



Dinas Komunikasi, Informatika,
Persandian dan Statistik
Kabupaten Kepahiang

Panduan REKOMENDASI STATISTIK

~ Tahun 2024 ~



CONTENT

1

PENDAHULUAN

1

TUJUAN

2

SASARAN ROMANTIK

3

ALUR ROMANTIK

4

PENGAJUAN ROMANTIK

9

STATUS PENGAJUAN ROMANTIK

DAFTAR PUSTAKA



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Rekomendasi Statistik dapat diselesaikan dengan baik.

Adanya Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai panduan bagi Produsen Data dalam membuat standar data statistik sehingga mampu menghindari terjadinya multistandar penyelenggaraan data.

Kami menyadari ada banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini, untuk kritik dan saran yang membangun masih kami harapkan untuk penyempurnaan kedepannya.

Sekian semoga pedoman ini dapat bermanfaat, mudah dipahami dan menjadi penunjang untuk membangun sistem data di Kabupaten Kepahiang.

Kepahiang, November 2024

Kepala Dinas
KOMUNIKASI INFORMATIKA
PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN KEPAHIANG



DICKY ISWANDI. ST
NIP. 19800904 200604 1 007



PENDAHULUAN

UU RI Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik Pasal 17 Ayat 4 memaparkan :

- (1) kewajiban instansi pemerintah untuk memberitahukan kepada BPS sebelum menyelenggarakan statistik,
- (2) kewajiban instansi pemerintah yang menyelenggarakan statistik untuk mengikuti rekomendasi BPS, dan
- (3) kewajiban instansi pemerintah untuk menyerahkan hasil penyelenggaraan statistik kepada BPS.

BPS melakukan pemeriksaan terhadap rancangan kegiatan statistik yang disampaikan oleh K/L/OPD ke BPS, untuk selanjutnya akan diterbitkan surat rekomendasi.

Romantik : saran yang diberikan oleh BPS kepada penyelenggara kegiatan statistik berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan BPS terhadap rancangan kegiatan statistik

TUJUAN

- Menghindari duplikasi kegiatan statistik dan menyusun metadata statistik sektoral.
- Peran aktif instansi pemerintah dalam melaporkan kegiatan statistik ke BPS sangat membantu BPS dalam mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien.
- Diperolehnya kegiatan statistik yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan

Siapa saja yang mendapatkan rekomendasi?

Semua instansi pemerintah, K/L/I/D yang memperoleh dana dari APBN dan atau APBD **wajib** memberitahukan rancangan survei, mengikuti rekomendasi dari BPS, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei mereka ke BPS.

Suatu survei dikategorikan dilaksanakan oleh instansi pemerintah jika survei tersebut:



Dilaksanakan sendiri oleh instansi pemerintah



Di sub kontrakkan kepada pihak lain (konsultan) dan Didanai 50% atau lebih oleh pemerintah (APBN/APBD)



Jika survei dana patungan perusahaan konsultan dan instansi pemerintah, maka yang melaporkan dan meminta rekomendasi BPS yaitu instansi pemerintah yang mendanai sebagian besar survei.



Jika perusahaan konsultan independen ditugaskan oleh instansi pemerintah melaksanakan suatu survei atas nama instansi pemerintah yang bersangkutan.



Jika survei merupakan inisiatif perusahaan konsultan sebagai bagian dari pelayanan mereka, tetapi diawasi dan didanai oleh instansi pemerintah.

Alur Rekomendasi Kegiatan STATISTIK



Produsen data mengecek kegiatan di fitur Pencarian pada aplikasi Romantik Online maupun SIRuSa. Hal ini untuk memastikan tidak ada duplikasi kegiatan statistik.

1

Jika memiliki akun langsung mengisi form tersebut. jika belum memiliki akun, silakan mendaftarkan diri terlebih dahulu ada duplikasi kegiatan statistik.

2

K/L/I/D mengajukan rancangan kegiatan statistik ke BPS melalui <https://romantik.web.bps.go.id/>

3

Walidata menerima dan memeriksa kelengkapan rancangan kegiatan. Lalu, BPS mengevaluasi rancangan kegiatan statistik

4

BPS memberi rekomendasi kegiatan statistik **paling lambat diberikan 30 hari** setelah rancangan kegiatan statistik diterima lengkap oleh BPS.

