/Bappenas Nomor 7/JUKLAK/SESMEN/12/2022 tentang Penyusunan Daftar Data, pada bagian ini akan menjelaskan tentang tata cara penyusunan daftar data sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

1. Kaidah Penyusunan Daftar Data
 - a. Walidata pada instansi pusat dan instansi daerah melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data, maka penanggung jawab dari ketersediaan dan keakuratan daftar data adalah walidata;
 - b. Daftar data perlu dilengkapi Metadata dari Pembina Data sebagai referensi, dan diadaptasi sebagai atribut daftar data. Atribut daftar data yang tertera adalah atribut data minimal. Setiap instansi pusat

- dan instansi daerah dapat menambahkan atribut lainnya sesuai kebutuhan;
- c. Atribut dan format daftar data akan dirilis dengan pembaharuan (update) yang akan diumumkan pada Portal SDI; dan
 - d. Selanjutnya, pemanfaatan daftar data akan tersedia di Portal SDI, hal ini agar seluruh instansi pusat dan instansi daerah dapat melakukan pencarian terhadap ketersediaan data.
2. Mekanisme Penyusunan Daftar Data
- a. Walidata mengumpulkan seluruh produsen data dalam forum satu data internal/bidang kementerian/lembaga untuk membahas dan mendiskusikan terkait daftar data yang akan dikumpulkan oleh produsen data dan yang akan dibutuhkan oleh pengguna data;
 - b. Produsen data di setiap instansi melakukan identifikasi daftar data yang ada dan tersedia di unit kerja masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya, untuk selanjutnya dilakukan penyusunan sesuai dengan format daftar data yang telah ditetapkan oleh Forum SDI tingkat pusat;
 - c. Pengguna data di setiap instansi melakukan identifikasi daftar data yang dibutuhkan di unit kerja masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya, untuk selanjutnya dilakukan penyusunan sesuai dengan format daftar data yang telah ditetapkan oleh Forum SDI tingkat pusat;
 - d. Produsen data dan pengguna data menyampaikan list daftar data yang sudah tersusun kepada walidata;
 - e. Walidata melakukan pemeriksaan dan penyesuaian sesuai dengan format daftar data yang ditetapkan oleh Forum SDI tingkat pusat; dan
 - f. Daftar data yang telah sesuai ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Menteri/Keputusan Kepala Lembaga/Keputusan Kepala Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Forum SDI tingkat pusat.
3. Format dan Contoh Daftar Data
- Format daftar data terdiri dari atribut nama instansi, nama data, jadwal pemutakhiran, produsen data, dan tagging SPBE. Apabila pengguna membutuhkan atribut lainnya, maka dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan. Format daftar data dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel Format Daftar Data

Atribut	Keterangan
(1)	(2)
Nama Data	Kata untuk menyebutkan data atau sekumpulan data, bisa merujuk pada nama kegiatan, indikator, atau sekumpulan variabel
Produsen Data	Unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang menghasilkan data berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
Jadwal Pemutakhiran	Frekuensi pemutakhiran data (tahunan, semesteran, triwulanan, dan lain-lain)
Jadwal Rilis	Waktu penerbitan data secara resmi
<i>Tagging</i> Referensi	<i>Tagging</i> yang diberikan sesuai dengan referensi

Arsitektur Data dan Informasi SPBE	arsitektur data dan informasi SPBE
------------------------------------	------------------------------------

Tabel contoh daftar data K/L

Nama Data	Produsen Data	Jadwal Pemutakhiran	Jadwal Rilis	Tagging RAD SPBE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Data tenaga kerja yang ditempatkan oleh Bursa Kerja Khusus (BKK)	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	Triwulanan	Desember	Ketenagakerjaan
Data tenaga kerja yang ditempatkan oleh Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	Triwulanan	Desember	Ketenagakerjaan
Data tenaga kerja disabilitas yang ditempatkan	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	Triwulanan	Desember	Ketenagakerjaan
Data tenaga kerja yang ditempatkan oleh Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga (LPPRT)	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	Bulanan	Desember	Ketenagakerjaan

C. Penyusunan Daftar Data Prioritas

Merujuk pada Petunjuk Pelaksanaan Kementerian PPN/Bappenas Nomor 8/JUKLAK/SESMEN/12/2022 tentang Penyusunan Data Prioritas, pada bagian ini akan menjelaskan tentang tata cara penyusunan data prioritas sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

1. Kaidah Penyusunan Data Prioritas

- a. Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 bahwa Forum SDI tingkat pusat harus berkomunikasi dan berkoordinasi dalam penyelenggaraan SDI mengenai data yang menjadi data prioritas pada tahun selanjutnya, dengan demikian maka penanggung jawab dari ketersediaan dan keakuratan data prioritas adalah walidata;
- b. Menggunakan Metadata dari pembina data (BPS, BIG, dan Kementerian Keuangan) sebagai referensi dan diadaptasi sebagai atribut daftar data. Atribut daftar data yang tertera adalah atribut data minimal. Setiap instansi pusat dan instansi daerah dapat menambahkan atribut lainnya sesuai kebutuhan;
- c. Atribut dan format data prioritas akan dirilis dengan pembaruan (*update*) yang diumumkan pada Portal SDI; dan

- d. Pemanfaatan data prioritas akan tersedia di Portal SDI, hal ini agar seluruh instansi pusat dan instansi daerah dapat melakukan pencarian ketersediaan data di seluruh instansi.
2. Mekanisme Penyusunan Data Prioritas
 - a. Pendekatan
 - 1) Melakukan identifikasi data yang bersumber dari daftar data sesuai dengan kebutuhan dari pengguna data berdasarkan ketentuan kriteria data prioritas;
 - 2) Hal-hal yang berkaitan dengan data quality, data model, manajemen kode induk, dan lain-lain dilakukan bertahap dan kontinu; serta
 - 3) Berusaha seoptimal mungkin memanfaatkan tersedia/ditetapkan oleh pembina data.
 - b. Mekanisme Penyusunan
Pengusulan dan penyusunan data prioritas dapat dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:
 - 1) Produsen data mengidentifikasi data yang dapat dihasilkan oleh produsen data itu sendiri sesuai dengan tugas dan fungsinya. Data bersumber dari instansi lain yang selanjutnya diolah oleh produsen data, dan/atau data yang dihasilkan oleh instansi lain;
 - 2) Pengguna data mengidentifikasi data yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 3) Produsen data dan pengguna data memastikan usulan data prioritas telah memenuhi kriteria data prioritas;
 - 4) Produsen data dan pengguna data mengusulkan daftar data yang akan dijadikan data prioritas untuk disampaikan ke walidata;
 - 5) Walidata menyusun usulan data prioritas berdasarkan daftar data (data yang tersedia dan data yang dibutuhkan) sesuai dengan format data prioritas yang ditetapkan oleh sekretariat SDI;
 - 6) Usulan data prioritas dari walidata disampaikan kepada Forum SDI tingkat pusat yang difasilitasi oleh sekretariat SDI;
 - 7) Forum SDI tingkat pusat menyepakati usulan data prioritas; dan
 - 8) Menteri PPN/Bappenas menetapkan data prioritas melalui SK Keputusan Menteri PPN/Bappenas.
3. Kriteria Data Prioritas yang Dikumpulkan
Walidata telah menyepakati bahwa data prioritas SDI yang akan dikumpulkan terdiri atas data untuk:
 - a. Rencana Kerja Pemerintah;
 - b. Program Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals);
 - c. Basis data Program Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM);
 - d. Program Bantuan Sosial, Bantuan Pemerintah, dan Subsidi;
 - e. Kebijakan Satu Peta; dan
 - f. Program Nasional lainnya. Sedangkan yang menetapkan data prioritas adalah Menteri PPN.
4. Format dan Contoh Daftar Data Prioritas
Format data prioritas terdiri dari atribut nama data, produsen data, jadwal pemutakhiran, jadwal rilis, tagging referensi arsitektur data dan informasi SPBE, tagging RPJMN/RKP, tagging TPB/SDGs serta tagging

kebutuhan mendesak. Contoh format data prioritas adalah sebagai berikut:

Tabel Format Data Prioritas

Atribut	Keterangan
(1)	(2)
Nama Data	Kata untuk menyebutkan data atau sekumpulan data, bisa merujuk pada nama kegiatan, indikator atau sekumpulan variabel
Produsen Data	Unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang menghasilkan data berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
Jadwal Pemutakhiran	Frekuensi pemutakhiran data (tahunan, semesteran, triwulanan, dan lain-lain)
Jadwal Rilis	Waktu penerbitan data secara resmi
Tagging Referensi Arsitektur Data dan Informasi SPBE	Tagging yang diberikan sesuai dengan referensi arsitektur data dan informasi SPBE
Tagging RPJMN/RKP	Tagging yang diberikan sesuai dengan RPJMN/RKP
Tagging TPB/SDGs	Tagging yang diberikan sesuai dengan TPB/SDGs
Tagging Kebutuhan Mendesak	Tagging yang diberikan sesuai dengan kebutuhan mendesak

Tabel Contoh Data Prioritas

Nama Data	Produsen Data	Jadwal Pemutakhiran	Jadwal Rilis	Tagging Referensi Arsitektur Data dan Informasi SPBE	Tagging RPJMN /RKP	Tagging TPB/SDGs	Tagging Kebutuhan Mendesak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Data pelanggan rumah tangga yang memiliki sumber penerangan dari listrik nonPLN	Dirjen Ketenagalistrikan Kementerian ESDM	Bulanan	Desember	Energi	PN-5	7.1.1	
Data Tenaga Kerja yang ditempatkan oleh Bursa Kerja Khusus (BKK)	Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, Kementerian Ketenagakerjaan	Triwulanan	Desember	Tenaga Kerja	PN-3 PP-7 KP-1 ProPN1		1. Permenaker No. 11 Tahun 2021 2. Permenaker No. 39 Tahun 2015

D. Penyusunan Standar Data Statistik

1. Standar Data Statistik

Standar data adalah standar yang mendasari data tertentu. Secara umum, standar data statistik bertujuan untuk memudahkan pengumpulan, berbagi pakai, dan pengintegrasian data serta memastikan adanya informasi yang jelas tentang data yang dihasilkan. Adapun secara khusus, standar data statistik bertujuan untuk memudahkan penggunaan data, meningkatkan akurasi dan konsistensi data, memperjelas makna yang ambigu dan meminimalkan pengumpulan data yang serupa oleh banyak Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah.

Penyusunan standar data statistik menjadi inti proses harmonisasi dan integrasi yang diharapkan dari penerapan SSN. Manfaat penggunaan standar data statistik, terutama yang mengacu pada standar internasional adalah standar tersebut sudah didasarkan pada praktik terbaik di banyak negara. Selain itu penggunaan standar data statistik membuat statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan secara nasional dan internasional antar periode waktu.

Dampak positif penerapan suatu standar data statistik adalah:

- a. Meningkatkan integritas dataset yang dirilis oleh pemerintah melalui standarisasi penyelenggaraan data pemerintah dalam hal penetapan konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan;
- b. Memperbaiki alur koordinasi dan komunikasi antara Pembina Data selaku instansi pemerintah yang memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan bagi pengembangan dan pembakuan standar data statistik dengan walidata dan produsen data di setiap instansi pemerintah; dan
- c. Menghindari terjadinya multi standar penyelenggaraan data rilis pemerintah melalui mekanisme harmonisasi data antar instansi pemerintah, penentuan ownership (kepemilikan) pada setiap rilis dataset, dan penetapan kode referensi pada data.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia bahwa setiap data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data. Penerapan standar data statistik mencakup:

- a. Setiap data statistik yang dihasilkan harus merujuk pada satu standar yang sama dalam hal konsep, definisi, klasifikasi, satuan, dan ukuran yang mendasari data tertentu;
 - 1) Konsep adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi;
 - 2) Definisi adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain;
 - 3) Klasifikasi adalah penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina data atau dibakukan secara luas;
 - 4) Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan; dan
 - 5) Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

- b. Pelaksanaan dan pengelolaan standar data statistik mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik (SDS). Dalam peraturan ini diatur tentang pengusulan maupun pemutakhiran standar data;
- c. Setiap data statistik yang dihasilkan oleh produsen data harus mengikuti standar data yang ditetapkan oleh pembina data statistik. SDS yang ditetapkan ini menjadi rujukan bersama dan dipakai oleh seluruh produsen data. Selanjutnya, regulasi ini akan terus dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan penyediaan data statistik di Indonesia. Untuk kemudahan akses, kumpulan SDS ini dapat diperoleh <https://indah.bps.go.id/standar-data-statistik-nasional>; dan
- d. Untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan suatu instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka standar data yang digunakan dapat merujuk pada yang ditetapkan oleh Menteri/Kepala Instansi Pusat, sepanjang mengacu pada standar data yang ditetapkan oleh BPS.

Penerapan standar data statistik ini harus dilakukan oleh seluruh produsen data bersama dengan walidata di setiap instansi pemerintah. Penerapan standar data statistik bertujuan untuk menjamin data koheren (dapat digunakan bersama dengan data lain) dan dapat dibandingkan antar wilayah maupun waktu. Setiap instansi pemerintah harus melakukan reviu dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan standar data statistik. Hasil reviu dan evaluasi tersebut ditindaklanjuti dalam bentuk pemutakhiran/pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas penerapan standar data statistik.

2. Mekanisme Penyusunan Standar Data Statistik

Standar Data Statistik disusun berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik, dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Data Statistik Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat. Standar data mempunyai komponen sebagai berikut:

- a. Konsep, adalah ide yang mendasari Data dan tujuan Data tersebut diproduksi (Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020);
- b. Definisi, konsep yang telah diidentifikasi kemudian didefinisikan. Definisi adalah penjelasan tentang Data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan Data tertentu dengan Data yang lain. Definisi yang standar merupakan hal yang sangat penting bagi kegiatan statistik. Pendefinisian yang baik mampu memastikan Data yang terkumpul sesuai dengan tujuan Data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan;
- c. Klasifikasi, adalah penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina Data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional dan /atau melalui forum resmi lainnya. Klasifikasi statistik digunakan sebagai acuan standar dan alat koordinasi, integrasi, sinkronisasi

- penyelenggaraan statistik. Selain itu klasifikasi statistik juga menyediakan kerangka kerja yang komprehensif, dalam format yang didesain untuk penyelenggaraan statistik, serta perencanaan dan evaluasi kebijakan;
- d. Ukuran, adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan. Ukuran juga erat kaitannya dengan bentuk Data saat Data disajikan apakah dalam skala interval dan rasio, seperti frekuensi, jumlah, persentase, rata-rata, dan lain sebagainya; dan
 - e. Satuan, adalah besaran tertentu dalam Data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan. Satuan dapat digolongkan menjadi satuan baku yang disepakati secara internasional seperti meter, gram, liter dan lain - lain, ataupun satuan tidak baku yang bersifat lokal misalnya jengkal, bata, ulas, yang dapat dikonversi ke dalam satuan internasional.

Tabel Standar Data Statistik (SDS) Konsep

Atribut	Deskripsi
Nama*	Nama konsep dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap
Definisi*	Deskripsi mengenai konsep yang dapat memberikan batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan suatu konsep dengan konsep yang lain
Referensi*	Sumber referensi yang digunakan terkait dengan konsep yang diusulkan, referensi bisa berasal dari publikasi, website maupun lainnya
* Atribut yang wajib terisi	

Tabel Rekomendasi Pengusulan SDS Konsep

1.	Setiap awalan kata nama konsep harus huruf besar (√) Rumah Tangga (x) rumah tangga
2.	Nama Konsep harus unik. Dari nama konsep harus dapat dibedakan antara suatu konsep dengan konsep yang lain (√) Rumah Tangga (x) Lainnya, sebaiknya konsep ini diganti dengan nama konsep yang lebih jelas dan unik
3.	Nama konsep tidak boleh disingkat. Pemberian singkatan sebaiknya diberikan hanya jika singkatan tersebut bersifat umum dan merepresentasikan nama konsep secara menyeluruh (√) Nomor Pokok Wajib Pajak (√) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (x) NPWP (x) Jaminan Pensiun (JP) : Singkatan tidak bersifat umum
4.	Nama konsep tidak boleh diawali ukuran.

	<p>Contoh ukuran dapat dilihat di lampiran xxx</p> <p>(√) Konsumsi Makanan</p> <p>(x) Rata-rata Konsumsi Makanan Selama Sebulan</p>
5.	<p>Nama konsep tidak boleh memuat periode tertentu. Jika konsep disandingkan dengan periode tertentu akan berpotensi menimbulkan beberapa konsep yang berulang/duplikat, secara konteks merupakan konsep yang sama namun dituliskan dalam periode yang berbeda-beda.</p> <p>(√) Konsumsi Makanan</p> <p>(x) Konsumsi Makanan selama sebulan</p> <p>(x) Konsumsi Makanan selama setahun</p> <p>(x) Konsumsi Makanan seminggu yang lalu</p>
6.	<p>Nama konsep tidak memuat wilayah/cakupan wilayah tertentu. Jika konsep disandingkan dengan wilayah/cakupan wilayah tertentu akan berpotensi menimbulkan beberapa konsep yang berulang/duplikat, secara konteks merupakan konsep yang sama namun dituliskan dalam wilayah/cakupan wilayah yang berbeda-beda.</p> <p>(√) Nilai Konsumsi Dasar Barang dan Jasa yang terpilih sebagai Paket Komoditas</p> <p>(x) Nilai Konsumsi Dasar Barang dan Jasa yang terpilih sebagai Paket Komoditas di 90 Kota IHK</p> <p>(x) Harga Konsumen Beberapa Bahan Pokok di Ibukota Provinsi Seluruh Indonesia</p>
7.	<p>Penulisan referensi disesuaikan dengan jenis sumbernya. Jika berasal dari website maka inputkan URL websitenya, jika publikasi maka tuliskan judul publikasinya (lebih baik jika dapat menyertakan halamannya)</p> <p>(√) https://sirusa.bps.go.id/sirusa/index.php/istilah/index website</p> <p>(√) Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Indonesia 2021 (hlm. 123-129) Publikasi</p> <p>(x) Website BPS Website</p>

- f. SDS diidentifikasi berdasarkan kode SDS dan/atau nama Data ditetapkan oleh kepala Badan Pusat Statistik. Nama Data sebagaimana dimaksud menggambarkan jenis Data Statistik yang terstandar. Jenis Data Statistik yang terstandar berupa :
- 1) Data Kategorik (SDS Variabel)
Merupakan Data kuantitatif berupa angka atau bilangan yang dapat diolah dengan operasi matematika.
 - 2) Data Numerik (SDS Indikator)
Merupakan Data kualitatif yang dapat dikelompokkan ke dalam kategori dan diidentifikasi berdasarkan labelnya.
- g. Variabel, menurut Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020, Variabel adalah suatu informasi yang ingin ditangkap dalam menghasilkan Data pada Kegiatan Statistik. Dari sumber yang lain, Variabel didefinisikan sebagai penggunaan konsep sebagai karakteristik dari populasi yang ingin diukur (Generic Statistical Information Model). Dalam pengajuan usulan baru maupun pemutakhiran variabel terdapat beberapa atribut yang perlu diisi oleh pengusul seperti terlihat pada Tabel berikut.

Tabel Standar Data Statistik Variabel (Data Kategorik)

Atribut	Deskripsi
Nama*	Nama variabel dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap
Definisi*	Deskripsi variabel dapat memberikan batasan atau membedakan secara jelas arti dan cakupan dari suatu variabel dengan variabel yang lain
Konsep*	Konsep yang digunakan sebagai dasar pembentukan variabel
Unit observasi*	Digunakan untuk menggambarkan jenis atau kelompok unit observasi yang diukur oleh variabel. Variabel berperan sebagai karakteristik yang dimiliki oleh unit observasi. Contoh: Pada variabel umur maka jenis atau kelompok unit observasinya adalah individu karena karakteristik umur adalah sesuatu yang dimiliki oleh seseorang.
Ukuran	Ukuran statistik yang digunakan untuk mengukur variabel seperti jumlah, rata-rata dan lainnya. Ukuran lainnya dapat dilihat di <u>lampiran berikut</u>
Satuan	Satuan adalah unit yang digunakan dalam pengukuran variabel. Satuan harus bersesuaian dengan ukuran yang digunakan. Contoh satuan persen digunakan untuk ukuran persentase. Contoh lainnya dapat dilihat di <u>lampiran berikut</u>
Subyek*	Digunakan untuk mengelompokkan variabel berdasarkan kategori tertentu. Referensi kategori yang digunakan bersumber dari <i>Classification of Statistical Activities (CSA rev.1)</i> , adapun rincian kategori tersebut dapat dilihat di <u>lampiran berikut</u>
Jenis value domain*	Value domain adalah rentang nilai dari isian variabel yang diperbolehkan. Jenis value domain ada dua: 1. Non-kategori adalah jenis value domain yang nilainya tidak dinyatakan sebagai daftar kode dan kategori. Contohnya umur yang nilai 0-99 atau jumlah pengeluaran yang nilainya berupa angka riil. 2. Kategori adalah jenis value domain yang nilai dinyatakan sebagai daftar kode dan kategori (<i>CodeList</i>). Contoh: variabel jenis kelamin, maka value domainnya adalah Laki-laki (L) dan Perempuan (P)
Referensi klasifikasi*	Adalah nama klasifikasi standar yang digunakan sebagai dasar rujukan penentuan value domain

Atribut	Deskripsi
	variabel yang berjenis kategori
Aturan validasi*	Penjelasan deskriptif terkait ekspresi matematis atau logika tertentu yang digunakan sebagai validasi suatu variabel. Contoh: aturan validasi untuk variabel usia : bilang bulat minimal 0 dan maksimal 99
Sumber referensi yang digunakan*	Sumber referensi yang digunakan terkait dengan variabel yang diusulkan, referensi bisa berasal dari publikasi, website maupun lainnya
* Atribut yang wajib terisi	

Tabel Rekomendasi Pengusulan SDS Variabel (Data Kategorik)

1.	Setiap awalan kata nama variabel harus huruf besar (√) Jenis Kelamin (x) jenis kelamin
2.	Nama variabel harus unik. Dari nama variabel harus dapat dibedakan antara suatu variabel dengan variabel yang lain. Jika terdapat variabel yang merupakan variasi dari suatu variabel lain, maka nama variabel tersebut bisa ditambahkan suatu konteks sehingga dapat membedakan variabel tersebut dengan variabel utamanya (√) Kelompok umur (√) Kelompok umur pendidikan
3.	Nama variabel tidak boleh disingkat. Pemberian singkatan sebaiknya diberikan hanya jika singkatan bersifat umum. (√) Tanggal Daftar Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (√) Tanggal Daftar NPWP
4.	Unit observasi variabel boleh lebih dari satu. Selama variabel memang merupakan karakteristik dari berapa unit observasi maka diperbolehkan suatu variabel memiliki beberapa unit observasi. (√) Jika variabelnya adalah Jumlah Transaksi <i>Electronic Commerce</i> (E-Commerce), maka Unit observasi yang diperbolehkan adalah usaha, rumah tangga, individu, pemerintah, dan organisasi swasta atau publik.
5.	Nama variabel boleh diawali ukuran. Jika variabel mengandung suatu ukuran maka nama ukuran diletakkan di awal nama variabel. Contoh ukuran dapat dilihat di lampiran (√) Rata-rata Konsumsi Makanan (√) Jumlah Pengeluaran
6.	Ukuran variabel tidak boleh lebih dari satu. Jika variabel mempunyai lebih dari satu ukuran maka variabel tersebut perlu dipecah menjadi beberapa variabel sebanyak ukurannya. Contoh ukuran dapat dilihat di lampiran (√) Jika variabelnya adalah Jumlah Transaksi <i>Electronic Commerce</i> (E-Commerce), maka ukurannya adalah jumlah

	(x) Jika variabelnya adalah Jumlah Transaksi Electronic Commerce (E-Commerce), maka ukurannya adalah jumlah, nilai
7.	Satuan variabel tidak boleh lebih dari satu. Satuan yang digunakan adalah satuan standar yang bersesuaian dengan ukuran yang digunakan. Contoh satuan dapat dilihat di lampiran (√) Jika variabelnya adalah Jumlah Transaksi Electronic Commerce (E-Commerce), maka satuannya adalah transaksi (x) Jika variabelnya adalah Jumlah Transaksi Electronic Commerce (E-Commerce), maka satuannya adalah rupiah
8.	Nama variabel tidak boleh memuat periode tertentu. Jika variabel disandingkan dengan periode akan berpotensi menimbulkan beberapa variabel yang berulang/duplikat, secara konteks merupakan variabel yang sama namun dituliskan dalam periode yang berbeda-beda. (√) Jumlah pengeluaran (x) Jumlah pengeluaran selama sebulan (x) Jumlah pengeluaran selama setahun
9.	Nama variabel tidak memuat wilayah/cakupan wilayah tertentu. Jika variabel disandingkan dengan wilayah/cakupan wilayah tertentu akan berpotensi menimbulkan beberapa variabel yang berulang/duplikat, secara konteks merupakan variabel yang sama namun dituliskan dalam wilayah/cakupan wilayah yang berbeda-beda. (√) Jumlah rumah sakit terdampak bencana (x) Jumlah rumah sakit terdampak bencana di wilayah rawan bencana
10.	Penulisan referensi disesuaikan dengan jenis sumbernya. Jika berasal dari website maka inputkan URL websitenya, jika publikasi maka tuliskan judul publikasinya (lebih baik jika dapat menyertakan halamannya) (√) https://sirusa.bps.go.id/sirusa/index.php/istilah/index {website} (√) Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Indonesia 2021 (hlm. 123-129) {publikasi} (x) Website BPS {website}

- h. Indikator, menurut Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020, Indikator adalah variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Dari sumber yang lain, Indikator Statistik didefinisikan sebagai representasi Data statistik pada spesifik waktu, tempat, atau karakteristik lain yang relevan *Economic Commission for Europe of the United Nations (UNECE), "Terminology on Statistical Metadata", Conference of European Statisticians Statistical Standards and Studies, No. 53, Geneva, 2000*). Indikator dapat berupa angka absolut, rasio, rata-rata atau statistik lainnya. Indikator membantu para pembuat keputusan untuk mengevaluasi rencana, program pembangunan dan tujuan yang telah ditentukan. Selain itu suatu indikator statistik harus memiliki beberapa karakteristik penting, yaitu: kejelasan desain, kemampuan untuk mengukur perubahan fenomena yang sedang dipelajari, mudah dipahami dan dapat dibandingkan secara regional dan internasional. Dalam pengajuan usulan baru maupun pemutakhiran indikator terdapat beberapa atribut yang perlu diisi oleh pengusul seperti pada Tabel berikut.

Tabel Standar Data Statistik (SDS) Indikator (Data Numerik)

Atribut	Deskripsi
Nama*	Nama indikator dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap
Definisi*	Deskripsi mengenai indikator yang dapat memberikan batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan suatu indikator dengan indikator yang lain
Konsep*	Konsep yang digunakan sebagai dasar pembentukan indikator
Ukuran	Ukuran statistik yang digunakan untuk mengukur indikator seperti jumlah, rata-rata dan lainnya. Ukuran lainnya dapat dilihat di <u>lampiran</u>
Satuan	Satuan adalah unit yang digunakan dalam pengukuran indikator. Satuan harus bersesuaian dengan ukuran yang digunakan. Contoh satuan persen digunakan untuk ukuran persentase. Contoh lainnya dapat dilihat di <u>lampiran</u>
Subyek*	Digunakan untuk mengelompokkan indikator berdasarkan kategori tertentu. Kategori yang digunakan berdasarkan <i>Classification of Statistical Activities (CSA rev.1)</i> , adapun rincian kategori ini dapat dilihat di <u>lampiran</u>
Manfaat*	Deskripsi tentang manfaat yang dapat diberikan dari perhitungan indikator
Interpretasi*	Deskripsi terkait bagaimana cara memaknai/menafsirkan suatu indikator sehingga mudah dipahami oleh pengguna Data
Level terkecil tersedianya Data*	Tingkatan terkecil Data yang mungkin tersedia dari suatu indikator
Mekanisme Perhitungan Indikator*	Penjelasan deskriptif tentang Metode atau rumus matematika yang digunakan untuk menghitung indikator
Rumus Indikator*	Rumus matematika yang digunakan untuk menghitung indikator
Keterangan rumus*	Penjelasan detail terkait setiap komponen yang terdapat pada rumus matematika yang digunakan untuk menghitung indikator
Disagregasi Indikator*	Daftar variabel-variabel yang dapat digunakan untuk merincikan secara lebih detail tentang indikator yang publikasikan. Variabel yang dapat digunakan sebagai disagregasi indikator adalah variabel yang mempunyai value domain berjenis kategori seperti, wilayah (Aceh,

Atribut	Deskripsi
	Sumatera Utara, dst.), jenis kelamin (laki-laki dan perempuan), dst
Sumber referensi yang digunakan*	Sumber referensi yang digunakan terkait dengan Indikator yang diusulkan, referensi bisa berasal dari publikasi, website maupun lainnya
* Atribut yang wajib terisi	

Tabel Rekomendasi Pengusulan SDS Indikator (Data Numerik)

1.	Setiap awalan kata nama Indikator harus huruf besar, kecuali kata hubung (√) Jumlah Penduduk (x) jumlah penduduk
2.	Nama indikator harus unik. Dari nama indikator harus dapat dibedakan antara suatu indikator dengan indikator yang lain. Jika terdapat indikator yang merupakan variasi dari suatu indikator lain, maka nama indikator tersebut bisa ditambahkan suatu konteks sehingga dapat membedakan indikator tersebut dengan indikator utamanya. (√) Jumlah Penduduk (√) Jumlah Penduduk Terdampak Bencana
3.	Nama indikator tidak boleh disingkat. Pemberian singkatan sebaiknya diberikan hanya jika singkatan bersifat umum. (√) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) (x) IPM
4.	Nama indikator harus diawali ukuran. Sebaiknya nama indikator diawali dengan ukuran yang digunakan seperti, jumlah, rata-rata, dan lainnya. Namun jika indikator merupakan indikator resmi yang sudah berlaku secara nasional ataupun internasional seperti Angka Kematian Ibu, Indeks Pembangunan Manusia maka tidak perlu ditambahkan ukuran di awal nama indikator. Contoh ukuran dapat dilihat di lampiran (√) Angka Kematian Ibu (AKI) (√) Persentase Kontribusi Ekspor Produk Industri Berteknologi Tinggi (x) Kontribusi Ekspor Produk Industri Berteknologi Tinggi
5.	Nama indikator tidak boleh mengandung satuan. Sebaiknya satuan seperti Per 100.000 penduduk, Per 1.000 orang, dll tidak dicantumkan di nama indikator. (√) Jumlah Insiden Tuberkulosis (x) Jumlah Insiden Tuberkulosis Per 100.000 Penduduk (x) Jumlah Kejadian Malaria Per 1000 Orang
6.	Ukuran indikator tidak boleh lebih dari satu. Jika indikator mempunyai lebih dari satu ukuran maka indikator tersebut perlu dipecah menjadi beberapa indikator sesuai dengan banyaknya ukuran. Contoh ukuran dapat dilihat di lampiran (√) Jika indikatornya adalah persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional, maka ukurannya adalah persentase (x) Jika indikatornya adalah persentase penduduk yang hidup di bawah

	garis kemiskinan nasional, maka ukurannya adalah jumlah, persentase
7.	<p>Satuan indikator tidak boleh lebih dari satu. Satuan yang digunakan adalah satuan standar yang bersesuaian dengan ukuran yang digunakan. Contoh satuan dapat dilihat di lampiran</p> <p>(√) Jika indikatornya adalah persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional, maka satuannya adalah Persen</p> <p>(x) Jika indikatornya adalah persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional, maka satuannya adalah Orang</p> <p>(x) Jika indikatornya adalah persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional, maka satuannya adalah Orang, Persen</p>
8.	<p>Nama indikator tidak boleh memuat disagregasi tertentu. Jika indikator disandingkan dengan disagregasi tertentu (wilayah, jenis kelamin, kelompok umur, dst..) akan berpotensi menimbulkan beberapa indikator yang berulang/duplikat, secara konteks merupakan indikator yang sama namun dituliskan berdasarkan disagregasi yang berbeda-beda.</p> <p>(√) Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional.</p> <p>(x) Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional menurut jenis wilayah.</p> <p>(x) Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional menurut jenis wilayah dan jenis kelamin.</p> <p>(x) Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional menurut jenis wilayah, jenis kelamin dan kelompok umur.</p>
9.	<p>Penulisan referensi disesuaikan dengan jenis sumbernya. Jika berasal dari website maka inputkan URL websitenya, jika publikasi maka tuliskan judul publikasinya (lebih baik jika dapat menyertakan halamannya)</p> <p>(√) https://sirusa.bps.go.id/sirusa/index.php/istilah/index {website}</p> <p>(√) Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Indonesia 2021 (hlm. 123-129) {publikasi}</p> <p>(x) Website BPS {website}</p>

E. Penyusunan Standar Data Spasial

1. Standar Data Spasial

Standar Data Spasial merupakan aturan atau panduan yang ditetapkan untuk mengatur cara Data geografis atau spasial dikumpulkan, disimpan, dikelola, dan ditransmisikan. Hal ini berguna untuk memastikan interoperabilitas dan konsistensi Data spasial di antara berbagai sistem dan instansi. Penyusunan standar Data spasial merujuk pada Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial. Sesuai dengan yang diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI), standar Data terdiri dari Konsep, Definisi, Klasifikasi, Ukuran dan Satuan. Dalam menyusun sebuah standar produk dan/atau Data, diperlukan sebuah standar yang mengatur konten apa saja yang harus dimuat oleh standar Data tersebut. Dalam hal ini digunakanlah SNI ISO 19131:2014 yang mengatur tentang spesifikasi produk dan Data. SNI ISO 19131: 2014 tentang Spesifikasi Produk Data dapat diakses melalui tautan berikut <https://pesta.bsn.go.id/produk/detail/10135-sniiso191312014>.

2. Mekanisme Penyusunan Standar Data Spasial
- Standar dan atau spesifikasi Data dan informasi geospasial memuat 12 elemen yang diuraikan sebagai berikut:
- a. Gambaran Umum
Berupa deskripsi umum tentang Data yang dibuat, informasi tentang penanggung jawab pembuat Data serta tujuan dari pembuatan Data Geospasial.
 - b. Ruang Lingkup Spesifikasi
Lingkup spesifikasi menggambarkan jenis atau Data geospasial yang dibuat. Sebagai contoh tipe Data yang dibangun dapat berupa Dataset geospasial, model, unsur atau fitur, Data berupa dokumen, sistem dan perangkat lunak, dan tipe Data lainnya. Lingkup spesifikasi juga menyebutkan level hirarki Data, misalnya level jangkauan geografis atau administrasi Data yang dibuat.
 - c. Identifikasi Produk Data
Informasi yang ditampilkan untuk mengidentifikasi produk Data yaitu judul, judul alternatif, abstrak atau narasi singkat tentang isi Data, kategori topik (lihat tabel di bawah), deskripsi geografis, representasi spasial (vektor, raster, dsv), resolusi spasial, dan informasi tambahan sesuai dengan karakteristik Data yang dibuat dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel Kategori/Klasifikasi Topik Data spasial berdasarkan SNI ISO 8843-1:2019

No	Klasifikasi
1	Pertanian/Peternakan
2	Biota
3	Batas Wilayah
4	Klimatologi, Meteorologi
5	Ekonomi
6	Elevasi
7	Lingkungan
8	Geoinformasi
9	Kesehatan
10	Citra satelit/basemap
11	Intelijen
12	Air di darat
13	Lokasi
14	Lautan
15	Perencanaan/Kadaster
16	Sosial Masyarakat
17	Konstruksi/Struktur
18	Transportasi

No	Klasifikasi
19	Utilitas/Komunikasi
20	Ekstra terestrial
21	Bencana

- d. **Pemerolehan Data**
Berisi informasi tentang cara, metode, dan atau tahapan-tahapan teknis tentang cara pemerolehan Data. Informasi tersebut dapat ditulis lengkap pada standar Data ini atau mengacu pada pedoman pemerolehan Data yang disepakati.
- e. **Isi dan Struktur Data**
Isi Data mencerminkan informasi utama dari sebuah Data. Setiap Data memiliki karakteristik isi yang khas dan unik yang dapat dibedakan dengan Data lain. Sebagai contoh Data geospasial tentang penggunaan lahan, maka isi dari Data tersebut adalah informasi tematik tentang berbagai macam tipe penggunaan lahan. Contoh lain misalnya tentang Data mangrove pada skala 1:5.000 maka isi Data tersebut berupa informasi tutupan tajuk. Dalam SNI ISO 19131, isi dan struktur Data dapat digambarkan dalam skema aplikasi dan katalog unsur. Skema aplikasi dibahas secara lengkap pada SNI ISO 19109 sedangkan katalog unsur dibahas lengkap pada SNI ISO 19110.
- f. **Sistem Referensi**
Sistem referensi spasial yang digunakan dalam produk Data wajib mengacu pada Sistem Referensi Spasial Indonesia (SRGI).
- g. **Kualitas Data**
Spesifikasi produk Data harus mengidentifikasi persyaratan kualitas Data untuk produk Data dengan memasukkan pernyataan mengenai tingkat kualitas yang dapat diterima dan indikator kualitas. Elemen kualitas untuk mengukur kualitas yang dapat digunakan yaitu kelengkapan, konsistensi logis, akurasi posisi, akurasi temporal, dan akurasi tematik. Masing-masing tipe Data memiliki karakteristik Data yang khas sehingga pemilihan penggunaan elemen kualitas dapat disesuaikan. Kualitas Data dibahas secara lengkap pada SNI ISO 19157.
- h. **Pengiriman Produk Data**
Pengiriman produk Data merupakan cara atau format pengiriman produk dari produsen Data kepada Walidata serta informasi cara pengiriman Data dari Walidata kepada pengguna. Beberapa informasi tentang format pengiriman antara lain nama format Data, versi format Data (tanggal, nomor, dan yang terkait), nama subset, profil atau spesifikasi format, struktur file pengiriman, bahasa yang digunakan dalam Dataset, nama lengkap standar pengkodean karakter yang digunakan.
- i. **Metadata**
Metadata merupakan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data. Metadata dibahas secara lengkap pada SNI 8843- 1:2019 tentang Profil Metadata Spasial Indonesia.

- j. Pemeliharaan Data
Pemeliharaan Data berisi informasi tentang cara Data disimpan/dipelihara dan waktu pembaharuan Data.
- k. Penyajian
Penyajian merupakan penggambaran secara visual tentang Data yang dapat dibaca dan terinformasikan kepada pengguna, dikenal juga dengan istilah simbol. Simbol ini diterapkan terhadap masing-masing unsur yang ada pada isi dan struktur Data. Hubungan antara simbol dan unsurnya dimuat dalam sebuah katalog simbol. Tata cara pembuatan katalog simbol dibahas secara lengkap pada SNI ISO 19117.
- l. Informasi Tambahan
Informasi bagian ini dapat memasukkan aspek lain dari produk Data yang belum diatur bagian bagian tahapan tersebut di atas. Informasi ini bisa berupa persyaratan personil, peralatan, ataupun satuan harga pembuatan Data.

Tabel Standar Data Spasial

1.	Gambaran Umum	deskripsi umum tentang Data yang dibuat, informasi tentang penanggung jawab pembuat Data serta tujuan dari pembuatan Data geospasial
2.	Ruang Lingkup Spesifikasi	Lingkup spesifikasi menggambarkan hirarki Data (Data series -> Dataset -> feature) dan jangkauan Data
3.	Identifikasi Produk Data	informasi mengenai Data yang akan diproduksi
4.	Pemerolehan Data	deskripsi metode produksi Data mulai dari proses pengumpulan dan pengolahan DG dan IG
5.	Isi dan Struktur Data	Berisi skema aplikasi berdasarkan ISO 19109 dan struktur Data berdasarkan format SNI ISO 19110
6.	Sistem Referensi	sistem referensi yang digunakan oleh produk, baik referensi spasial atau temporal
7.	Kualitas Data	elemen kualitas dari produk yang mengacu ke SNI ISO 19157/SNI ISO 19158
8.	Pengiriman Produk Data	informasi penyebarluasan Data yang berisi media pengiriman dan format Data yang digunakan
9.	Metadata	format Metadata yang digunakan yaitu SNI 8843 PROMSI
10.	Pemeliharaan Data	metode pemeliharaan dan pembaruan Data termasuk periode antar proses pemeliharaan
11.	Penyajian	katalog penggambaran (portrayal) yang mengacu pada SNI ISO 19117
12.	Informasi Tambahan	Informasi bagian ini dapat memasukkan aspek lain dari produk Data yang belum diatur tahapan tersebut di atas

- F. **Penyusunan Standar Data Keuangan**
Penyusunan Standar Data Keuangan mengacu kepada kebijakan/regulasi terkait Metadata dan standar data yang dikeluarkan oleh Pembina Data Keuangan yaitu Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- G. **Penyusunan Standar Data Lainnya**
1. **Standar Data Lainnya**
Standar Data adalah standar yang mendasari Data tertentu. Secara umum, standar Data bertujuan untuk memudahkan pengumpulan, berbagi pakai, dan pengintegrasian Data serta memastikan adanya informasi yang jelas tentang Data yang dihasilkan. Standar Data Lainnya disusun untuk Data-Data selain Data statistik, spasial, dan keuangan. Adapun Data-Data tersebut dapat berupa Dataset yang tidak mempunyai suatu indikator ataupun Data-Data berbentuk dokumen khusus/kajian/perundang-undangan. Standar Data Lainnya dapat disusun sesuai kebutuhan dari masing-masing Kementerian/Lembaga dan untuk kepentingan internal Kementerian/Lembaga itu sendiri.
 2. **Mekanisme Penyusunan Standar Data Lainnya**
Standar Data Lainnya disusun berdasarkan kebutuhan dari masing-masing Kementerian/Lembaga dan ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga untuk kepentingan internal Kementerian/Lembaga itu sendiri. Standar Data lainnya mempunyai komponen sebagai berikut:
 - a. Konsep, adalah ide yang mendasari Data dan tujuan Data tersebut diproduksi;
 - b. Definisi, adalah penjelasan tentang Data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan Data tertentu dengan Data yang lain. Definisi yang standar merupakan hal yang sangat penting bagi kegiatan statistik. Pendefinisian yang baik mampu memastikan Data yang terkumpul sesuai dengan tujuan Data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan.
- H. **Penyusunan Metadata Statistik**
1. **Metadata Statistik**
Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data. Metadata dapat disebut sebagai Data tentang Data atau informasi tentang informasi. Informasi yang terkandung dalam Metadata membantu menjelaskan aspek-aspek penting dari sebuah sumber Data, seperti tujuan, asal, referensi waktu, lokasi, produsen, dan kondisi akses (*UK Data Service, 2012*).
Penyediaan Metadata merupakan elemen penting dalam penyebaran (*dissemination*) suatu statistik (UNSD, 2017). Kebutuhan atas Metadata berawal dari prinsip transparansi. Metadata memberikan transparansi pada suatu statistik, sehingga pengguna bisa mendapatkan informasi mengenai statistik tersebut dan relevansinya dengan kegiatan penelitian yang dilakukannya. Lebih jauh, tersedianya Metadata tidak hanya membantu dalam menginterpretasi, menganalisis, dan memahami Data, tetapi juga dapat membantu pengguna dalam mengidentifikasi Data-Data lain yang relevan dengan Data tersebut.

Metadata yang didokumentasikan dengan baik akan bermanfaat bagi banyak pihak, antara lain:

- a. Pembina Data
Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina Data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.
- b. Produsen Data
Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tata kelola informasi yang baik.
- c. Walidata
Metadata dapat memudahkan pemahaman dan pengelolaan Data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan Data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan Data, keterbatasan, dsb. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian Data.
- d. Pengguna Data
Metadata dapat memudahkan memahami Data serta mencegah kesalahan penggunaan dan interpretasi Data.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 bahwa setiap Data yang dihasilkan oleh produsen Data harus dilengkapi dengan Metadata. Pengertian Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data. Metadata meliputi aspek-aspek penting dari informasi tentang Data seperti isi dan konteks informasi.

Penerapan Metadata statistik untuk Data yang lintas instansi pusat dan/atau daerah harus mengikuti struktur dan format baku yang ditetapkan oleh BPS sebagai pembina Data statistik. Struktur Metadata yang baku menstandarkan apa saja item atau bagian informasi tentang Data yang harus dicakup dalam Metadata. Sementara format Metadata yang baku menstandarkan spesifikasi atau standar teknis dari Metadata. Ketentuan tentang Metadata statistik diatur melalui Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, dimana Metadata statistik dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:

- 1) Metadata kegiatan statistik;
- 2) Metadata variabel statistik; dan
- 3) Metadata indikator statistik.

Struktur baku dari ketiga jenis Metadata statistik tersebut diatur secara detail dalam Peraturan BPS tersebut. Ketiga jenis Metadata statistik tersebut wajib disediakan oleh produsen Data dan melekat dengan Data. Metadata yang melekat ke Data diperlukan untuk memudahkan penelusuran metodologi dibalik produksi Data atau perubahan-perubahan yang terjadi dari suatu Data (dokumentasi Data). Dari segi pengelolaan Data, Metadata yang melekat ke Data akan membantu menjamin informasi tentang Data bersangkutan dan bisa cepat dipanggil ketika terjadi pergantian (*turnover*) staf penanggung jawab Data tertentu. Oleh karena itu, pada saat penyebarluasan Data, Metadata harus ikut terbawa. Penerapan Metadata statistik ini harus dilakukan oleh seluruh produsen Data bersama dengan Walidata di setiap instansi pemerintah. Disamping

itu, harus dilakukan revidi dan evaluasi secara berkala dari penerapan Metadata tersebut. Hasil revidi dan evaluasi tersebut ditindaklanjuti dalam bentuk pemutakhiran/pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas penerapan Metadata statistik.

2. Mekanisme Penyusunan Metadata Statistik

a. Metadata Kegiatan Statistik

Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Metadata kegiatan memiliki struktur sebagai berikut:

- 1) Judul atau Nama Kegiatan, yaitu nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik yang minimal memuat cara pengumpulan Data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan;
- 2) Kode Kegiatan, yaitu informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dari Walidata dan Metadata kegiatan statistik sudah terdaftar;
- 3) Cara Pengumpulan Data, terdiri atas survei lengkap, survei sebagian, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi;
- 4) Sektor Kegiatan, merujuk pada *Organisation for Economic Co-operation and Development* (OECD), yaitu: (1) pertanian dan perikanan; (2) demografi dan kependudukan; (3) pembangunan; (4) proyeksi ekonomi; (5) pendidikan dan pelatihan; (5) lingkungan; (6) keuangan; (7) globalisasi; (8) kesehatan; (9) industri dan jasa; (10) teknologi informasi dan komunikasi; (11) perdagangan internasional dan neraca perdagangan; (12) ketenagakerjaan; (13) neraca nasional; (14) indikator ekonomi bulanan; (15) produktivitas; (16) harga dan paritas daya beli; (17) sektor publik, perpajakan, dan regulasi pasar; (18) perwilayahan dan perkotaan; (19) ilmu pengetahuan dan hak paten; (20) perlindungan sosial dan kesejahteraan; dan (21) transportasi;
- 5) Instansi Penyelenggara, yaitu pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan;
- 6) Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara, meliputi: (1) alamat; (2) nomor telepon; (3) faksimile; dan (4) surat elektronik (e-mail);
- 7) Penanggung Jawab, yaitu pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik;
- 8) Penanggung Jawab Teknis, yaitu pihak yang memiliki koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan;
- 9) Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain);
- 10) Latar Belakang Kegiatan, yaitu ide dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin kita sampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan Data atau fakta yang mendukung;
- 11) Tujuan Kegiatan, yaitu narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik dan

- mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan;
- 12) Rencana Jadwal Kegiatan, yaitu referensi waktu terlaksananya kegiatan statistik, dimulai dari tahap perencanaan hingga penyebarluasan hasil kegiatan;
 - 13) Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan, yaitu segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Contoh: jenis usaha, tahun berdiri usaha, dan lain sebagainya;
 - 14) Intensitas Kegiatan Statistik meliputi hanya sekali dan berulang;
 - 15) Frekuensi Penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik (diisi apabila perulangan kegiatan statistik berulang atau berkode 2);
 - 16) Tipe Pengumpulan Data, mencakup cara pengumpulan dan analisis Data yang akan dilakukan, apakah dalam satu waktu atau lebih dari satu waktu. Tipe pengumpulan Data, terdiri atas:
 - a) *Longitudinal Panel* merupakan 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. Contoh: perbandingan Unit Usaha Wisata BUMDesa dan Unit Usaha Pertanian BUMDesa;
 - b) *Longitudinal Cross Sectional* merupakan gabungan antara pengumpulan Data *longitudinal panel* dan *cross sectional*. Contoh: Jumlah BUMDesa Usaha Wisata selama 4 (empat) tahun; dan
 - c) *Cross Sectional* merupakan pengumpulan Data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada satu waktu tertentu. Contoh: jumlah BUMDesa berdasarkan jenis usaha.
 - 17) Cakupan Wilayah Pengumpulan Data, yaitu cakupan wilayah yang menjadi area pelaksanaan kegiatan pengumpulan Data, meliputi seluruh wilayah Indonesia atau sebagian wilayah Indonesia;
 - 18) Metode Pengumpulan Data terdiri atas (1) wawancara; (2) mengisi kuesioner sendiri (swacacah); (3) pengamatan observasi; (4) pengumpulan Data sekunder; dan (5) metode lainnya;
 - 19) Sarana Pengumpulan Data merupakan alat bantu atau media yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan Data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah. Sarana pengumpulan Data terdiri atas:
 - a) *Paper Assisted Personal Interviewing* (PAPI);
 - b) *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI);
 - c) *Computer Assisted Telephone Interviewing* (CATI);
 - d) *Computer Aided Web Interviewing* (CAWI);
 - e) Surat (mail); dan/atau
 - f) sarana lainnya.
 - 20) Unit Pengumpulan Data, yaitu unit pengamatan yang digunakan dalam pengumpulan Data;

- 21) Tahapan Pengolahan Data terdiri atas penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), Data entry dan penyahihan (*validating*);
- 22) Metode Analisis, yaitu proses penyederhanaan Data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis, terdiri atas:
 - a) Deskriptif, analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik Data menggunakan metode statistik sederhana seperti mean, median, modus, dan lain sebagainya;
 - b) Inferensia, analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel yang digunakan untuk digeneralisasi ke populasi, seperti *anova*, *manova*, *chi square*, dan lain sebagainya.
- 23) Unit Analisis, yaitu unit Data yang akan di analisis, terdiri atas individu, rumah tangga, usaha/perusahaan, tingkatan wilayah (desa, kecamatan, dst) dan unit lainnya;
- 24) Tingkat Penyajian Hasil Analisis, yaitu kemampuan Data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan Data atau informasi karakteristik unit sampel atau observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu;
- 25) Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum merupakan produk Data kegiatan statistik yang didiseminasikan atau disebarluaskan kepada masyarakat umum. Bentuk produk Data terdiri atas tercetak, digital dan Data mikro; dan
- 26) Rencana Rilis Produk Kegiatan, berisi tanggal, bulan, dan tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan.

Tabel Cara Pengisian Metadata Kegiatan Statistik

(1)	Judul Kegiatan	Tuliskan judul kegiatan statistik yang dilakukan
(2)	Kode Kegiatan	Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan (kolom diisi oleh petugas)
(3)	Cara Pengumpulan Data	Lingkari salah satu kode sesuai cara pengumpulan Data yang digunakan
(4)	Sektor Kegiatan	Lingkari salah satu kode sesuai sektor kegiatan yang dilakukan
(5)	Instansi Penyelenggara	Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan, yaitu Kementerian/ Badan/ Lembaga/ Perangkat Daerah
(6)	Alamat lengkap instansi penyelenggara	Tuliskan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik
(7)	Penanggung Jawab	Tuliskan unit kerja penanggung jawab kegiatan statistik setingkat eselon 1 dan eselon 2
(8)	Penanggung Jawab Teknis	Tuliskan penanggung jawab teknis kegiatan statistik meliputi jabatan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan surat elektronik (e-mail)
(9)	Latar Belakang Kegiatan	Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik
(10)	Tujuan Kegiatan	Tuliskan tujuan kegiatan statistik secara

		ringkas dan jelas
(11)	Rencana Jadwal Kegiatan	Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang dilakukan
(12)	Variabel (karakteristik) yang dikumpulkan	Tuliskan nama variabel (karakteristik) yang dikumpulkan beserta konsep, definisi, dan referensi waktunya
(13)	Intensitas Kegiatan Statistik	Lingkari salah satu kode sesuai intensitas kegiatan statistik
(14)	Frekuensi Kegiatan Statistik	Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik
(15)	Tipe Pengumpulan Data	Lingkari salah satu kode sesuai dengan tipe pengumpulan Data yang digunakan.
(16)	Cakupan Wilayah Pengumpulan Data	isi nama desa, kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi yang dicakup
(17)	Metode Pengumpulan Data	Lingkari salah satu kode sesuai dengan metode pengumpulan Data yang digunakan
(18)	Sarana Pengumpulan Data	Lingkari salah satu kode sesuai dengan sarana pengumpulan Data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan sarana pengumpulan Data yang dimaksud
(19)	Unit Pengumpulan Data	Lingkari salah satu kode sesuai dengan unit pengumpulan Data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit pengumpulan Data yang dimaksud
(20)	Tahapan Pengolahan Data	Lingkari kode 1 jika melakukan tahapan pengolahan Data atau kode 2 jika tidak melakukan tahapan pengolahan Data
(21)	Metode Analisis	Lingkari salah satu kode sesuai metode analisis yang digunakan
(22)	Unit Analisis	Lingkari salah satu kode sesuai unit analisis yang digunakan
(23)	Tingkat Penyajian Hasil Analisis	Lingkari kode sesuai dengan tingkat penyajian hasil analisis. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud
(24)	Produk Kegiatan Tersedia untuk umum	Lingkari kode 1 jika produk kegiatan tersedia untuk umum dan kode 2 jika produk kegiatan tidak tersedia untuk umum
(25)	Rencana Rilis Produk Kegiatan	Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan

b. Metadata Variabel Statistik

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

- 1) Nama Kegiatan merupakan nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan;
- 2) Kode Kegiatan merupakan informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dari Walidata dan Metadata kegiatan statistik sudah terdaftar;
- 3) Identifikasi Penyelenggara merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan;
- 4) Nama Variabel merupakan informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik;
- 5) Alias merupakan penamaan lain yang biasanya dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel;
- 6) Konsep merupakan rancangan ide, atau pengertian tentang suatu variabel;
- 7) Definisi merupakan rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi;
- 8) Klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina Data statistik atau dilakukan secara luas;
- 9) Referensi Pemilihan merupakan dasar hukum/aturan yang menjadi rujukan pemilihan variabel;
- 10) Referensi Waktu merupakan dasar referensi waktu yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi keakuratan suatu nilai variabel;
- 11) Tipe Data merupakan pengklasifikasian Data berdasarkan bentuk Data yang dihasilkan;
- 12) Domain Value merupakan skala dan penjelasan dari nilai isian variabel;
- 13) Aturan Validasi merupakan aturan yang diberikan dan berlaku terhadap pemberian nilai isian dari suatu variabel;
- 14) Kalimat Pertanyaan dalam Kuesioner merupakan kalimat yang dianggap tepat untuk digunakan dalam menangkap nilai suatu variabel; dan
- 15) Aksesibilitas merupakan penjelasan aksesibilitas Data untuk khalayak umum.

Tabel Cara Pengisian Metadata Variabel Statistik

(1)	Nama Kegiatan	Tuliskan nama kegiatan
(2)	Kode Kegiatan	Tuliskan kode kegiatan yang telah direkomendasikan
(3)	Identifikasi Penyelenggara	Tuliskan nama instansi/institusi penyelenggara kegiatan dan nama unit kerja Eselon I hingga III
(4)	Nama Variabel	Tuliskan nama variabel yang dihasilkan dari kegiatan statistik yang dilaksanakan
(5)	Alias	Tuliskan alias dari nama variabel yang dihasilkan
(6)	Konsep	Tuliskan rancangan, ide atau pengertian dari variabel yang dirujuk
(7)	Definisi	Tuliskan definisi dari variabel yang dirujuk
(8)	Klasifikasi	Tuliskan pengklasifikasian nilai dari variabel yang dirujuk
(9)	Referensi Pemilihan	Tuliskan dasar hukum/aturan pemilihan variabel
(10)	Referensi Waktu	Tuliskan referensi waktu pengumpulan nilai dari variabel
(11)	Tipe Data	Tuliskan tipe Data dari variabel
(12)	Domain Value	Tuliskan domain isian yang tersedia pada pengisian variabel
(13)	Aturan Validasi	Tuliskan aturan pengisian pemberian nilai dari suatu variabel
(14)	Kalimat Pertanyaan dalam Kuesioner	Tuliskan pertanyaan yang digunakan untuk menangkap nilai suatu variabel
(15)	Aksesibilitas	Tuliskan keterangan apakah variabel dapat diakses oleh publik atau tidak

c. Metadata Indikator Statistik

Metadata indikator adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator. Metadata indikator memiliki prinsip karakteristik sebagai berikut:

- 1) Nama Kegiatan merupakan nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan;
- 2) Kode Kegiatan merupakan informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dari Walidata dan Metadata kegiatan statistik sudah terdaftar;
- 3) Identifikasi Penyelenggara merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan;
- 4) Nama Indikator merupakan nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel;
- 5) Konsep merupakan rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu;

- 6) Definisi merupakan rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi;
- 7) Interpretasi merupakan penerjemahan yang tepat terhadap suatu angka yang disajikan;
- 8) Metode/Rumus Perhitungan merupakan rumus yang digunakan untuk menghitung nilai indikator;
- 9) Ukuran merupakan unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan. Ukuran juga erat kaitannya dengan bentuk saat Data disajikan, apakah dalam bentuk frekuensi, jumlah, persentase, rata-rata, atau bentuk lainnya;
- 10) Satuan merupakan besaran tertentu dalam Data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan;
- 11) Klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina Data statistik atau dilakukan secara luas;
- 12) Jenis Indikator merupakan penjelasan penggolongan indikator yang dihasilkan, komposit atautakah tunggal;
- 13) Indikator Pembangun merupakan indikator lain yang digunakan untuk membangun indikator yang dirujuk;
- 14) Variabel Pembangun merupakan variabel yang digunakan untuk membangun indikator yang dirujuk;
- 15) Level Estimasi merupakan informasi mengenai tingkat penyajian hasil yang akan dilakukan apakah nasional, provinsi, kabupaten/kota, atau level administrasi lainnya; dan
- 16) Aksesibilitas merupakan penjelasan aksesibilitas Data untuk khalayak umum.

Tabel Cara Pengisian Metadata Indikator Statistik

(1)	Nama Kegiatan	Tuliskan nama kegiatan
(2)	Kode Kegiatan	Tuliskan kode kegiatan yang telah direkomendasikan
(3)	Identifikasi Penyelenggaraan	Tuliskan nama instansi/institusi penyelenggara kegiatan dan nama unit kerja Eselon I hingga III
(4)	Nama Indikator	Tuliskan indikator pencapaian kinerja atau yang mendukung/ menunjang pencapaian kinerja dari kegiatan yang menghasilkan Data
(5)	Konsep	Tuliskan rancangan, ide atau pengertian dari indikator yang dirujuk
(6)	Defenisi	Tuliskan definisi dari indikator yang dirujuk
(7)	Interpretasi	Tuliskan penjelasan nilai indikator yang dihasilkan
(8)	Metode/ Rumus Perhitungan	Tuliskan rumus yang digunakan untuk memperoleh indikator
(9)	Ukuran	Tuliskan unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan
(10)	Satuan	Tuliskan besaran yang digunakan sebagai standar untuk mengukur indikator

(11)	Klasifikasi	Tuliskan pengklasifikasian indikator berdasarkan variabel/ indikator pembangunnya
(10)	Nama Media Publisitas	Tuliskan media publisitas utama yang digunakan
(12)	Apakah Indikator merupakan Indikator Komposit (Jenis Indikator)	Tuliskan penjelasan apakah indikator yang dirujuk merupakan indikator komposit atau tunggal
(13)	Indikator Pembangun	Tuliskan indikator pembangun yang digunakan
(14)	Variabel Pembangun	Tuliskan variabel pembangun yang digunakan
(15)	Level Estimasi	Tuliskan informasi mengenai tingkat penyajian hasil yang akan dilakukan (Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, atau level administrasi lainnya)
(16)	Aksesibilitas	Tuliskan keterangan apakah variabel dapat diakses oleh publik atau tidak

I. Penyusunan Metadata Spasial

1. Metadata Spasial

Metadata merupakan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data. Format Metadata dapat dilihat pada lampiran Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pedoman Standar Data Dan Struktur Dan Format Baku Metadata Spasial. Metadata dibahas secara lengkap pada SNI 8843- 1:2019 tentang Profil Metadata Spasial Indonesia.

2. Mekanisme Penyusunan Metadata Spasial

a. Informasi Metadata (MD_Metadata)

Informasi Metadata berisi mengenai identifikasi untuk Metadata itu sendiri yang terdiri dari beberapa informasi seperti Identifier Metadata, kontak untuk Metadata, ruang lingkup Metadata, batasan Metadata, Bahasa Metadata dan informasi pemutakhiran untuk Metadata.

b. Informasi Identifikasi (MD_IdentificationInformation)

Informasi Identifikasi berfungsi sebagai informasi untuk mengidentifikasi sumber daya atau yang dalam hal ini merupakan produk Data secara unik. Informasi identifikasi juga mengagregasikan beberapa kelas informasi dalam rangka membantu identifikasi produk Data. Kelas informasi yang terkandung melalui agregasi dalam informasi identifikasi antara lain mencakup:

- 1) *MD_Usage* (Penggunaan);
- 2) *MD_Format* (Format);
- 3) *MD_MaintenanceInformation* (Informasi Pemeliharaan);
- 4) *MD_Constraints* (Informasi Batasan);
- 5) *MD_Keywords* (Kata Kunci);
- 6) *MD_Resolution* (Resolusi spasial); dan

7) *MD_DataIdentification* (Identifikasi Data).

Dengan adanya agregasi informasi dari berbagai kelas, maka informasi terkait produk Data seperti nama produk Data, deskripsi, tujuan, kontak, kategori topik, cakupan Data, representasi spasial, sistem referensi, ruang lingkup pemutakhiran dan beberapa informasi lain dapat diakomodir oleh *MD_IdentificationInformation*. Adapun dengan banyaknya informasi yang dapat diakomodir, maka identifikasi produk Data yang terdapat pada spesifikasi produk dapat dituangkan didalamnya termasuk salah satunya Kategori/Klasifikasi Topik dalam spesifikasi produk Data.

c. Informasi Batasan (*MD_Constraints*)

Informasi Garis Silsilah berfungsi sebagai informasi mengenai sumber dan proses produksi yang digunakan dalam memproduksi sumber daya yang dalam hal ini merupakan produk Data. Informasi Garis Silsilah terdiri atas agregasi beberapa kelas antara lain sebagai berikut:

- 1) *MD_Constraints* (Batasan secara umum)
- 2) *MD_LegalConstraints* (Batasan Hukum) dan/atau
- 3) *MD_SecurityConstraints* (Batasan Keamanan)

d. Informasi garis silsilah (*LI_Lineage*)

Informasi Garis Silsilah berfungsi sebagai informasi mengenai sumber dan proses produksi yang digunakan dalam memproduksi sumber daya yang dalam hal ini merupakan produk Data. Informasi Garis Silsilah terdiri atas agregasi beberapa kelas antara lain sebagai berikut:

- 1) *LI_Source*
- 2) *LI_ProcessStep*

e. Informasi pemeliharaan (*MD_MaintenanceInformation*)

Informasi pemeliharaan memuat informasi yang berkaitan dengan ruang lingkup dan frekuensi pemeliharaan sumber daya yang dalam hal ini adalah produk Data. Selain informasi pemeliharaan terkait produk Data, *MD_MaintenanceInformation* juga digunakan untuk memuat informasi pemeliharaan Metadata mengenai produk itu sendiri. Sehingga *MD_MaintenanceInformation* menjadi tempat dimana informasi pemeliharaan Data berdasarkan spesifikasi produk Data berada.

f. Informasi representasi spasial (*MD_SpatialRepresentation*)

Informasi Representasi Spasial memuat informasi yang berkaitan dengan mekanisme yang digunakan untuk memodelkan fenomena dunia nyata dalam sistem informasi digital. Sehingga Informasi Representasi Spasial dapat ditetapkan sebagai:

- 1) *MD_VectorSpatialRepresentation* atau (Representasi Spasial Vektor)
- 2) *MD_GridSpatialRepresentation* (Representasi Spasial Grid)

Dalam hal ini *MD_GridSpatialRepresentation* dapat ditetapkan lebih lanjut lagi sebagai:

- 1) *MD_Georectified* atau
- 2) *MD_Georeferencable*

g. Informasi sistem referensi (*MD_ReferenceSystem*)

Informasi sistem referensi berfungsi untuk mengidentifikasi referensi spasial, temporal dan parametric yang digunakan oleh sumber daya atau yang dalam hal ini merupakan produk Data. Sebagaimana yang

dicantumkan dalam spesifikasi produk, salah satu poin dari spesifikasi produk adalah referensi spasial yang digunakan oleh produk Data. Sehingga informasi referensi spasial berdasarkan produk Data dicantumkan dalam *MD_ReferenceSystem* ini.

- h. Informasi konten (*MD_ContentInformation*)
Informasi Konten merupakan isi dan struktur dari sebuah produk Data. Informasi konten dapat diidentifikasi dengan mengutip katalog unsur geografi terkait atau mendeskripsikan cakupan konten produk Data. Katalog unsur mengacu pada Katalog Unsur Geografi Indonesia yang disusun berdasarkan SNI ISO 19110:2015 tentang Informasi geografis - Metodologi penyusunan katalog unsur geografi. Dalam *MD_ContentInformation*, katalog unsur dijelaskan dalam bentuk *MD_FeatureCatalogueDescription* dan *MD_FeatureCatalogue*. Sehingga *MD_ContentInformation* digunakan sebagai kelas informasi untuk menjelaskan isi dan struktur Data dari sebuah produk Data.
- i. Informasi katalog portrayal (*MD_PortrayalCatalogueReference*)
Informasi katalog portrayal berfungsi untuk mengidentifikasi penggunaan katalog portrayal dimana katalog portrayal atau yang sering dikenal dengan katalog simbol digunakan untuk mendeskripsikan bagaimana sumber daya yang dalam hal ini produk Data disajikan untuk visualisasi manusia. *MD_PortrayalCatalogueReference* dapat menjelaskan katalog simbol yang digunakan dalam elemen penyajian yang ada pada spesifikasi produk Data
- j. Informasi distribusi (*MD_Distribution*)
Informasi Distribusi berfungsi untuk memberikan informasi tentang opsi atau pilihan yang ada untuk memperoleh sumber daya yang dalam hal ini merupakan produk Data. Informasi distribusi terdiri atas agregat beberapa kelas lain seperti informasi distributor, informasi format (*MD_Format*) dan Informasi Digital Transfer Options (*MD_DigitalTransferOptions*). Sehingga pengiriman produk Data dan pemerolehan Data yang tercantum pada spesifikasi produk dijelaskan dalam Metadata melalui *MD_Distribution*.
- k. Informasi ekstensi Metadata (*MD_MetadataExtensionInformation*)
Informasi ekstensi Metadata digunakan sebagai informasi untuk kelas informasi tambahan yang dibutuhkan oleh pengguna. Jika pengguna merasa terdapat kelas informasi yang harus ditambahkan namun tidak terakomodir oleh kelas informasi lain maka pengguna dapat memanfaatkan *MD_MetadataExtensionInformation*. *MD_MetadataExtensionInformation* juga dapat digunakan sebagai sarana menyampaikan informasi yang dapat berguna untuk untuk identifikasi terkait informasi tambahan aspek lain dari produk Data yang belum pada elemen-elemen dalam spesifikasi produk.
- l. Informasi skema aplikasi (*MD_ApplicationSchemaInformation*)
Informasi Skema Aplikasi adalah informasi yang dapat menggambarkan skema aplikasi yang digunakan untuk mendefinisikan sumber daya/produk Data. Dalam SNI 8843-1:2019 dijelaskan bahwa skema aplikasi adalah model dan/atau kamus Data yang mewakili sumber daya/produk Data. Skema aplikasi berkaitan dengan elemen isi dan struktur Data pada spesifikasi produk, sehingga *MD_ApplicationSchemaInformation* dapat digunakan untuk

menggambarkan skema aplikasi yang kaitanya dengan isi dari suatu produk Data. Skema aplikasi dibahas secara lengkap pada SNI ISO 19109. m. Informasi Metadata layanan Informasi Metadata layanan digunakan untuk mengidentifikasi services produk Data yang berupa tautan untuk mengakses produk Data melalui Metadata. Selain itu informasi Metadata layanan juga menggambarkan operasi yang terdapat dalam service tersebut termasuk identifikasi mengenai Data yang sudah tercakup dalam *MD_DataIdentification*.

m. Kualitas Data (*DQ_DataQuality*)

DQ_DataQuality dalam Metadata berfungsi menampilkan informasi terkait kualitas dan elemen-elemen kualitas sebagaimana yang telah ditetapkan dalam SNI ISO 19157 tentang kualitas Data. *DQ_DataQuality* memberikan informasi kualitas terkait sumber daya yang dalam hal ini merupakan produk Data. *DQ_DataQuality* mengidentifikasi informasi kualitas dengan memasukkan pernyataan evaluasi kualitas sesuai dengan elemen kualitasnya beserta dengan ruang lingkup informasi kualitas terhadap Datanya. Sehingga kualitas Data sebagaimana yang disyaratkan dalam spesifikasi produk diisi pada *DQ_DataQuality*. Sebagaimana penjelasan standar Data dalam dokumen ini, masing-masing tipe Data memiliki karakteristik Data yang khas sehingga pemilihan penggunaan elemen kualitas dapat disesuaikan.

Tabel Cara Pengisian Metadata Spasial

1.	Informasi Metadata	Atribut yang menyediakan informasi tentang Metadata seperti file identifier
2.	Informasi Identifikasi	Informasi unik yang mengidentifikasi sumber daya seperti judul, penggunaan, keyword, resolusi
3.	Informasi Batasan	Batasan hukum dan Batasan keamanan berkaitan dengan sumberdaya dan Metadata
4.	Informasi Garis Silsilah	Informasi silsilah Data, diisikan sumber Data dan proses produksi Data
5.	Informasi Pemeliharaan	Ruang lingkup pemeliharaan Data
6.	Informasi Representasi Spasial	Representasi spasial berupa <i>vector/grid/georektifikasi</i>
7.	Informasi Sistem Referensi	Sistem referensi spasial yang digunakan
8.	Informasi Konten	Informasi katalog fitur yang digunakan (SNI ISO 19110)
9.	Informasi Katalog Portrayal	Informasi penggunaan katalog portrayal untuk penyajian Data secara visual
10.	Informasi Distribusi	Informasi bagaimana sumber daya dan Metadata dapat diakses
11.	Informasi Ekstensi Metadata	Ekstensi Metadata yang ditentukan pengguna

12.	Informasi Aplikasi	Skema	Skema aplikasi yang digunakan untuk mengekspos struktur sumber daya
13.	Informasi Data	Kualitas	Informasi kualitas Data (SNI ISO 19157-19158)

J. Penyusunan Metadata Keuangan

Penyusunan Metadata Keuangan mengacu kepada kebijakan/regulasi terkait Metadata dan standar data yang dikeluarkan oleh Pembina Data Keuangan yaitu Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

K. Penyusunan Metadata Lainnya

1. Metadata Lainnya

Metadata Data lainnya dapat digunakan untuk data-data selain Data statistik, spasial, dan keuangan. Penggunaan Metadata lainnya dapat digunakan pada Data yang berupa Data mentah atau berupa *Dataset* tanpa mengalami pengolahan lebih lanjut terhadap Data tersebut menjadi suatu indikator atau analisis/ Data berbentuk dokumen/ kajian/ perundang-undangan. Untuk elemen Metadata lainnya dapat disesuaikan menurut kebutuhan masing-masing Kementerian/Lembaga.

2. Mekanisme Penyusunan Metadata Lainnya

Metadata Data lainnya memiliki prinsip karakteristik sebagai berikut:

- a. Produsen Data, merupakan unit kerja pada lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang menghasilkan Data;
- b. Alamat, merupakan domisili atau alamat dimana produsen Data berkedudukan;
- c. Nomor Telp/Fax, merupakan Nomor telepon / Fax dari Produsen Data terkait;
- d. *Email*, merupakan sarana pengiriman surat elektronik dari produsen Data;
- e. Nama Data, merupakan nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan yang minimal memuat cara pengumpulan Data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan;
- f. Abstraksi/ Definisi Data, merupakan gambaran umum mengenai Data;
- g. Variabel yang Dikumpulkan, yaitu segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Contoh: jenis usaha, tahun berdiri usaha, dan lain sebagainya;
- h. Tahun Kegiatan, merupakan tahun dimana Data dikumpulkan;
- i. Sektor Kegiatan merujuk pada *Organisation for Economic Co-operation and Development* (OECD), yaitu: (1) pertanian dan perikanan; (2) demografi dan kependudukan; (3) pembangunan; (4) proyeksi ekonomi; (5) pendidikan dan pelatihan; (5) lingkungan; (6) keuangan; (7) globalisasi; (8) kesehatan; (9) industri dan jasa; (10) teknologi informasi dan komunikasi; (11) perdagangan internasional dan neraca perdagangan; (12) ketenagakerjaan; (13) neraca nasional; (14) indikator ekonomi bulanan; (15) produktivitas; (16) harga dan paritas daya beli; (17) sektor publik, perpajakan, dan regulasi pasar; (18)

- perwilayahan dan perkotaan; (19) ilmu pengetahuan dan hak paten; (20) perlindungan sosial dan kesejahteraan; dan (21) transportasi;
- j. Tujuan Kegiatan, yaitu narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan dan mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan yang akan diselenggarakan;
 - k. Metodologi Pengumpulan Data, cara Pengumpulan Data terdiri atas (1) wawancara; (2) mengisi kuesioner sendiri (swacacah); (3) pengamatan observasi; (4) pengumpulan Data sekunder; dan (5) metode lainnya;
 - l. Unit Observasi, yaitu unit pengamatan yang digunakan dalam pengumpulan Data;
 - m. Metode Pengolahan Data terdiri atas penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), Data entry dan penyahihan (*validating*);
 - n. Tingkat Penyajian, yaitu kemampuan Data hasil kegiatan untuk menyajikan Data atau informasi karakteristik unit sampel atau observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu;
 - o. Periode Publikasi, merupakan jadwal publikasi yang dapat berupa harian, mingguan, bulanan, tahunan, semester, dan lainnya; dan
 - p. Jadwal Publikasi berisi tanggal, bulan, dan tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan.

Tabel Cara Pengisian Metadata Lainnya

(1)	Nama Produsen Data	Tuliskan nama Produsen Data pada lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang menghasilkan Data
(2)	Alamat	Tuliskan Alamat dimana produsen Data berkedudukan
(3)	Nomor Telp/Fax	Tuliskan Nomor Telp/Fax dari Produsen Data terkait
(4)	Email	Tuliskan Email dari produsen Data
(5)	Nama Data	Tuliskan Nama Data terkait
(6)	Abstraksi	Tuliskan Abstraksi/ Definisi Data / gambaran umum mengenai Data
(7)	Variabel yang Dikumpulkan	Tuliskan Variabel yang Dikumpulkan dalam pendataan
(8)	Tahun Kegiatan	Tuliskan Tahun Kegiatan dimana Data dikumpulkan
(9)	Sektor Kegiatan	Tuliskan Sektor Kegiatan dimana Data dikumpulkan
(10)	Tujuan Kegiatan	Tujuan Kegiatan yaitu narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan dan mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan yang akan diselenggarakan
(11)	Metodologi Pengumpulan Data	Metodologi Pengumpulan Data Cara Pengumpulan Data terdiri atas (1) wawancara; (2) mengisi kuesioner sendiri (swacacah); (3) pengamatan observasi; (4) pengumpulan Data

		sekunder; dan (5) metode lainnya
(12)	Unit Observasi	Unit Observasi yaitu unit pengamatan yang digunakan dalam pengumpulan Data
(13)	Metode Pengolahan Data	Tuliskan Metode Pengolahan Data yang digunakan
(14)	Tingkat Penyajian Data	Tuliskan Tingkat Penyajian yang digunakan
(15)	Periode Publikasi	Tuliskan Periode Publikasi Data yang dikumpulkan
(16)	Jadwal Publikasi	Tuliskan Jadwal Publikasi dari hasil kegiatan penDataan yang dilakukan

L. Kode Referensi dan / atau Data Induk

Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik. Sedangkan Data induk adalah Data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang telah disepakati untuk digunakan bersama, seperti peta dasar Rupa Bumi Indonesia, Data induk penduduk, Data induk kepegawaian.

Kode referensi dan/atau Data induk dibahas dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat menyepakati:

- a. Kode referensi dan/atau Data induk; dan
- b. Instansi Pusat yang unit kerjanya menjadi Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk tersebut.

Berikut adalah beberapa Kode Referensi yang telah dilakukan pembahasan di Forum SDI:

- a. Referensi Penduduk
NIK menjadi referensi tunggal penduduk Indonesia sesuai dengan UU No.23 Tahun 2006 dan diperkuat dengan kesepakatan Forum SDI 2021 serta arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah 2021.
- b. Referensi Kewilayahan
Bridging/relasi antara Kode Wilayah Kerja Statistik BPS dan Kode Wilayah Administrasi Kementerian Dalam Negeri dapat dilihat pada sig.bps.go.id.
- c. Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan
Forum SDI tematik 2021 melakukan pemanduan kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan bersama Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan. Standar kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan ditetapkan untuk memberikan identitas unik pada fasilitas pelayanan kesehatan dan memudahkan proses interoperabilitas sistem informasi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan. Standar kode referensi ini tertuang dalam Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/223/2022.

BAB III PENGUMPULAN DATA

A. Ketentuan Umum Pengumpulan Data

Pengumpulan Data dilakukan oleh produsen data sesuai dengan kewenangannya. Data yang dikumpulkan tersebut harus sesuai dengan standar data yang berlaku dan disertai Metadata. Penyampaian Data disampaikan kepada walidata berupa data yang telah dikumpulkan, standar data yang berlaku untuk data tersebut dan Metadata yang melekat pada data tersebut.

B. Mekanisme Pengumpulan Data

1. Pengumpulan data dilakukan sesuai dengan standar data, daftar data, jadwal pemutakhiran data dan rilis data yang telah ditentukan dalam Forum Satu Data Bidang Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
2. Mengidentifikasi sumber data yang dikumpulkan
3. Menyusun instrumen pengumpulan Data yang digunakan, berupa:
 - a. Formulir, yaitu lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat Data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap;
 - b. Kuesioner, yaitu Seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab;
 - c. Pedoman Wawancara, yaitu Catatan yang berisikan beberapa poin penting yang ingin ditanyakan kepada narasumber agar pembahasan tidak keluar dari topik yang sedang dibahas;
 - d. Pedoman Observasi, yaitu Pedoman observasi berisi sebuah daftar jenis kegiatan yang mungkin timbul dan akan diamati;
 - e. Gabungan/Kompilasi, yaitu hasil kombinasi dari ketiga instrumen pengumpulan Data lainnya; dan
 - f. Instrumen lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mengumpulkan Data melalui media elektronik (email, media penyimpanan *cloud*, lumbung *file* melaksanakan dan sejenisnya serta Portal Satu Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi).
5. Data yang dikumpulkan melalui sensus ataupun survei dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Menyusun proposal pengajuan sensus dan/atau survei yang berisikan latar belakang, tujuan, metodologi, instrumen, dan lain sebagainya;
 - b. Mengajukan dan membahas proposal yang telah disusun bersama dengan Walidata;
 - c. Walidata mengkonsultasikan proposal bersama dengan Badan Pusat Statistik untuk memperoleh rekomendasi kegiatan statistik;
 - d. Kegiatan sensus dan/atau survei; dan
 - e. Melakukan evaluasi pelaksanaan sensus dan/atau survei.

BAB IV PEMERIKSAAN DATA

A. Ketentuan Pemeriksaan Data

Pemeriksaan data dilakukan oleh Walidata terhadap Data yang dihasilkan oleh Produsen Data. Dalam hal Data yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data untuk diperbaiki.

1. Mekanisme Pemeriksaan Data di Produsen Data

- a. Produsen data melakukan pemeriksaan data untuk menghasilkan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.
- b. Produsen Data melakukan pemeriksaan data (data statistik, data spasial, dan data lainnya) sesuai mekanisme pemeriksaan data yang mengacu pada dokumen standar data masing-masing data.
- c. Verifikasi terhadap data yang sudah dikumpulkan dilakukan dengan memeriksa kebenaran dan kelengkapan datanya, serta dilakukan pemeriksaan adanya data pencilan (data ekstrim/anomali).
- d. Validasi, dilakukan untuk mengoreksi data secara substantif dan memastikan data yang dikumpulkan lengkap, akurat dan logis.
- e. Cleaning dilakukan dengan cara mengubah, menghapus dan editing data yang tidak lengkap, tidak sesuai atau salah dan mengisi nilai-nilai yang hilang (berlaku untuk metode pengumpulan data berupa sensus dan survei).
- f. Kodefikasi, Tahapan ini dilakukan untuk mengubah bentuk data kualitatif menjadi data kuantitatif dengan memberikan kode berupa huruf, angka dan/atau kombinasi keduanya. Kode ini digunakan untuk merepresentasikan klasifikasi data yang telah dikumpulkan.
- g. Tabulasi
Tahap ini merupakan tahapan untuk mengumpulkan/menggabungkan data ke dalam bentuk tabel. Pentabulasian data yang baik dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) Nama-nama kolom harus termuat dalam satu baris, namun jika nama-nama tersebut tersusun dalam beberapa baris maka perlu diatur ulang agar terangkum dalam satu baris;
 - 2) Data yang mengandung banyak informasi perlu dipisahkan dalam beberapa kolom, agar perkolom memiliki satu tipe data;
 - 3) Pengisian data dilakukan dalam bentuk baris bukan kolom, dan setiap data baru dimasukkan dalam baris baru bukan kolom baru;
 - 4) Untuk pengukuran yang disebutkan dalam metode pengumpulan dimasukkan dalam kolom baru, namun jika tidak disebutkan maka skema data perlu diatur ulang; dan
 - 5) Data mentah dengan data analisis harus disajikan secara terpisah, karena data mentah merupakan data primer yang akan digunakan berulang dalam analisis yang berbeda.
- h. Penulisan Data
Pada tahapan ini diatur penulisan data secara baku berdasarkan tipe datanya. Penyamaan persepsi penulisan data sangat penting dalam upaya meningkatkan interoperabilitas data dan keseragamannya. Pada juknis ini penulisan data dijelaskan dalam bentuk tipe data:

- 1) Teks
Memiliki kebebasan penggunaan semua karakter tulisan
Catatan: ada penulisan data teks yang harus dibakukan untuk keseragaman seperti nomor telepon/ Handphone, alamat, email, akun sosial media.
 - 2) Angka
Penulisan terbatas pada karakter numerik [0,..,9], desimal (,)/ tanda titik (.) dan penanda positif dan negatif dan karakter lainnya sesuai dengan format yang sudah ditetapkan.
Catatan: untuk data finansial dan persentase masuk kedalam tipe data teks dan angka sehingga perlu menjadi perhatian karena akan sulit di analisis data ketika tipe data berupa teks.
 - 3) Logika biner
Data dengan tipe logika biner hanya berisikan karakter satu (1) dan nol (0) yang mempresentasikan benar atau salah, atau berisikan “ya” atau “tidak”.
 - 4) Tanggal dan waktu
Penulisan tipe data ini dilakukan terurut dari waktu, tanggal, bulan dan tahun. Penulisan tipe data ini tergantung pada format data dan waktu pada komputer / perangkat keras yang digunakan.
 - 5) Lokasi
Penyusunan alamat dianjurkan 5 (lima) komponen penunjuk lokasi yaitu : nama jalan, nomor bangunan, nama kecamatan, kabupaten/kota dan kode pos. Komponen lain yang bisa ditambahkan yaitu nomor RT, nomor RW, Desa dan Provinsi.
 - 6) Telepon
Penulisan nomor telepon memerlukan kode area, kode operator dan nomor sambungan.
Catatan: (+62) merupakan contoh nomor telepon yang menampilkan kode negara.
 - 7) Email
Penulisan email mengikuti format (nama lokal)@(nama domain).
 - 8) *Uniform Resource Locator* (URL)
Penulisan *Uniform Resource Locator* (URL) mengikuti format protokol://nama_host/path/nama_file.
2. Mekanisme Pemeriksaan Data di Walidata
- a. Walidata mengumpulkan Data yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia.
 - b. Data yang tidak sesuai dikembalikan ke produsen data untuk diperbaiki.
- B. Pemeriksaan Data sesuai Prinsip Satu Data Indonesia (SDI)
- Pemeriksaan dilakukan untuk melihat kesesuaian Data dengan Prinsip SDI. Pemeriksaan Data dilakukan oleh Walidata setelah Produsen Data menyerahkan hasil pengumpulan Data. Adapun tata cara pemeriksaan Data sebagai berikut:
- a. Produsen Data menyerahkan data kepada Walidata;
 - b. Data diperiksa oleh Walidata berdasarkan Prinsip SDI;
 - c. Dalam hal Data belum sesuai Prinsip SDI, Walidata mengembalikan Data tersebut ke Produsen Data untuk diperbaiki; dan

- d. Dalam hal Data telah sesuai dengan Prinsip SDI, maka penyebarluasan Data dilakukan oleh Walidata.

C. Pemeriksaan Data Prioritas

Untuk Data prioritas, selain diperiksa oleh Walidata, Data tersebut juga diperiksa kembali oleh pembina Data. Apabila Data prioritas yang disampaikan oleh produsen Data belum sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia, pembina Data mengembalikan Data tersebut kepada Walidata. Selanjutnya, Walidata menyampaikan hasil pemeriksaan pembina Data kepada produsen Data untuk dilakukan perbaikan. Adapun tata cara pemeriksaan Data Prioritas sebagai berikut:

- a. Dalam hal Data Prioritas yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan prinsip SDI, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data untuk diperbaiki;
- b. Walidata menyampaikan Data Prioritas yang telah dilakukan pemeriksaan kepada Pembina Data tingkat pusat;
- c. Pembina Data tingkat pusat melakukan pemeriksaan kembali terhadap Data Prioritas;
- d. Dalam hal Data Prioritas yang disampaikan oleh Walidata belum sesuai dengan prinsip SDI, Pembina Data tingkat pusat mengembalikan Data Prioritas tersebut kepada Walidata untuk diperbaiki;
- e. Walidata menyampaikan Data Prioritas hasil pemeriksaan Pembina Data tingkat pusat kepada Produsen Data terkait dan melakukan pembinaan dalam proses perbaikan; dan
- f. Produsen Data memperbaiki Data Prioritas sesuai hasil pemeriksaan untuk dapat disampaikan kembali kepada Pembina Data tingkat pusat melalui Walidata.

D. Analisis Data

1. Analisis Kualitatif

Analisis yang dilakukan untuk jenis Data kualitatif yang diperuntukan untuk membahas mengenai konsep-konsep suatu topik yang tidak disertai angka-angka. Analisis kualitatif memiliki beberapa teknik sebagai berikut:

- a. Analisis Konten/ Isi: menganalisis Data-Data dalam konteks tertentu yang dihasilkan atau diperoleh dari pengamatan, mentranskripsikan menjadi materi tekstual;
- b. Analisis Wacana (*Discourse Analysis*): menganalisis wacana-wacana atau komunikasi antar orang dalam suatu konteks tertentu. Contohnya pidato, tulisan, bahasa, percakapan dan sebagainya;
- c. Analisis Naratif: menganalisis mengenai kumpulan deskripsi suatu peristiwa atau fenomena kemudian disajikan dalam bentuk narasi atau cerita; dan
- d. Pendekatan lainnya yang sesuai dengan konsep analisis kualitatif

2. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif merupakan teknik yang mengolah Data-Data bersifat angka-angka atau statistik. Data yang digunakan berupa angka atau Data numerik yang dapat dihitung secara tepat dengan perhitungan rumus statistik. teknik analisis terbagi menjadi dua yaitu:

- a. Analisis Deskriptif: menggambarkan karakteristik Data secara grafis dan numeris dari Data amatan untuk keperluan deskripsi. Dari

statistik deskriptif tersebut diperoleh informasi berupa penyajian Data (eksplorasi Data), pemusatan Data dan penyebaran Data.

Contoh: Jumlah BUMDes yang Berbadan Hukum di Provinsi Jawa Barat.

- b. Analisis Inferensial: menggunakan informasi dari Data yang diamati untuk menggambarkan kesimpulan tentang populasi dari Data yang diambil. Analisis Data menurut variabelnya terbagi atas univariat, bivariat dan multivariat. Seperti analisis regresi, analisis deret waktu (*time series*), analisis *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (ancaman) (SWOT), IPA/CSI dan sebagainya.

Contoh: Analisis Multivariat pada Dimensi Pembangun Indeks Desa Membangun Provinsi Kalimantan Barat.

BAB V PENYEBARLUASAN DATA

Penyebarluasan Data merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran Data yang dilaksanakan oleh Walidata. Data yang telah diolah produsen Data disampaikan kepada Walidata, dilengkapi dengan Standar Data dan Metadata yang berlaku untuk Data tersebut. Data tersebut akan disajikan dan disebarluaskan oleh Walidata serta dipublikasikan baik pada portal Satu Data Bidang Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi maupun media publikasi lain.

A. Penyimpanan Data

Data dan informasi bidang desa, daerah tertinggal dan transmigrasi yang disimpan merupakan hasil pengolahan Data dan informasi yang meliputi perencanaan Data, pengumpulan Data, pemeriksaan Data dan penyebarluasan Data. Penyimpanan Data dapat dilakukan dengan pengarsipan dan pelaporan di <https://lambungfile.kemendesa.go.id> dan secara elektronik disimpan melalui flashdisk, storage computer, external hardisk dan tempat penyimpanan Data lainnya. Untuk penyimpanan pada lumbung file diwajibkan agar menjadi bank Data dan memudahkan dalam pengelolaan Data. Mekanisme penyimpanan pada lumbung file dapat dilakukan melalui:

1. Pusat Data dan Informasi Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi memberikan akses untuk semua produsen Data bidang desa, daerah tertinggal dan transmigrasi;
2. Produsen Data dapat mengakses lumbung file dan melakukan penyimpanan Data, standar Data, dan Metadata di lumbung file tersebut;
3. Untuk pengajuan penambahan kapasitas, produsen Data dapat mengajukan kepada Pusat Data dan Informasi Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi; dan
4. Pengajuan yang dimaksud pada point 3 disampaikan dalam bentuk nota dinas permohonan.

B. Penyajian Data

Penyajian Data dilakukan dalam bentuk penataan Data untuk menampilkan Data yang telah dikumpulkan agar lebih mudah dibaca dan dipahami. Penyajian Data ini bertujuan untuk menunjukkan hubungan, perbandingan, pola, kecenderungan maupun pencilan dalam Data, dan hasil suatu penelitian. Penyajian Data dapat disajikan dalam bentuk:

1. Tabel: disajikan dalam bentuk kumpulan Data yang disusun berdasarkan baris dan kolom atau bisa juga kumpulan angka-angka yang disusun menurut kategori-kategori tertentu dengan sistematis. Tabel meliputi nomor tabel, judul tabel, format baris dan kolom, dan sumber Data. Tabel satu arah (*One Way Table*), yang memuat keterangan mengenai satu hal, golongan, kelompok atau suatu karakteristik saja. Tabel dua arah (*Two Way Table*), yang menunjukkan hubungan antara dua hal atau karakteristik. Misalnya seperti jumlah desa menurut status desa. Table tiga arah (*Three Way Table*), yang menunjukkan hubungan dua hal atau dua karakteristik yang berbeda. Tabel baris dan kolom hanya menyajikan satu variabel saja, sedangkan tabel kontingensi dapat menyajikan lebih dari satu variabel. Tabel distribusi frekuensi merupakan sebuah table yang berisi nilai-nilai Data, dengan nilai-nilai tersebut dikelompokkan kedalam interval-interval dan setiap interval nilai masing-masing mempunyai frekuensinya.

2. Grafik/Diagram: disajikan dalam bentuk visualisasi gambar-gambar yang menunjukkan Data berupa angka atau simbol-simbol yang dibuat berdasarkan dari Data tabel yang telah dibuat. Secara umum, grafik dan atau diagram terbagi atas Diagram batang (*bar chart*), diagram garis, diagram ulas, diagram lambang atau simbol, diagram pastel atau lingkaran (*pie chart*), diagram aliran (*histogram*), dan diagram berupa peta kartogram (*cartogram*).
3. Spasial: disajikan dalam bentuk peta untuk menggambarkan sebaran dan keadaan berbasis wilayah yang meliputi judul peta, isi peta, skala dan orientasi, legenda peta, indek peta, sistem koordinat, dan sumber/keterangan riwayat peta. menyajikan informasi geografis atau spasial menggunakan teknologi digital sesuai dengan standar Data.
4. Narasi: disajikan dalam bentuk narasi melalui kalimat untuk menguraikan Data yang sudah dikumpulkan. Jenis penyajian Data dalam bentuk narasi hanya penggambaran atau pendeskripsian tentang objek Data.
5. Infografik dan Videografi, representasi visual informasi, Data secara grafis. Lima anatomi dalam membuat infografik yakni judul, kata pengantar, informasi verbal, informasi visual dan sumber. Selanjutnya, grafis ini dapat disajikan dalam bentuk video serta suara yang kemudian disebut videografi.

C. Interoperabilitas Data

1. Interoperabilitas Data Statistik

Interoperabilitas Data adalah kemampuan Sistem Elektronik dengan karakteristik yang berbeda untuk berbagi pakai Data secara terintegrasi. Mekanisme Interoperabilitas Data pada Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi dapat dilakukan melalui aplikasi, media lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Mekanisme interoperabilitas Data untuk saat ini yang sedang berkembang adalah dengan menggunakan *Application Programming Interface* (API), yaitu sebuah software yang memungkinkan para developer untuk mengintegrasikan dan mengizinkan dua aplikasi yang berbeda secara bersamaan untuk saling terhubung satu sama lain. Tujuan penggunaan API adalah untuk saling berbagi Data antar aplikasi yang berbeda. Selain itu API juga bertujuan mempercepat proses pengembangan aplikasi dengan cara menyediakan sebuah fungsi terpisah sehingga para developer tidak perlu lagi membuat fitur yang serupa. API memungkinkan aplikasi untuk mengakses dan menggunakan Data atau layanan yang disediakan oleh aplikasi atau platform lain dengan cara yang terstandarisasi dan aman.

Interoperabilitas Data Statistik dalam berbagi pakai Data pemerintah melalui aplikasi indah.bps.go.id untuk Standar dan Metadata Statistik dan juga diintegrasikan dengan Sistem Katalog Data Nasional pada Portal SDI.

2. Interoperabilitas Data Spasial

Untuk memenuhi kaidah interoperabilitas Data, Data harus:

- a. Konsisten dalam bentuk / sintak (Basis Data dalam struktur KUGI);
- b. Konsisten dalam struktur / skema penyajian;
- c. Konsisten dalam semantik/ artikulasi keterbacaan

d. Disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik (Map Service dan Metadata Service).

Interoperabilitas Data Spasial dalam berbagi pakai Data pemerintah melalui integrasi jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN) dengan Portal SDI.

3. Interoperabilitas Data Keuangan

Berbagi pakai Data Keuangan diatur oleh Regulasi yang dikeluarkan oleh Pembina Data Keuangan.

4. Interoperabilitas Data Lainnya

Interoperabilitas Data Lainnya pada prinsipnya sama dengan interoperabilitas Data pada umumnya dengan menggunakan API pada Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.

D. Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi

Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi merupakan media penyebarluasan Data dan informasi. Pengelolaan Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi harus memenuhi ketentuan:

1. Proses perencanaan, *workflow* Daftar Data dan Data prioritas yang memudahkan produsen dan Walidata dalam proses perencanaan Data;
2. Proses pengumpulan, penyediaan *Application Programming Interface* (API) yang menghubungkan Data yang dimiliki dan dikelola oleh Walidata, baik Data statistik maupun spasial;
3. Proses pemeriksaan, fitur manajemen Metadata yang terhubung dengan aplikasi yang dimiliki Badan Pusat Statistik, Badan Informasi Geospasial dan Satu Data Indonesia untuk perbaikan kualitas Data;
4. Proses penyebarluasan dan penempatan Data yang memungkinkan berbagi pakai Data; dan
5. Aspek keamanan informasi.

BAB VI AKSES DATA

Dalam Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi terdapat elemen penghasil Data yang disebut sebagai Produsen Data. Setiap Produsen Data mengumpulkan Data melalui Portal Satu Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Sedangkan penyebarluasan Data dilakukan oleh Walidata melalui Portal Satu Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang terintegrasi dengan Portal Satu Data Indonesia. Tidak semua Data dapat disebarluaskan ke publik sehingga perlu dilakukan klasifikasi Data sebelum dilakukan penyebarluasan Data.

Klasifikasi Data dilakukan dengan memperhatikan kaidah mengenai keterbukaan informasi publik yang diatur dalam Undang Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Lebih lanjut dalam operasional berbagi pakai data mengacu pada kebijakan yang dikeluarkan oleh Satu Data Indonesia, antara lain berupa Petunjuk Pelaksanaan terkait Penetapan dan Pembatasan Akses Data.

Mekanisme pembatasan akses Data ditetapkan sebagai berikut:

1. Walidata dan Produsen Data mengusulkan pembatasan akses Data yang telah dibahas bersama dalam Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
2. Data tertentu yang diusulkan untuk dibatasi termasuk dalam klasifikasi informasi publik yang dikecualikan dan tidak dapat diakses oleh publik, sesuai dengan peraturan perundang undangan mengenai keterbukaan informasi publik. Selain kedua alasan tersebut, pembatasan akses terhadap Data dapat dilakukan oleh Menteri dengan mempertimbangkan rekomendasi Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat.

Keterbukaan Akses, kepemilikan Data dan kaidah penggunaan Data yang telah dibagipakaikan dan hal-hal lain yang mencakup pengaturan akses Data dapat memberikan acuan bagi penyelenggara Satu Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi untuk tetap memberikan Data yang akurat, tepat tujuan dan sesuai dengan kriteria untuk dibagipakaikan.

A. Penetapan Akses Data

1. Ketentuan Umum

- a. Penetapan akses Data merupakan kegiatan pengkategorian/ pengklasifikasian Data berdasarkan tingkat keamanan terhadap dampak yang ditimbulkan. Klasifikasi Data ditentukan berdasarkan klasifikasi keamanan Data dengan mengelompokkan Data ke dalam 4 kategori sesuai dengan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Terkait kebijakan satu peta, akses data spasial mengacu kepada Keputusan Presiden Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Kewenangan Akses untuk Berbagi Data dan Informasi Geospasial Melalui Jaringan Informasi Geospasial Nasional dalam Kegiatan Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta. Kategori klasifikasi keamanan Data terdiri dari:

- 1) Tertutup
 - a) Sangat Rahasia

Jika fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan negara.

b) Rahasia

Jika fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro, apabila informasi yang terdapat dalam Naskah Dinas bersifat sensitif baik bagi lembaga maupun perorangan akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.

2) Terbatas

Jika fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga, seperti kerugian finansial yang signifikan.

3) Terbuka

Jika fisik dan informasinya dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara.

- b. Klasifikasi Data dilakukan oleh Produsen Data dan Walidata, dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) melalui Uji Konsekuensi untuk menentukan Daftar Data yang dapat diakses oleh publik dan tidak dapat diakses oleh publik.
- c. Daftar informasi yang dikecualikan hasil Uji Konsekuensi selanjutnya dibahas pada Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi untuk ditentukan Data mana saja yang termasuk Data: 1) Data Terbatas, yang akan dibagipakaikan antar instansi sesuai dengan keterkaitan tugas fungsi, dan 2) Data Tertutup, yaitu Data rahasia dan Data sangat rahasia.
- d. Penetapan klasifikasi Data ditentukan dengan mengidentifikasi Data yang akan diklasifikasikan menggunakan indikator pengukuran klasifikasi. Adapun indikator klasifikasi keamanan Data sebagai berikut:

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
1	Menghambat proses penegakan hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana • Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/ atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana • Mengungkapkan Data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional • Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/ atau keluarganya; dan/ atau • Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/ atau prasarana penegak hukum <p>Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/ atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perData yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI
2	Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	<p><u>Catatan Khusus:</u> Dalam hal. kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/ atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
3	Membahayakan pertahanan dan keamanan negara	<p>Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri. Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi</p> <p>Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya. Gambar dan Data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer</p> <p>Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan atau Data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia. Sistem persandian negara. Sistem intelijen negara.</p> <p>Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro • Tinggi Sekali: • Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
4	Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia	<p>Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI.
5	Merugikan ketahanan ekonomi nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara. • Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan. • Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara daerah lainnya. • Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti. • Rencana awal investasi asing. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang. <p>Catatan Khusus: Dalam hal. kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan, lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
6	Merugikan kepentingan hubungan luar negeri	<ul style="list-style-type: none"> • Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional. • Korespondensi diplomatik antar negara. • Sistem komunikasi. dalam persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional. • Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri. <p>Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perData yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara. Dan tidak bersifat permanen. Peraturan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perwakilan Rawan dan/atau Perwakilan Berbahaya Pasal 7, dimana indikator status penetapan status dan tingkatan perwakilan rawan dan berbahaya ada pada dimensi dan sub dimensi:</p> <p>a. Keamanan dan keselamatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konflik bersenjata • Terorisme • Gerakan anti Indonesia • Kriminalitas • Kerusuhan sosial • Ancaman kesehatan • Jaminan keamanan <p>b. Kebutuhan personel melintasi wilayah konflik Infrastruktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilitas politik • Perilaku masyarakat • Stabilitas ekonomi <p>c. Kondisi lingkungan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kondisi geografis • Ancaman bencana alam • Respon/kesiapan tanggap darurat pemerintah dalam mengantisipasi bencana 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
7	Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang	<p>Tidak termasuk informasi yang dikecualikan antara lain apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis • Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI.
8	Mengungkap rahasia pribadi	<ul style="list-style-type: none"> • Riwayat dan kondisi anggota keluarga. • Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang. • Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang. • Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang. <p>Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal. Tidak termasuk informasi yang dikecualikan antara lain apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis • Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI.

NO	INDIKATOR	KETERANGAN	DAMPAK
9	Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan	Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan.	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah NKRI.
10	Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang	Catatan Khusus: Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan - dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden untuk kepentingan pemeriksaan perkara perData yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara.	<ul style="list-style-type: none"> • Rendah: Tidak membawa dampak apapun terhadap Keamanan negara. • Sedang: Terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga. • Tinggi: Terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. • Tinggi Sekali: Membahayakan kedaulatan negara, Keutuhan wilayah NKRI.

2. Proses Penetapan Klasifikasi Data

Proses penetapan klasifikasi Data mencakup tahapan sebagai berikut:

a. Penyiapan Klasifikasi Data

Proses dimulai dengan Produsen Data menyiapkan Daftar Data yang dihasilkan untuk dilakukan klasifikasi Data.

b. Klasifikasi Data Sementara dan Uji Konsekuensi

Proses dilanjutkan dengan Produsen Data melakukan klasifikasi Data sementara sesuai dengan indikator pada UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, kemudian dilakukan penyiapan Data dukung untuk melakukan uji konsekuensi. Data dukung terdiri dari:

- 1) Daftar Data dan klasifikasi Data yang sementara diajukan;
- 2) Analisa terkait perundangan yang dijadikan dasar pengecualian;
- 3) Analisa konsekuensi (apabila informasi dibuka atau ditutup); dan
- 4) Analisa jangka waktu pengecualian.

c. Pengajuan Permohonan Uji Konsekuensi

Setelah klasifikasi Data sementara dilakukan dan dokumen pendukung Uji Konsekuensi telah siap, Produsen Data mengajukan

- permohonan Uji Konsekuensi yang selanjutnya akan dilakukan oleh PPID instansi.
- d. Uji Konsekuensi oleh PPID
Uji Konsekuensi dilakukan untuk menyatakan informasi yang dikecualikan, dalam hal ini adalah termasuk dalam kategori Data terbatas dan tertutup (rahasia dan sangat rahasia).
 - e. Pengajuan Penetapan Akses Data ke Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Setelah uji konsekuensi menghasilkan daftar informasi yang dikecualikan, Daftar Data diajukan ke Forum Satu Data Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi untuk mengklasifikasikan Datanya ke dalam kategori terbatas dan tertutup (rahasia dan sangat rahasia).
 - f. Analisis, Pengkajian dan Persiapan Pembahasan Forum Satu Data Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Walidata melakukan analisis, pengkajian dan persiapan berkas untuk pembahasan penetapan akses pada Forum Satu Data Indonesia. Tahap ini menghasilkan Kerangka Acuan Kerja, surat undangan dan kerangka pembahasan Forum Satu Data Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
 - g. Penyepakatan Pengajuan Penetapan Akses Data
Pembahasan pada Forum Satu Data Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menghasilkan kesepakatan atas klasifikasi akses Data. Jika tidak terjadi kesepakatan pada pembahasan Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, maka Data dikembalikan kepada Walidata dan Produsen Data untuk ditinjau dan dilakukan kembali tahapan awal klasifikasi Data.
 - h. Penetapan Pembatasan Akses Data
Hasil pembahasan pembatasan akses Data yang telah disepakati ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dan menghasilkan Dokumen Penetapan Pembatasan Klasifikasi Data dan Surat Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
 - i. Update Metadata
Daftar ketetapan Data yang telah ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi diupdate Metadatanya oleh Produsen Data sesuai dengan penetapan klasifikasi Data Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.
 - j. Penyebarluasan Data pada Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi yang terintegrasi dengan Portal Satu Data Indonesia
Data yang sudah di update sesuai dengan penetapan klasifikasi Data disebarluaskan melalui Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi untuk dibagipakaikan dalam tingkat instansi.
 - k. Penyebarluasan Data pada Portal Satu Data Indonesia
Data disebarluaskan melalui Portal Satu Data Indonesia untuk dibagipakaikan ke publik maupun antar instansi.

1. Penentuan Pembatasan Kontrol Akses Data

Pembatasan kontrol akses dilakukan pada Data yang telah diunggah ke dalam Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi untuk memastikan penggunaan Data dilakukan oleh pihak yang berwenang atas Data sesuai ketentuan dan keterkaitan dengan peran dan tugas fungsi pengguna Data.

B. Pembatasan Akses Data

1. Ketentuan Umum

- a. Pembatasan Akses Data merupakan pelaksanaan yang dapat membatasi ruang lingkup dan kewenangan Data di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi melalui pengelompokan pengguna Data serta akses Data yang diberikan sesuai dengan pembagian peran. Pembagian akses Data berdasarkan peran tertentu, dilakukan agar pengguna Data dapat melakukan sesi akses ke Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi, dan sesi tersebut akan secara otomatis dapat dilaksanakan selama pengguna Data sudah diberikan kewenangan akses terhadap Data di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.
- b. Kewenangan akses untuk pengguna Data diberikan berdasarkan perannya terhadap akses Data tertentu, yang mana jenis Data yang bisa diakses pun harus melalui analisa tugas dan fungsi pokok satuan kerja yang diberikan hak akses. Tugas dan fungsi pokok yang dianalisa mengacu dari Peraturan Kementerian/Lembaga Pemerintahan mengenai struktur organisasi dan tata kelola yang dimiliki oleh masing-masing Kementerian/ Lembaga.
- c. Analisa tugas dan fungsi pokok satuan kerja menghasilkan kewenangan dan perlakuan Data yang dapat dilakukan sesuai pengajuan. Jika hasil analisa dan pengajuan akses Data diterima, satuan kerja yang diberikan akses Data dimasukkan ke dalam daftar kontrol akses atau yang disebut *Access Control List (ACL)*. Pengajuan akses Data tambahan bisa dilakukan jika memang diperlukan untuk operasional kerja suatu satuan kerja. Pengajuan akses Data tambahan dilengkapi dengan analisa kebutuhan Data tambahan. Jika disetujui, daftar kontrol akses atau yang disebut *Access Control List (ACL)* dapat diperbaharui.
- d. Akses Data dikontrol melalui peran yang ditetapkan, seperti:
 - 1) Walidata;
 - 2) Pemilik Akses Data; dan
 - 3) Unit Kerja Pengguna Data.
- e. Walidata
Satuan kerja/unit kerja yang melakukan pengumpulan Data di instansi terkait serta pihak yang mengajukan pembatasan akses Data terkait untuk dapat disebarluaskan dan dibagipakaikan di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi. Walidata juga berperan sebagai pembuat daftar kontrol akses Data yang nanti dikirimkan ke pengelola Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.

- f. **Pemilik Akses Data**
Pejabat/personil Kementerian/satuan kerja yang bertanggung jawab atas wewenang dan perlakuan akses Data yang dimiliki. Pemilik akses Data bisa mengakses Data yang sudah ditetapkan sesuai dengan klasifikasi Data yang dicanangkan di levelnya. Kepemilikan Akses Data menunjuk satuan kerja untuk dapat mengakses dan menggunakan Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. **Unit Kerja Pengguna Data**
Unit Kerja yang diberikan wewenang untuk mengakses dan menggunakan Data sesuai dengan tugas dan fungsi pokok. Jika terdapat kebutuhan, Unit Kerja Pengguna Data dapat mengajukan permohonan akses Data kepada Pemilik Akses Data dan Walidata sesuai dengan kebutuhannya.
- h. **Peran dengan kewenangan atas Data tertentu dapat mengakses Data Terbatas di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi dengan mendaftarkan akun di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Kelengkapan identitas dan dokumen yang diperlukan untuk bisa mendaftarkan akun antara lain seperti:**
- 1) NIK / Nomor Kepegawaian
 - 2) Nama Diri;
 - 3) Nama Instansi/ Kementerian/ Lembaga;
 - 4) Nama Unit Kerja;
 - 5) Jabatan;
 - 6) Pangkat golongan;
 - 7) E-mail kantor;
 - 8) Nomor Telepon;
 - 9) Surat Penugasan Penggunaan Data; dan
 - 10) Surat Keterangan Pangkat Terakhir.
- i. **Surat Penugasan Penggunaan Data**
Pejabat Pemilik Akses Data mengeluarkan Surat Penugasan Penggunaan Data untuk personil dalam satuan kerja yang diberikan wewenang dan tercantum dalam daftar kontrol akses Data untuk memberikan bukti bahwa identitas personil yang bersangkutan berhak untuk mengakses Data Terbatas di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.
- j. **Surat Keterangan Pangkat Terakhir**
Kebutuhan Surat Keterangan Pangkat Terakhir yang dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian antara lain untuk bisa mendapatkan keabsahan pangkat dan jabatan yang didaftarkan sehingga ruang lingkup penyebarluasan Data terjaga dan Data dapat digunakan oleh personil yang tepat.
- k. **Pengguna Data yang sudah mendaftarkan akun akan mendapatkan username dan password, yang mana digunakan untuk bisa mengakses Data di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi. Username, Password dan Kode OTP dihasilkan secara otomatis oleh sistem dan tidak boleh disebarluaskan untuk bisa menjaga keamanan akses Data di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.**

2. Proses Pembatasan Akses Data

Dalam pelaksanaannya, Penetapan Akses Data dilakukan berdasarkan beberapa proses berikut:

- a. **Analisa Tugas dan Fungsi Pokok Unit Kerja**
Unit Kerja dari masing-masing kementerian/lembaga membuat analisa kebutuhan Data untuk operasional kinerja berdasarkan tugas dan fungsi pokok yang dimiliki. Analisa tugas dan fungsi pokok satuan kerja dapat dibuat atas acuan Peraturan Kementerian/Lembaga mengenai struktur organisasi dan tata Kelola. Dalam analisa ini perlu dijelaskan apa kegunaan dan output kinerja dari penggunaan Data yang diakses. Hasil analisa perlu disetujui dan ditandatangani oleh pejabat pemilik akses Data untuk kemudian dapat diajukan ke Walidata.
- b. **Pengajuan Akses Data dan Penyepakatan *Access Control List***
Analisa yang sudah dilakukan mengenai kebutuhan Data dan kesesuaiannya dengan tugas dan fungsi pokoknya kemudian disepakati oleh dalam Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- c. **Penyampaian *Access Control List***
Walidata menyampaikan *Access Control List* yang sudah sesuai dengan analisa tugas dan fungsi pokok dari masing-masing unit kerja yang telah diajukan untuk dapat mengakses Data tertentu di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.
- d. **Penerapan *Access Control List* di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi**
Access Control List yang sudah diajukan kemudian diterapkan dalam pengaturan akses di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi. Penetapan akses diterapkan dalam Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi oleh pengelola portal. Penerapan *Access Control List* memberikan unit kerja bisa mengakses Data yang diperbolehkan.
- e. **Unit Kerja Pengguna Data Mengakses Data Terbatas Sesuai Penetapan Akses Data.**
Adapun untuk dapat mengakses Data klasifikasi Terbatas di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi, pengguna Data perlu mendaftarkan akun terlebih dahulu. Pendaftaran akun sendiri memerlukan surat penugasan yang dikeluarkan oleh pejabat pemilik akses Data yang berisikan keputusan untuk memberikan penugasan kepada unit kerja tertentu agar dapat mengakses dan menggunakan Data tertentu.
- f. **Penambahan Akses Data dan Pembaharuan *Access Control List*.**
Jika selama siklus penetapan akses Data terdapat kebutuhan dari suatu satuan kerja untuk bisa mengakses Data tambahan, satuan kerja Pengguna Data dapat mengajukan kebutuhan ke Walidata. Adapun proses yang dapat dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Membuat analisa kebutuhan akses Data tambahan Analisa kebutuhan akses Data tambahan dibuat dengan memuat hal-hal yang meliputi:
 - a) Alasan adanya penambahan kebutuhan akses Data;
 - b) Tujuan operasional yang ingin dicapai; dan

c) Perlakuan atas Data setelah diakses.

Hasil analisa kebutuhan Data tambahan perlu disetujui dan ditandatangani oleh pejabat pemilik akses Data untuk kemudian dapat diajukan ke Walidata. Analisa kebutuhan Data tambahan yang sudah dilakukan kemudian disepakati oleh dalam Forum Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

2) Pembaharuan *Access Control List*

Jika pengajuan akses Data tambahan disepakati, Walidata selanjutnya perlu menyampaikan pembaharuan *Access Control List* pada pengelola Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi.

3) Penerapan *Access Control List* yang sudah diperbaharui di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi

Access Control List yang sudah diperbaharui kemudian diterapkan dalam pengaturan akses di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi oleh pengelola portal Data.

4) Unit Pengguna Data Mengakses Data Tambahan

Bagi unit kerja pengguna Data yang sudah masuk kedalam *Access Control List* dapat mengakses Data tambahan di Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi. Akses Data Terbatas dilakukan sebagaimana proses pendaftaran akun dilakukan.

BAB VII STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

A. Standar Operasional Prosedur Perencanaan Data

No.	Kegiatan	Pelaksana				Produsen Data	Kelengkapan	Mutu Baku			Keterangan
		Biro Hukum	Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT			Waktu	Output		
1	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait Perencanaan Data						Permintaan perencanaan kegiatan statistik	1	hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait Perencanaan Data						Disposisi tugas	1	hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan						Nota dinas	1	hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Perencanaan Data di masing-masing Produsen Data						Nota dinas	1	hari	Nota dinas	
5	Walidata mengumpulkan seluruh produsen Data dalam Forum untuk membahas dan mendiskusikan terkait Daftar Data yang akan dikumpulkan oleh produsen Data						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
6	Produsen Data melakukan: 1. identifikasi Daftar Data yang ada dan tersedia di unit kerja masing-masing sesuai. 2. identifikasi Daftar Data yang dibutuhkan di unit kerja masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya. 3. Melakukan perancangan Standar Data dan Metadata						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
7	Produsen Data menyampaikan list Daftar Data yang sudah tersusun kepada Walidata						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
8	Walidata melakukan pemeriksaan dan penyesuaian sesuai dengan format Daftar Data yang ditetapkan oleh Forum SDI tingkat pusat						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
9	1. Menyusun draft regulasi mengenai Daftar Data 2. Menyampaikan draft regulasi Daftar Data ke Biro Hukum						Daftar data	1	hari	Legal Drafting Daftar Data	
10	Memproses legal drafting sampai dengan terbit regulasi mengenai Daftar Data yang ditandatangani oleh Menteri						Daftar data	1	hari	Regulasi Daftar Data	

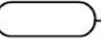








B. Standar Operasional Prosedur Perencanaan Data Prioritas

No.	Kegiatan	Sekretariat SDI	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDPT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Daftar Indikatif Data Prioritas										
2	Menyampaikan Daftar Indikatif Data Prioritas kepada Walidata K/L untuk di konfirmasi ketersediaan Datanya										
3	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDPT membuat Nota Dinas terkait perencanaan Data Prioritas dan Konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas							Permintaan perencanaan kegiatan statistik	1 hari	Disposisi tugas	
4	Membuat Nota Dinas terkait Perencanaan Data Prioritas dan Konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas							Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
5	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan							Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
6	Menyampaikan Nota Dinas tentang Perencanaan Data Prioritas dan Konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas di masing-masing Produsen Data							Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
7	1. Walidata mengumpulkan seluruh produsen Data untuk membahas dan mendiskusikan terkait Daftar Data Prioritas yang akan dikumpulkan oleh produsen Data. 2. Walidata dan Produsen Data melakukan identifikasi Data yang bersumber dari Daftar Data sesuai dengan kebutuhan dari pengguna Data berdasarkan ketentuan kriteria Data prioritas. 3. Walidata dan Produsen Data melakukan dan konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas.							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
8	Produsen Data melakukan: 1. identifikasi Daftar Data Prioritas yang ada dan tersedia di unit kerja masing-masing sesuai. 2. identifikasi Daftar Data Prioritas yang dibutuhkan di unit kerja masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya. 3. Melakukan konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas 4. Melakukan perancangan Standar Data dan Metadata							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	Pada penyusunan Standar Data Statistik Nasional (SDSN) mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020, Pada penyusunan Metadata Statistik mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
9	Produsen Data menyampaikan usulan Daftar Data Prioritas dan Konfirmasi Daftar Indikatif Data Prioritas kepada Walidata							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
10	Walidata melakukan pemeriksaan dan penyesuaian kriteria serta format Daftar Data Prioritas yang ditetapkan oleh Forum SDI tingkat pusat							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
11	Mengusulkan Daftar Data Prioritas ke Sekretariat SDI tingkat Pusat							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
12	Memeriksa Usulan Daftar Data Prioritas dari K/L : a. Jika usulan Daftar Data Prioritas lengkap sesuai format yang ditetapkan maka akan di setujui untuk di tetapkan menjadi Data Prioritas b. Jika usulan Data Prioritas belum lengkap sesuai format yang ditetapkan maka akan dikembalikan ke Walidata untuk diperbaiki.							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
13	Forum Penetapan Data Prioritas							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
14	Menetapkan Regulasi/ peraturan tentang Penetapan Data Prioritas							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statist tik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial

C. Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data

No.	Kegiatan	Proses				Mutu Baku			Keterangan
		Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan tim kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait pemberitahuan pengumpulan Data					Permintaan Pengumpulan Data	1 hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait Pengumpulan Data yang dilakukan sesuai dengan Daftar Data, jadwal pemutakhiran Data dan rilis Data yang telah ditentukan dalam Forum Satu Data Bidang Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.					Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Pengumpulan Data di masing-masing Produsen Data					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
7	Menyampaikan Data sesuai Daftar Data yang telah disepakati dalam Forum Satu Data Bidang Desa PDTT					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
8	a. Jika Data sudah sesuai Daftar Data, disertai standar data dan metadata, maka data dapat dikumpulkan pada media elektronik yang tersedia email, media penyimpanan cloud, lumbung file dan sejenisnya) b. Jika Data belum sesuai Daftar Data, belum disertai standar data dan metadata, maka dikembalikan ke Produsen Data.					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
9	Membuat Laporan tentang Pengumpulan Data					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	5 hari	Laporan	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial

D. Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Prioritas

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan tim kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait pemberitahuan pengumpulan Data Prioritas					Permintaan Pengumpulan Data	1 hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait Pengumpulan Data Prioritas yang dilakukan sesuai dengan Daftar Data, jadwal pemutakhiran Data dan rilis Data yang telah ditentukan dalam Forum Satu Data Indonesia					Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Pengumpulan Data Prioritas di masing-masing Produsen Data					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
7	Menyampaikan Data Prioritas sesuai Daftar Data Prioritas yang telah disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
8	a. Jika Data sudah sesuai Daftar Data, disertai standar data dan metadata, maka data dapat dikumpulkan pada media elektronik yang tersedia email, media penyimpanan cloud, lumbung file dan sejenisnya) b. Jika Data belum sesuai Daftar Data, belum disertai standar data dan metadata, maka dikembalikan ke Produsen Data.					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
9	Membuat Laporan tentang Pengumpulan Data Prioritas					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	5 hari	Laporan	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial

E. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Data

No.	Kegiatan	Pembina Data					Mutu Baku			Keterangan
		Pembina Data	Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait pemberitahuan akan dilakukan pemeriksaan data						Permintaan pemeriksaan data statistik; spasial; keuangan; data lainnya	1 hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait pemeriksaan Data (Data statistik, Data spasial, Data Keuangan dan Data lainnya)						Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan						Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Pengumpulan Data di masing-masing Produsen Data						Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
5	Produsen Data mengumpulkan Data ke Walidata						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
6	Melakukan pemeriksaan Data terhadap standar data; metadata; kode referensi						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
7	a. Jika Data sudah disertai standar data; metadata; kode referensi maka di input di aplikasi milik Pembina Data b. Jika Data belum disertai standar data; metadata; kode referensi maka dikembalikan ke Produsen Data untuk dilengkapi						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
8	Membuat Laporan tentang Pemeriksaan Data						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	5 hari	Laporan	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial

F. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Data Prioritas

No.	Kegiatan	Sekretariat SDI	Pembina Data	Walidata	TU Pusatita	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Mutu Baku		Output	Keterangan
									Waktu			
1	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait pemberitahuan akan dilakukan pemeriksaan Data Prioritas							Permintaan pemeriksaan Data Prioritas	1	hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait pemeriksaan Data Prioritas (Data statistik, Data spasial, Data Keuangan dan Data lainnya)							Disposisi tugas	1	hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan							Nota dinas	1	hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Pengumpulan Data Data Prioritas di masing-masing Produsen Data							Nota dinas	1	hari	Nota dinas	
5	Produsen Data mengumpulkan Data Prioritas ke Walidata							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
6	Melakukan pemeriksaan Data Prioritas terhadap standar data; metadata; kode referensi							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
7	a. Jika Data Prioritas sudah disertai standar data; metadata; kode referensi maka di input di aplikasi milik Pembina Data b. Jika Data Prioritas belum disertai standar data; metadata; kode referensi maka dikembalikan ke Produsen Data							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
8	Walidata menyampaikan Data Prioritas kepada Pembina Data							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
9	Melakukan pemeriksaan Data Prioritas terhadap standar data; metadata; kode referensi							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
10	a. Jika Data Prioritas sudah disertai standar data; metadata; kode referensi maka di input di aplikasi milik Pembina Data b. Jika Data Prioritas belum disertai standar data; metadata; kode referensi maka dikembalikan ke Walidata							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
11	Walidata menyampaikan hasil pemeriksaan kepada Produsen Data							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
12	Memperbaiki Data Prioritas sesuai hasil pemeriksaan Pembina Data							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	2	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
13	Walidata Menyampaikan Data Prioritas hasil pemeriksaan kepada Pembina Data							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial
14	Pembina Data menyampaikan Data Prioritas hasil pemeriksaan kepada Sekretariat Satu Data Indonesia (SDI)							Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, ko de referensi	1	hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial

G. Standar Operasional Prosedur Penyebarluasan Data

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Validata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan akses virtual storage kepada Produsen Data					Nota Dinas	1 hari	Nota Dinas	
2	Melakukan penyimpanan Data yang sudah sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia pada virtual storage					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2023 tentang Interoperabilitas Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia
3	Melakukan pemeriksaan format data yang sudah diupload pada virtual storage					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2023 tentang Interoperabilitas Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia
4	a. Jika Format Data sudah sesuai maka dilakukan penyebarluasan melalui Portal Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi b. Jika Format Data belum sesuai maka dikembalikan ke Produsen Data untuk diperbaiki					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2023 tentang Interoperabilitas Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia
5	Data sudah siap dibagikan					Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	2 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	a. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik; b. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional (SDSN); c. Surat Edaran Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2023 tentang Interoperabilitas Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia

H. Standar Operasional Prosedur Akses Data

No.	Kegiatan	Pelaksana				Produsen Data	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Walidata	PPID	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT			Waktu	Output	
1	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait Akses Data						Permintaan perencanaan kegiatan statistik	1 hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait Akses Data						Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan						Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Akses Data di masing-masing Produsen Data						Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
5	Menyiapkan Daftar Data yang dihasilkan untuk dilakukan klasifikasi Data						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
6	melakukan klasifikasi Data sementara sesuai dengan indikator dan Data dukung untuk melakukan uji konsekuensi						Daftar Data, analisa terkait perundangan yang dijadikan dasar pengecualian, analisa konsekuensi (apabila informasi dibuka atau ditutup), analisa jangka waktu pengecualian	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
7	mengajukan permohonan Uji Konsekuensi						Daftar Data, analisa terkait perundangan yang dijadikan dasar pengecualian, analisa konsekuensi (apabila informasi dibuka atau ditutup), analisa jangka waktu pengecualian	1 hari	Daftar Data, analisa terkait perundangan yang dijadikan dasar pengecualian, analisa konsekuensi (apabila informasi dibuka atau ditutup), analisa jangka waktu pengecualian	
8	Melakukan uji konsekuensi (PPID)						Daftar data/ informasi yang dikecualikan	3 hari	Daftar Data, analisa terkait perundangan yang dijadikan dasar pengecualian, analisa konsekuensi (apabila informasi dibuka atau ditutup), analisa jangka waktu pengecualian	
9	Pengajuan penetapan akses data pada Forum Satu Data Bidang Desa PDTT						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	
10	melakukan analisis, pengkajian dan persiapan berkas untuk pembahasan penetapan akses pada Forum Satu Data						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
11	melakukan pemutakhiran metadata oleh Produsen Data sesuai dengan penetapan klasifikasi Data Portal Satu Data						Daftar data dan Dokumen standar data, metadata, kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
12	melakukan penyebarluasan data melalui portal satu data						Daftar Data	1 hari	Daftar Data	
13	Pembatasan Kontrol Akses Data sesuai ketentuan dan keterkaitan dengan peran dan tugas fungsi pengguna Data						Daftar Data	1 hari	Daftar Data	

I. Standar Operasional Prosedur Pembatasan Akses Data

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Walidata	TU Pusdatin	Tim Satu Data Bidang Desa PDTT	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Tim Kerja Satu Data Bidang Desa PDTT membuat Nota Dinas terkait Pembatasan Akses Data					Permintaan perencanaan kegiatan statistik	1 hari	Disposisi tugas	
2	Membuat Nota Dinas terkait Pembatasan Akses Data					Disposisi tugas	1 hari	Nota dinas	
3	Menyampaikan Nota Dinas kepada Walidata untuk di tanda tangan					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas tentang Pembatasan Akses Data di masing-masing Produsen Data					Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
5	Membuat analisa kebutuhan Data untuk operasional kinerja berdasarkan tugas dan fungsi pokok yang dimiliki					Daftar data dan Dokumen standar data,metadata,kode referensi	3 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
6	Pengajuan Akses Data dan penyepakatan Access Control List (ACL); Menyepakati kebutuhan Data dan kesesuaiannya dengan tugas dan fungsi pokoknya					Daftar data dan Dokumen standar data,metadata,kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
7	Menyampaikan Access Control List yang sudah sesuai dengan analisa tugas dan fungsi pokok dari masing-masing unit kerja yang telah diajukan untuk dapat mengakses Data tertentu					Daftar data dan Dokumen standar data,metadata,kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
8	Membuat akun untuk akses Data klasifikasi Terbatas di Portal Satu Data melalui surat penugasan yang dikeluarkan oleh pemilik akses data					Daftar data dan Dokumen standar data,metadata,kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	
9	Menerapkan access control list yang diajukan pada Portal Satu Data Bidang Desa PDTT					Daftar data dan Dokumen standar data,metadata,kode referensi	1 hari	Data dan Dokumen standar data; metadata; kode referensi	

BAB VIII
FORMAT PENGISIAN DATA

A. Format Isian Daftar Data

Nama Data	Produsen Data	Jadwal Pemutakhiran	Jadwal Rilis	<i>Tagging</i> RAD SPBE	Jenis Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

C. Format Standar Data Statistik

No	Nama Konsep	Definisi	Referensi	Catatan
1				
2				
3				
4				
5				

Ukuran

Ukuran yang dapat digunakan untuk mengukur variabel atau indikator mencakup namun tidak terbatas pada:

No.	Nama Ukuran	Deskripsi
1.	Rasio, Rate, dan Proporsi	Adalah bilangan yang menyatakan perbandingan antara dua nilai; yaitu hasil pembagian x dengan y . Contoh: 1. Gini Rasio (jumlah laki-laki / jumlah perempuan) 2. kepadatan penduduk (jumlah penduduk / Luas wilayah)
2.	Persentase	Adalah kasus khusus rasio di mana hasil perhitungan rasio dikalikan dengan 100 untuk mendapatkan persentasenya. Contoh: $(\text{Jumlah laki-laki} / \text{jumlah penduduk}) \times 100\%$.
3.	Indeks	Adalah indikator statistik yang mengukur perubahan relatif yang terjadi pada suatu fenomena, harga, kuantitas, nilai atau upah tertentu yang dikaitkan dengan suatu dasar tertentu (bisa periode waktu tertentu atau lokasi geografis tertentu). Contoh: Indeks Harga Konsumen.
4.	Rata-rata (Rata-rata	Rata-rata aritmatika adalah salah satu ukuran tendensi sentral yang paling penting, yang paling sering digunakan dalam berbagai kasus. Ini umumnya dikenal sebagai jumlah nilai pengamatan dibagi dengan

No.	Nama Ukuran	Deskripsi
	aritmatika)	jumlah total pengamatan. Contoh: Rata-rata pendapat keluarga.
5.	Median	Median dari n pengukuran atau pengamatan x_1, x_2, \dots, x_n , adalah nilai pengamatan yang terletak di tengah gugus Data setelah Data tersebut diurutkan. Apabila banyaknya pengamatan (n) ganjil, median terletak tepat di tengah gugus Data, sedangkan bila n genap, median diperoleh dengan cara interpolasi yaitu rata-rata dari dua Data yang berada di tengah gugus Data
6.	Probabilitas	Adalah ukuran matematis dari peluang terjadinya suatu peristiwa. Ini adalah kasus khusus rasio ketika penyebutnya adalah jumlah total ruang sampel pada awal periode observatorium. Contoh: 10 orang meninggal dalam satu tahun dari komunitas yang terdiri dari 1000 orang pada awal tahun. Probabilitas kematian selama tahun itu adalah $\frac{10}{1000}$ atau 0,01
7.	Nilai Maksimum	Nilai tertinggi dari distribusi statistik suatu variabel
8.	Nilai Minimum	Nilai terkecil dari distribusi statistik suatu variabel
9.	Rentang (Range)	Selisih antara nilai maksimum dan minimum suatu variabel

No.	Nama Ukuran	Deskripsi
10.	Varian	Rata-rata kuadrat deviasi nilai dari rata-rata aritmatikanya
11.	Standar Deviasi	Akar kuadrat dari varians.

Subyek

Subyek digunakan untuk mengklasifikasikan variabel, indikator, kegiatan statistik dan lainnya. subyek yang digunakan mengacu pada *Classification Of Statistical Activities* (CSA Rev. 1 - October 2009).

Subyek		Deskripsi
1	Statistik Demografi dan Sosial	Domain yang berkaitan langsung dengan aktivitas subjek matter untuk menghasilkan Data statistik demografi dan sosial
	1.1 Kependudukan dan Migrasi	Mencakup kegiatan statistik yang berkaitan dengan kependudukan dan demografi, topik-topik seperti demografi, statistik vital, struktur dan pertumbuhan populasi, proyeksi demografis, keluarga dan rumah tangga (pernikahan, perceraian, ukuran rumah tangga), migrasi, pengungsi dan pencari suaka. Tidak termasuk: - Penyebab kematian

Subyek		Deskripsi
		(1.4 - Kesehatan)
1.2	Ketenagakerjaan	<p>Mencakup statistik yang berkaitan dengan angkatan kerja, pasar tenaga kerja, pekerja dan pengangguran; topik yang lebih terperinci termasuk populasi yang aktif secara ekonomi, kondisi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan di tempat kerja (kecelakaan di tempat kerja, cedera dan penyakit akibat kerja, masalah kesehatan terkait pekerjaan), waktu kerja dan kondisi kerja lainnya, pemogokan dan penutupan, lowongan pekerjaan, penciptaan lapangan kerja, penciptaan lapangan kerja.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pekerja migran <p>(1.1 - Kependudukan dan Migrasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asuransi pengangguran dan tunjangan pengangguran <p>(1.6 - Perlindungan Sosial)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keanggotaan serikat pekerja

Subyek			Deskripsi
			<p>(1.10 - Aktivitas Politik dan Komunitas lainnya)</p> <p>- Pekerjaan yang tidak dibayar</p> <p>(1.11 - Penggunaan Waktu)</p> <p>- Biaya tenaga kerja</p> <p>(2.8 - Biaya Tenaga Kerja)</p> <p>- Statistik pendapatan, upah dan gaji</p> <p>(2.8 - Biaya Tenaga Kerja)</p>
1.3	Pendidikan		Mencakup partisipasi pendidikan, buta huruf, lembaga dan sistem pendidikan, sumber daya manusia dan keuangan yang diinvestasikan dalam pendidikan, pembelajaran seumur hidup, pelatihan kejuruan dan pembelajaran orang dewasa, dampak pendidikan, penilaian kinerja siswa, dll.
1.4	Kesehatan		Mencakup statistik yang berkaitan dengan kesehatan dan mortalitas, termasuk topik seperti harapan hidup, status kesehatan, kesehatan dan keselamatan, faktor penentu kesehatan (termasuk gaya

Subyek			Deskripsi
			<p>hidup, nutrisi, merokok, penyalahgunaan alkohol), sumber daya dan pengeluaran kesehatan, sistem perawatan kesehatan, morbiditas dan mortalitas (termasuk kematian bayi dan anak), perawatan di rumah sakit, penyebab penyakit dan kematian, penyakit khusus (misalnya AIDS), cacat tubuh, konsumsi dan penjualan obat-obatan, tenaga kesehatan, penggajian profesi kesehatan, status kesehatan lingkungan, ketidaksetaraan kesehatan, rekening kesehatan.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesehatan dan keselamatan terkait pekerjaan <p>(1.2 - Ketenagakerjaan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korban dari perilaku kriminal <p>(1.8 - Peradilan dan Kriminal)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kecelakaan dan cedera lalu lintas <p>(2.4.4 - Transportasi)</p>
1.5	Pendapatan dan Konsumsi		<p>Berkaitan dengan statistik tentang pendapatan dan pengeluaran rumah tangga dari sudut pandang rumah tangga (semua jenis pendapatan dan pengeluaran), termasuk topik-topik seperti distribusi pendapatan, pendapatan dalam bentuk barang, transfer pendapatan yang diterima dan dibayar,</p>

Subyek	Deskripsi
	<p>pendapatan atau ukuran kemiskinan berbasis pengeluaran, perlindungan konsumen, pola konsumsi, barang konsumen dan barang tahan lama, kekayaan dan hutang rumah tangga.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Skema perlindungan sosial terhadap berbagai risiko <p>(1.6 - Perlindungan sosial)</p> <ul style="list-style-type: none">- Skema pajak <p>(2.5 - Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik)</p> <ul style="list-style-type: none">- Inklusi atau Eksklusi sosial <p>(3.3.1 - Kondisi tempat tinggal, Kemiskinan)</p> <ul style="list-style-type: none">- Kemiskinan dalam arti multidimensi <p>(3.3.1 - Kondisi tempat tinggal, Kemiskinan)</p> <ul style="list-style-type: none">- Kondisi kehidupan

Subyek			Deskripsi
			(3.3.1 - Kondisi tempat tinggal, Kemiskinan)
1.6	Perlindungan Sosial	<p>Berkaitan dengan statistik tentang langkah-langkah untuk melindungi orang terhadap risiko pendapatan yang tidak memadai terkait dengan pengangguran, kesehatan yang buruk, ketidakabsahan, usia tua, tanggung jawab orang tua, atau pendapatan yang tidak memadai setelah kehilangan pasangan atau orang tua, dll., termasuk statistik penerima manfaat pensiun, skema jaminan sosial, pengeluaran perlindungan sosial, dll.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dana pensiun sebagai pelaku di pasar keuangan <p>(2.4.6 - Perbankan, Asuransi, Statistik Keuangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perusahaan asuransi sebagai pelaku ekonomi <p>(2.4.6 - Perbankan, Asuransi, Statistik Keuangan)</p>	
1.7	Pemukiman dan Perumahan	<p>Mencakup kegiatan statistik yang berkaitan dengan perumahan, tempat tinggal dan pemukiman.</p> <p>Tidak termasuk:</p>	

Subyek			Deskripsi
			<p>- Sewa</p> <p>(2.7 - Harga)</p>
1.8	Peradilan dan Kriminal	Aktivitas yang tergolong ke dalam kejahatan, hukuman, pengoperasian sistem peradilan pidana, keadilan, keselamatan, korban, tingkat pembersihan, populasi penjara, produksi obat terlarang, perdagangan dan penggunaan, dll.	
1.9	Kebudayaan	Statistik yang berhubungan dengan kegiatan budaya dalam masyarakat, seperti teater, bioskop, museum, perpustakaan, media massa, produksi buku, olahraga, dll., termasuk pengeluaran dan pembiayaan budaya.	
1.10	Aktivitas Politik dan Komunitas lainnya	Statistik tentang jumlah pemilih, partisipasi dalam kegiatan politik dan kegiatan masyarakat lainnya, keanggotaan serikat pekerja, dialog sosial, masyarakat sipil, modal sosial, dll.	
1.11	Penggunaan Waktu (<i>Time Use</i>)	<p>Statistik tentang penggunaan waktu oleh individu, seringkali terkait dengan keseimbangan kehidupan kerja (rekonsiliasi tanggung jawab keluarga dan pekerjaan berbayar); pekerjaan yang tidak dibayar.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Waktu kerja</p>	

Subyek			Deskripsi
			(1.2 - Ketenagakerjaan)
2	Statistik Ekonomi		Domain yang berkaitan langsung dengan aktivitas subjek matter untuk menghasilkan Data statistik demografi dan social
	2.1	Statistik Makroekonomi	<p>Semua kegiatan yang berhubungan dengan statistik ekonomi di tingkat makro, atau berbeda dari Akun Nasional, baik tahunan, triwulanan atau bulanan. Contohnya adalah basis Data ekonomi makro yang menggabungkan akun nasional dan indikator ekonomi makro lainnya seperti Main Economic Indicators (OECD), Principal European Economic Indicators (Eurostat), dll; kecenderungan bisnis dan survei pendapat konsumen, pertumbuhan ekonomi, stabilitas dan penyesuaian struktural, indikator siklus, statistik untuk analisis siklus bisnis.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perusahaan asuransi sebagai pelaku ekonomi metodologi dan kerangka kerja akun nasional <p>(2.2 - Neraca Ekonomi)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengumpulan dan penyebaran akun nasional dan Data produktivitas yang tidak terkait dengan statistik ekonomi makro lainnya

Subyek		Deskripsi
		(2.2 - Neraca Ekonomi)
2.2	Neraca Ekonomi	<p>Mencakup kegiatan yang berkaitan dengan pada Neraca Nasional baik harga berlaku maupun harga konstan, berkaitan dengan topik-topik seperti penerapan <i>System National Accounts</i> 1993 (SNA 1993), pembaruan SNA 1993, <i>European System of Accounts</i> (ESA95), <i>Gross Domestic Product</i> (GDP), <i>Gross National Income</i> (GNI), ekonomi non-observasi dan ekonomi informal, pengukuran modal, tabel input-output, neraca, dll.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neraca ekonomi pertanian <p>(2.4.1 - Pertanian, Kehutanan, Perikanan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neraca satelit pariwisata <p>(2.4.5 - Pariwisata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neraca keuangan <p>(2.5 - Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik)</p>

Subyek		Deskripsi
		<ul style="list-style-type: none">- Neraca Pemerintah umum (<i>Detailed General Government Accounts</i>) (2.5 - Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik) - Statistik harga (2.7 - Harga) - Neraca lingkungan (3.1 - Lingkungan Hidup)
2.3	Statistik Bisnis	<p>Statistik ekonomi tentang kegiatan perusahaan, mencakup pekerjaan pada statistik ekonomi lintas sektor yang berbeda (berbeda dengan statistik sektoral yang berhubungan dengan sektor individu tertentu), berkaitan pula dengan topik seperti statistik kegiatan ekonomi perusahaan, demografi bisnis, investasi bisnis, layanan bisnis, permintaan untuk layanan, kinerja industri, perusahaan berdasarkan kelas ukuran, produksi industri, komoditas, struktur penjualan dan layanan, output industri jasa, lembaga nirlaba.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Survei Tendensi Bisnis

Subyek	Deskripsi
	<p>(2.1 - Statistik Makroekonomi)</p> <p>- Perdagangan internasional (2.6 - Perdagangan Internasional dan Neraca Pembayaran)</p> <p>(2.6 - Perdagangan Internasional dan Neraca Pembayaran)</p> <p>- Harga</p> <p>(2.7 - Harga)</p> <p>- Biaya tenaga kerja</p> <p>(2.8 - Biaya Tenaga Kerja)</p> <p>- Sains dan teknologi</p> <p>(2.9 - Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi)</p> <p>- Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)</p>

Subyek		Deskripsi
		<p>(3.3.3 - Information Society)</p> <p>- Kegiatan afiliasi asing dan perusahaan multinasional</p> <p>(3.3.4 - Globalisasi)</p>
2.4	Statistik Sektoral	<p>kegiatan statistik yang berhubungan dengan salah satu cabang industri atau layanan tertentu yang disebutkan pada tingkat klasifikasi level 3.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Pendidikan</p> <p>(1.3 - Pendidikan)</p> <p>- Kesehatan</p> <p>(1.4 - Kesehatan)</p> <p>- Jaminan sosial</p>

Subyek	Deskripsi
	<p>(1.6 - Perlindungan Sosial)</p> <ul style="list-style-type: none">- Budaya <p>(1.9 - Kebudayaan)</p> <ul style="list-style-type: none">- Statistik yang mencakup seluruh sektor industri <p>(2.3 - Statistik Bisnis)</p> <ul style="list-style-type: none">- Statistik yang mencakup seluruh sektor layanan atau layanan pasar <p>(2.3 - Statistik Bisnis)</p> <ul style="list-style-type: none">- Perdagangan distributif <p>(2.3 - Statistik Bisnis)</p> <ul style="list-style-type: none">- Statistik pemerintah dan sektor publik

Subyek			Deskripsi
			<p>(2.5 - Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik)</p> <p>- Penelitian dan pengembangan</p> <p>(2.9 - Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi)</p> <p>- Statistik telekomunikasi</p> <p>(3.3.3 - Information Society)</p>
	2.4.1	Pertanian, Kehutanan, Perikanan	<p>Mencakup semua statistik terkait hortikultura, kehutanan, perikanan, perkebunan, peternakan, dan tanaman pangan, contoh: statistik moneter pertanian (neraca ekonomi pertanian), struktur pertanian (struktur pertanian), perdagangan produk pertanian, input tenaga kerja pertanian, produksi tanaman dan hewan, komoditas pertanian, statistik agroindustri (termasuk produksi dan keamanan pangan), pertanian organik, dan pangan organik , pengeluaran pemerintah untuk pertanian, perikanan dan kehutanan, tabel sumber dan penggunaan produk, statistik hasil hutan dan hutan, penilaian sumber daya hutan dan kebakaran hutan, perdagangan hasil hutan, perikanan.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Harga pertanian dan sejenisnya</p>

Subyek				Deskripsi
				<p>(2.7 - Harga)</p> <p>- Pembangunan pedesaan</p> <p>(3.2 - Statistik Regional dan Small Area Statistics)</p>
		2.4.2	Energi	<p>Mencakup pasokan energi, penggunaan energi, keseimbangan energi, keamanan pasokan, pasar energi, perdagangan energi, efisiensi energi, sumber energi terbarukan, pengeluaran pemerintah untuk energi.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Harga energi</p> <p>(2.7 - Harga)</p>
		2.4.3	Pertambangan, Industri, Konstruksi	<p>Statistik tentang kegiatan industri tertentu, contohnya. baja, pembuatan kapal, dan konstruksi, perdagangan produk-produk spesifik yang terkait dengan pertambangan, manufaktur dan konstruksi.</p> <p>Tidak termasuk:</p>

Subyek				Deskripsi
				<p>- Harga konstruksi</p> <p>(2.7 - Harga)</p> <p>- Harga produk yang diproduksi</p> <p>(2.7 - Harga)</p>
		2.4.4	Transportasi	<p>Mencakup statistik pada semua moda transportasi (udara, kereta api, jalan, jalur air pedalaman, laut), termasuk topik-topik seperti infrastruktur transportasi, peralatan, arus lalu lintas, mobilitas pribadi, keselamatan, konsumsi energi, perusahaan transportasi, angkutan penumpang dan angkutan barang, tren sektor transportasi , kecelakaan lalu lintas jalan.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Harga transportasi</p> <p>(2.7 - Harga)</p>
		2.4.5	Pariwisata	<p>Mencakup statistik mengenai aktivitas pengunjung (seperti kedatangan / keberangkatan, menginap semalam, pengeluaran, tujuan kunjungan, dll.) yang terkait dengan berbagai bentuk pariwisata (<i>inbound, domestic and outbound</i>), aktivitas dan infrastruktur industri pariwisata, pekerjaan dan akun</p>

Subyek			Deskripsi
			<p>satelit pariwisata.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Harga untuk layanan wisata <p>(2.7 - Harga)</p> <ul style="list-style-type: none">- Dampak lingkungan <p>(3.1 - Lingkungan Hidup)</p>
	2.4.6	Perbankan, Asuransi, Statistik Keuangan	<p>Mencakup statistik uang, perbankan dan pasar keuangan, termasuk rekening keuangan, jumlah uang beredar, suku bunga, nilai tukar, indikator pasar saham, sekuritas, profitabilitas bank, asuransi sektor swasta dan statistik dana pensiun, Indikator Kesehatan Keuangan.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Penerima manfaat dana pensiun swasta <p>(1.6 - Perlindungan Sosial)</p>

Subyek				Deskripsi
				<p>- Pembiayaan pensiun negara dan skema jaminan sosial negara lainnya</p> <p>(2.5 - Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik)</p>
2.5	Statistik Keuangan Pemerintah, Fiskal dan Sektor Publik			<p>Mencakup semua statistik yang terkait dengan sektor pemerintah, termasuk utang dan defisit, pendapatan dan pengeluaran, akun sektor pemerintah, pemerintah pusat, tarif pajak dan pendapatan, sistem pajak dan tunjangan, pembiayaan pensiun negara dan skema jaminan sosial negara lainnya, pekerjaan sektor publik.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengeluaran pemerintah di bidang pendidikan <p>(1.3 - Pendidikan)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengeluaran pemerintah di bidang kesehatan <p>(1.4 - Kesehatan)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengeluaran pemerintah di bidang penelitian dan pengembangan

Subyek		Deskripsi
		(2.9 - Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi)
2.6	Perdagangan Internasional dan Neraca Pembayaran	<p>Berkaitan dengan statistik pada semua transaksi lintas batas yang dicatat dalam neraca pembayaran, termasuk topik-topik seperti perdagangan barang dan jasa, posisi eksternal dan utang, investasi asing langsung, perdagangan afiliasi asing, tarif, akses pasar, bantuan asing, bantuan pembangunan, aliran sumber daya ke negara berkembang.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perdagangan komoditas/jasa tertentu yang disebutkan di subyek 2.4.2 sampai 2.4.5 - Perusahaan multinasional dan kegiatan afiliasi asing <p>(3.3.4 - Globalisasi)</p>
2.7	Harga	<p>Mencakup setiap kegiatan statistik yang berhubungan dengan harga, termasuk Purchasing Power Parities (PPPs) dan perbandingan internasional PDB, mencakup topik-topik seperti Indeks Harga Konsumen (IHK), inflasi, Indeks Harga Produsen (PPI), indeks harga untuk produk dan layanan tertentu (misalnya Informasi dan produk-produk Teknologi Komunikasi).</p> <p>Tidak termasuk:</p>

Subyek			Deskripsi
			<p>- Suku bunga</p> <p>(2.4.6 - Perbankan, Asuransi, Statistik keuangan)</p> <p>- Upah</p> <p>(2.8 - Biaya Tenaga Kerja)</p>
2.8	Biaya Tenaga Kerja		<p>Mencakup kegiatan statistik tentang biaya tenaga kerja, penghasilan dan upah, baik untuk statistik struktural maupun jangka pendek.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <p>- Upah sebagai bagian dari total pendapatan rumah tangga pribadi</p> <p>(1.5 - Pendapatan dan Konsumsi)</p>
2.9	Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi		<p>Mencakup Penelitian dan Pengembangan (R&D), inovasi, paten, sumber daya manusia (dalam sains, teknologi dan inovasi), industri teknologi tinggi dan layanan berbasis pengetahuan, bioteknologi, pembiayaan R&D dan inovasi.</p>

Subyek		Deskripsi
		<p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) <p>(3.3.3 - Information Society)</p>
3	Statistik Lingkungan Hidup dan Multi-Domain	Domain yang berkaitan langsung dengan aktivitas subjek matter untuk menghasilkan Data statistik lingkungan hidup dan multi-domain
3.1	Lingkungan Hidup	<p>Termasuk topik seperti iklim, perubahan iklim (termasuk pengukuran aspek sosial-ekonomi dari dampak perubahan iklim, kerentanan dan adaptasi), keanekaragaman hayati, lingkungan dan kesehatan, sumber daya alam, tanah, air, udara, lanskap, limbah, pengeluaran lingkungan, pengeluaran untuk perlindungan lingkungan, neraca lingkungan, indikator lingkungan pertanian, tekanan lingkungan, dampak lingkungan industri, transportasi, energi dll., pemantauan lingkungan, analisis aliran bahan, indikator pelepasan lingkungan, polusi, ekosistem, penggunaan dan tutupan lahan, perlindungan lingkungan , kawasan yang dilindungi secara nasional.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lingkungan sebagai bagian dari pembangunan berkelanjutan <p>(3.3.6 - Pembangunan Berkelanjutan (SDGs))</p>

Subyek		Deskripsi
3.2	Statistik Regional dan Small Area Statistics	Kegiatan yang berhubungan dengan statistik regional serta statistik yang mengacu pada area sub-nasional atau area berdasarkan unit administratif, statistik perkotaan dan pedesaan, pembangunan pedesaan, akun regional, tipologi regional, dan kesenjangan regional.
3.3	Statistik dan Indikator Multi-Domain	<p>Berkaitan dengan pekerjaan konseptual atau Data berdasarkan pendekatan tematik khusus untuk keluaran yang melintasi beberapa bidang ekonomi, sosial atau lingkungan; tingkat dua digit klasifikasi mencakup kegiatan yang berhubungan dengan jenis masalah yang tidak secara eksplisit disebutkan pada tingkat tiga digit.</p> <p>Tidak termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - statistik multi-domain berdasarkan pendekatan regional <p>(3.2 - Statistik Regional dan Small Area Statistics)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jenis buku tahunan kompendium atau produk serupa yg dihasilkan oleh organisasi internasional yang tidak mengikuti pendekatan tematik tertentu <p>(3.2 - Buku Tahunan dan Kompendium serupa)</p>
3.3.1	Kondisi tempat tinggal, Kemiskinan	Termasuk aktivitas yang berkaitan dengan metode multidimensi untuk mengukur kemiskinan, kondisi kehidupan dalam arti luas, inklusi / pengecualian sosial, indikator sosial, dan situasi sosial.

Subyek				Deskripsi
				Tidak termasuk: - Pendekatan moneter murni terhadap kemiskinan (1.5 - Pendapatan dan Konsumsi)
		3.3.2	Gender dan Kelompok Populasi Khusus	Berkaitan dengan kondisi hidup dan peran kelompok tertentu dalam masyarakat: perbandingan pria / wanita dan situasi kelompok populasi khusus seperti anak-anak, remaja, wanita, orang tua, orang cacat, kelompok minoritas, dll.
		3.3.3	<i>Information Society</i>	Statistik yang memungkinkan untuk menilai penggunaan dan dampak teknologi informasi dan komunikasi pada masyarakat, termasuk akses dan penggunaan TIK (termasuk Internet), pengeluaran dan investasi TIK, infrastruktur TIK, jaringan telekomunikasi, komunikasi elektronik, e-government, perdagangan elektronik, e- pembelajaran, penetrasi broadband, layanan TIK, tarif komunikasi, infrastruktur jaringan, pendapatan, pengeluaran dan investasi operator, indikator Internet, perdagangan peralatan telekomunikasi.
		3.3.4	Globalisasi	Berurusan dengan mengukur kegiatan ekonomi perusahaan multinasional, serta dengan upaya untuk mengukur globalisasi melalui berbagai komponen dari bidang studi lainnya.
		3.3.5	Indikator yang terkait dengan	Berkaitan dengan set indikator untuk memantau pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium yang disepakati di KTT Milenium PBB.

Subyek				Deskripsi
			Tujuan Pembangunan Milenium	
		3.3.6	Pembangunan Berkelanjutan (SDGs)	Berkaitan dengan indikator dan kerangka kerja untuk memantau dimensi ekonomi, sosial dan lingkungan dari pembangunan berkelanjutan.
		3.3.7	Kewiraswastaan	Pengukuran faktor penentu, kinerja dan dampak kegiatan kewirausahaan dari pekerja dan organisasi.
	3.4	Buku Tahunan dan Kompendium serupa		Publikasi statistik multi-domain, basis Data dan produk Data lainnya tanpa berfokus pada tema atau berorientasi pada masalah tertentu. Tidak termasuk: _ Produk statistik multi-domain berdasarkan pendekatan tematik tertentu, seperti pembangunan berkelanjutan (SDGs), MDGs, dll. (3.3.1 sampai 3.3.5).

F. Format Metadata Statistik Kegiatan

Judul Kegiatan:		Tahun Kegiatan:	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan 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
Jenis Kegiatan Statistik :			
Statistik Dasar	- 1	Statistik Sektoral	- 2
		Statistik Khusus	- 3
Jika kegiatan statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		<input type="checkbox"/>
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			
I. PENYELENGGARA			
1.1. Instansi Penyelenggara:			
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:			
Telepon	:	Faksimile	:
E-mail	:		
II. PENANGGUNG JAWAB			
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab			
Eselon 1	:		
Eselon 2	:		

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)							
Nama :							
Jabatan :							
Telepon :				Faksimile :			
E-mail :							
III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN							
3.1. Latar Belakang Kegiatan:							
3.2. Tujuan Kegiatan:							
3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:							
	Awal				Akhir		
	(tgl/bln/thn)				(tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan							
2. Desain							
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data							
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data							
5. Analisis							

D. Penyebarluasan							
6. Diseminasi Hasil							
7. Evaluasi							

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

IV. DESAIN KEGIATAN

Kegiatan ini dilakukan:

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

4.1. 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

4.2. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel - 1

	<i>Cross Sectional</i>	- 2									
	<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 3									
4.3.	Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:										
	Seluruh Wilayah Indonesia	- 1	→ langsung ke R.4.6.								
	Sebagian Wilayah Indonesia	- 2									
4.4.	Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Provinsi	Kabupaten							
No.	Provinsi	Kabupaten									
4.5.	Metode Pengumpulan Data:										
	Wawancara	- 1									
	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2									
	Pengamatan (observasi)	- 4									
	Pengumpulan Data sekunder	- 8									
	Lainnya (sebutkan)	- 16									
4.6.	Sarana Pengumpulan Data:										
	<i>Pencil-and-Paper Interviewing</i> (PAPI)	- 1	<input type="text"/>								
	<i>Computer-assisted Personal Interviewing</i> (CAPI)	- 2									
	<i>Computer-assisted Telephones Interviewing</i> (CATI)	- 4									
	<i>Computer Aided Web Interviewing</i> (CAWI)	- 8									
	<i>Mail</i>	- 16									

Lainnya (sebutkan)	- 32	
4.7. Unit Pengumpulan Data:		
Individu	- 1	
Rumah tangga	- 2	
Usaha/perusahaan	- 4	
Lainnya (sebutkan) Kantor Desa dan Pemda	- 8	
V. DESAIN SAMPEL		
Diisi jika cara pengumpulan Data adalah survei		
5.1. Jenis Rancangan Sampel:		
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 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. a. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Probability Proportional to Size Sampling</i>	- 5	

b. Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:			
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7	
<i>Accidental Sampling</i>	- 7		
<i>Purposive Sampling</i>	- 8		
<i>Snowball Sampling</i>	- 9		
<i>Saturation Sampling</i>	- 10		
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:			
<i>List Frame</i>	- 1		
<i>Area Frame</i>	- 2		
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:			
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:			
5.7. Unit Sampel:			
5.8. Unit Observasi:			
VI. PENGUMPULAN Data			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			
Ya	- 1		

Tidak	- 2		
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 orang		
Pengumpul Data/enumerator orang		
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

	<i>Data Entry</i>	Ya - 1	Tidak - 2	
	Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	
7.2.	Metode Analisis:			
	Deskriptif	- 1		
	Inferensia	- 2		
	Deskriptif dan Inferensia	- 3		
7.3.	Unit Analisis:			
	Individu	- 1	Usaha/perusahaan - 4	<input type="text"/>
	Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Kabupaten - 8	
7.4.	Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			
	Nasional	- 1	Kecamatan - 8	
	Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan) - 16	
	Kabupaten/Kota	- 4		
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1.	Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			
	Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	
	Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	
	Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	
8.2.	Jika pilihan R.8.1. kode 1, Judul dan Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Jenis Diseminasi	Rencana Rilis		
		Tanggal	Bulan	Tahun

Tercetak			
Digital			
Data Mikro			

_____, _____ 20____

Mengetahui,

Direktur/Kepala Biro _____

Nip

I. Form Metadata Data Lainnya

INFORMASI UMUM			
1	Produsen Data	:	
2	Alamat	:	
3	Nomor Telp/Fax	:	
4	Email	:	
Data			
1	Nama Data	:	
2	Abstraksi/ Definisi Data	:	
3	Variabel yang dikumpulkan	:	
4	Tahun Kegiatan	:	
5	Sektor Kegiatan (diisi sesuai kebutuhan)	:	(1) pertanian dan perikanan; (2) demografi dan kependudukan; (3) pembangunan; (4) proyeksi ekonomi; (5) pendidikan dan pelatihan; (6) lingkungan; (7) keuangan; (8) globalisasi; (9) kesehatan; (10) teknologi informasi dan komunikasi; (11) perdagangan internasional dan neraca perdagangan; (12) ketenagakerjaan; (13) neraca nasional; (14) indikator ekonomi bulanan; (15) produktivitas; (16) harga dan paritas daya beli; (17) sektor publik, perpajakan, dan

			<p>regulasi pasar;</p> <p>(18) perwilayahan dan perkotaan;</p> <p>(19) industri dan jasa;</p> <p>(20) ilmu pengetahuan dan hak paten;</p> <p>(21) perlindungan sosial dan kesejahteraan; dan</p> <p>(22) transportasi.</p> <p>(Dapat dipilih lebih dari satu)</p>
6	Tujuan Kegiatan	:	
METODOLOGI			
1	Metodologi Pengumpulan Data	:	<p>1. Longitudinal Panel</p> <p>2. Longitudinal Cross Sectional</p> <p>3. Cross Sectional</p> <p>(Pilih salah satu)</p>
2	Cara Pengumpulan Data	:	<p>1. Wawancara</p> <p>2. Mengisi kuesioner sendiri</p> <p>3. Pengamatan (observasi)</p> <p>4. Pengumpulan Data sekunder</p> <p>5. Lainnya (sebutkan)</p> <p>(bisa diisi lebih dari satu)</p>
3	Unit Observasi	:	<p>1. Individu</p> <p>2. Rumah tangga</p> <p>3. Usaha/perusahaan</p> <p>4. Lainnya (sebutkan)</p>
4	Metode Pengolahan Data	:	<p>1. Penyuntingan</p> <p>2. Penyandian</p> <p>3. Data entry</p> <p>4. Validasi</p>

5	Tingkat Penyajian	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nasional 2. Provinsi 3. Kabupaten/Kota 4. Kecamatan 5. Lainnya (sebutkan)
6	Periode Publikasi	:	(Realtime/harian/bulanan/tahunan/semesteran/lainnya sebutkan)
7	Jadwal Publikasi	:	Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana publikasi produk kegiatan

Contoh Kodefikasi:

Varibel	Data Asli	Kodefikasi
Kepemilikan Kantor Desa/ Balai Desa	Aset Desa	1
	Bukan Aset Desa	2
Operator layanan komunikasi telepon seluler/handphone yang menjangkau wilayah : sinyal internet	4G/LTE	1
	3G/H/H+/EVDO	2
	2.5G/E/GPRS	3
	Tidak ada sinyal internet	4

Contoh Tabulasi

KODE_P ROV	PROVINSI	KODE_K AB	KABUPATEN_K OTA	KODE_K EC	KECAMATAN	KODE_DESA_ DAGRI	DESA	UPDATE	IKS_2023	IKE_2023	IKL_2023	NILAI_IDM_ 2023	STATUS_IDM_2023
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012001	KEUDE BAKONGAN	2023	0.7943	0.85	0.5333	0.7259	MAJU
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012002	UJONG MANGKI	2023	0.7086	0.6333	0.5333	0.6251	BERKEMBANG
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012003	UJONG PADANG	2023	0.7029	0.6167	0.5333	0.6176	BERKEMBANG
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012004	GAMPONG DRIEN	2023	0.6743	0.5333	0.6	0.6025	BERKEMBANG
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012015	DARUL IKHSAN	2023	0.7029	0.8	0.6667	0.7232	MAJU
11	ACEH	1101	ACEH SELATAN	110101	BAKONGAN	1101012016	PADANG BEURAHAN	2023	0.6229	0.6333	0.6	0.6187	BERKEMBANG

Contoh Penulisan Teks

ID BUMDesa	6201062005-1-022483
Nama BUMDesa	BUMDesa SEJAHTERA MULYA SIDO MULYO
Nomor PERDES	09/BUMDes/VII/2016
Alamat BUMdesa	Jln. Poros Sido Mulyo RT.05 RW.10 Desa Sido Mulyo Kec. Pangkalan Banteng Kab. Kotawaringin Barat Prov. Kalimantan Tengah
Modal Awal	Rp. 95.000.000,-

Contoh Penulisan Angka

27791
10000
0.70560000000000

Contoh Penulisan Logika biner

Variabel	SIMBOL	MAKNA
	1	benar
	0	salah
	ya	benar
	tidak	salah

Contoh Penulisan Tanggal dan waktu

17:05 15 Maret 2022

17 Agustus 2021
25/02/2022
07-07-1998

Contoh Penulisan Lokasi

Jln. Poros Sido Mulyo RT.05 RW.10 Desa Sidomulyo Kec. Pangkalan Banteng Kab. Kotawaringin Barat Prov. Kalimantan Tengah

Contoh Penulisan Telepon

021-7989912
+62 811-1953-5206
081119535208

Contoh Penulisan Email

nama@example.com
Sapadesa@kemendesa.go.id

Contoh Penulisan Uniform Resource Locator (URL)

https://idm.kemendesa.go.id/view/detil/1/tentang-idm

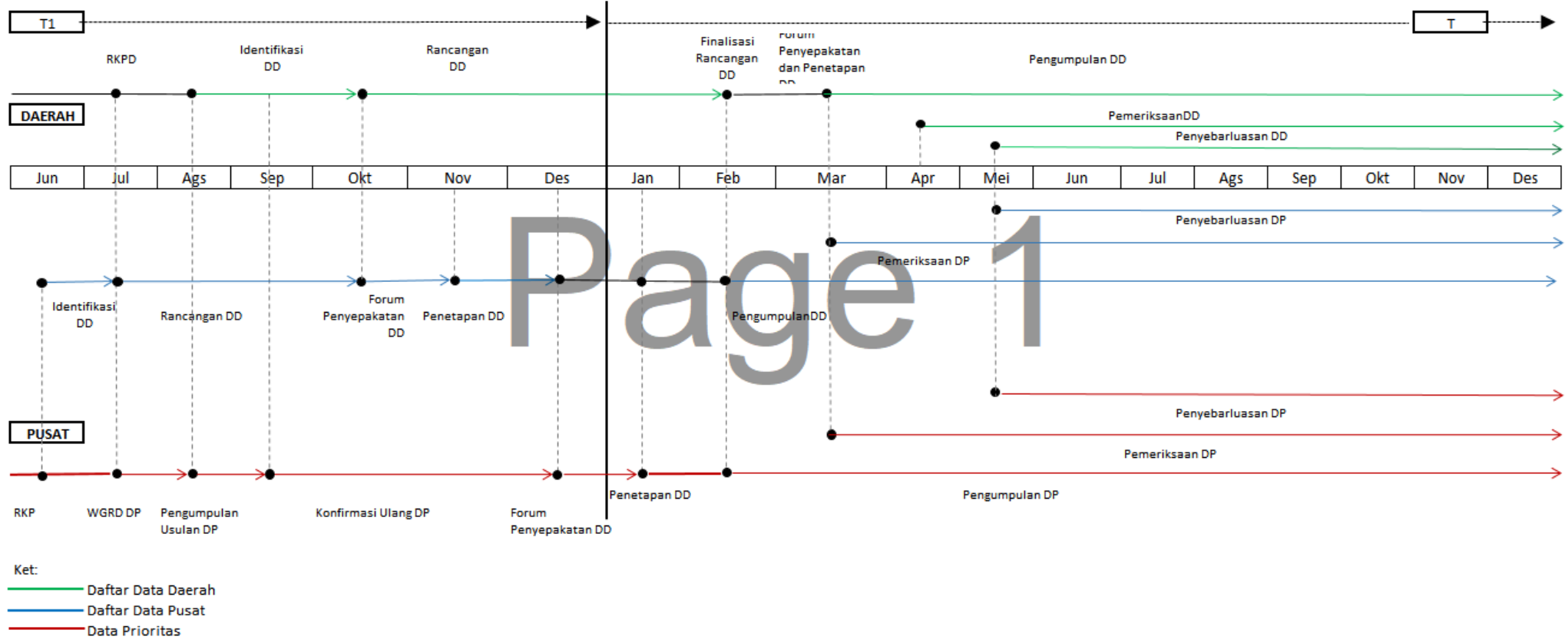
TAGGING RAD SPBE

Tag RAD
RAD.01.01 Pertahanan
RAD.01.02 Urusan Luar Negeri
RAD.02.01 Industri
RAD.02.02 Perdagangan
RAD.02.03 Pertanian
RAD.02.04 Perkebunan
RAD.02.05 Peternakan
RAD.02.06 Perikanan
RAD.02.07 Badan Usaha Milik Negara
RAD.02.08 Investasi
RAD.02.09 Koperasi
RAD.02.10 Usaha Kecil dan Menengah
RAD.02.11 Pariwisata
RAD.03.01 Pekerjaan Umum
RAD.03.02 Transmigrasi
RAD.03.03 Transportasi
RAD.03.04 Perumahan
RAD.03.05 Pembangunan Kawasan atau Daerah Tertinggal
RAD.03.06 Pertanahan
RAD.03.07 Kependudukan
RAD.04.01 Kesehatan
RAD.04.02 Sosial
RAD.04.03 Pemberdayaan Perempuan

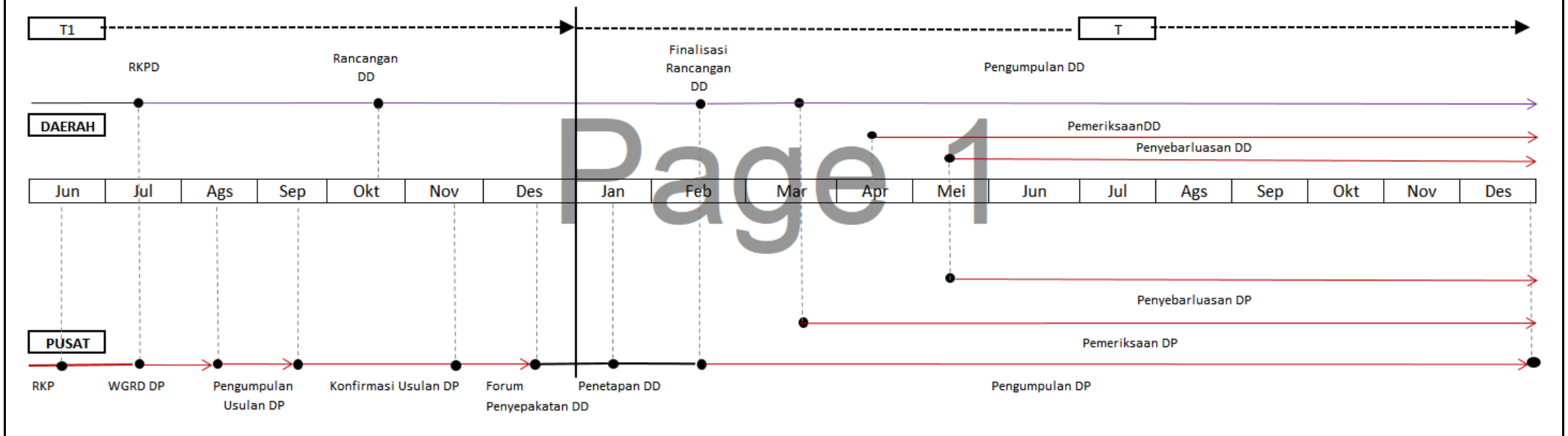
Tag RAD
RAD.05.01 Hukum
RAD.05.02 Keamanan
RAD.05.03 Hak Asasi Manusia
RAD.06.01 Pendidikan
RAD.06.02 Ketenagakerjaan
RAD.06.03 Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
RAD.06.04 Pemuda
RAD.06.05 Olahraga
RAD.07.01 Pertambangan
RAD.07.02 Energi
RAD.07.03 Kehutanan
RAD.07.04 Kelautan
RAD.07.05 Lingkungan Hidup
RAD.08.01 Agama
RAD.08.02 Kebudayaan
RAD.09.01 Dalam Negeri
RAD.09.02 Keuangan
RAD.09.03 Informasi
RAD.09.04 Komunikasi
RAD.09.05 Perencanaan Pembangunan Nasional
RAD.09.06 Aparatur Negara
RAD.09.07 Kesekretariatan Negara
RAD.10.01 Kebijakan Pemerintah
RAD.10.02 Manajemen Kegiatan
RAD.10.03 Kewilayahan

Tag RAD
RAD.10.04 Dukung Lainnya

Timeline Perencanaan Data



Timeline Perencanaan Data Prioritas (Pusat) dan Daftar Data (Daerah)



PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
PENGAJUAN USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK

Unit Kerja : (diisi dengan Unit Kerja Eselon I)

Direktorat : (diisi dengan Unit Kerja Eselon II/ setara)

Subdirektorat/ Koordinator : (diisi dengan Unit Kerja Eselon III/ setara)

No.	Konsep Indikator/ Variabel	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
PENGAJUAN PEMUTAKHIRAN STANDAR DATA STATISTIK

Unit Kerja : (diisi dengan Unit Kerja Eselon I)
Direktorat : (diisi dengan Unit Kerja Eselon II/ setara)
Subdirektorat/ Koordinator : (diisi dengan Unit Kerja Eselon III/ setara)

No.	ID Standar Data yang Dimutakhirkan	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

BAB VII
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Satu Data Bidang Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi ini disusun sebagaimana mestinya. Diharapkan Petunjuk teknis ini dapat menjadi acuan dan panduan lebih teknis dalam pelaksanaan Satu Data Bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Rully Rachman