5

K/L/I/D menyerahkan hasil (publikasi dan metadata) ke BPS **selambatnya 30 hari** sebelum disebarluaskan

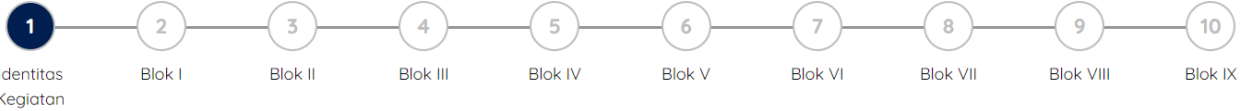
6

Jika ternyata hasil pengajuan rancangan kegiatan statistik ada catatan perbaikan, pemohon agar dapat memperbaiki kembali.

7

Form Pengajuan Kegiatan STATISTIK

Identitas Kegiatan



Identitas Kegiatan

Judul Kegiatan Tahun Kegiatan

Cara Pengumpulan Data

[Simpan & Lanjut](#)

1. Judul Kegiatan

2. Cara Pengumpulan Data

- o Pencanahan Lengkap/Sensus
- o Survei
- o Kompilasi Produk Administrasi
- o Cara lain

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dina Komunikasi Informasi Persandian dan Statistik Kabupaten Kepahiang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jln. Aipa Mu'an Komplek Perkantoran Kelopak Kabupaten Kepahiang

Telepon:
0895412410666

Faksmile:

Email:
fajrinahanifah3596@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3):

Nama:
RIDUAN M, S.IP

Jabatan:
Kepala Bidang Persandian dan Statistik

Alamat:
Jalan Pasar Kepahiang

Telepon:
0895412410666

Faksmile:

Email:
tim.persantik@gmail.com

1. Identitas Penyelenggara

- Instansi Penyelenggara
- Alamat lengkap, Telpon, faxmile, Email

2. Penanggung Jawab

- Penanggung Jawab eselon 1 dan 3 : Nama, Jabatan, Alamat, Telpon, Faxmail, email.

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Data Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Sebagai pemenuhan tujuan kegiatan statistik yaitu interoperabilitas data dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
A. Perencanaan/Persiapan	02 Januari 2024	31 Januari 2024
B. Pelaksanaan Lapangan	02 Februari 2024	30 April 2024
C. Pengolahan	06 Mei 2024	31 Mei 2024
D. Analisis	03 Juni 2024	21 Juni 2024
E. Penyajian	24 Juni 2024	28 Juni 2024

1. Latar Belakang

2. Tujuan Kegiatan

3. Rencana Jadwal kegiatan :

- Perencanaan,
- Pelaksanaan,
- Pengolahan,
- Analisis, dan
- Penyajian

3.4. Variabel yang Dikumpulkan:

Nama Variabel	Definisi	Referensi Waktu
Jumlah Dokumen kegiatan koordinasi Statistik	Dokumen Statistik adalah dokumen yang merupakan uraian dan laporan atas hasil kegiatan statistik berupa kompilasi produk administrasi dan survei yang telah dilaksanakan	Juni 2024
Jumlah data Statistik Sektoral yang Dihimpun	Data yang dibutuhkan adalah semua komponen data yang tercakup dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan daerah	Juni 2024
Jumlah ketersediaan data statistik sektoral yang memenuhi kaidah standar data dan metadata yang dibutuhkan	Data yang dibutuhkan adalah semua komponen data yang tercakup dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan daerah	Juni 2024

Variabel yang digunakan beserta definisi dan pelaksanaan waktu pengumpulan dari kegiatan.

Design Kegiatan

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan:

Berulang

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan:

Triwulanan

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Cross Sectional

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Sebagian Wilayah Indonesia

4.5. Wilayah Kegiatan:

Nama Provinsi	Kabupaten/Kota
PROVINSI BENGKULU	KABUPATEN KEPAHIANG

4.6. Metode Pengumpulan Data:

- Pengumpulan Data Sekunder

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

- Papi
- Capi

1. Kegiatan dilaksanakan (Berulang, Satu kali)
2. Frekuensi Penyelenggaraan (rentang waktu triwulan/Semester/Tahunan)
3. Tipe Pengumpulan data :
 - Longitudinal Panel
 - Cross Sectional
 - Longitudinal cross sectional
4. Cakupan Wilayah Pengumpulan data
 - (Sebagian/seluruh wilayah di indonesia)
5. Wilayah Kegiatan : Provinsi, Kabupaten
6. Metode Pengumpulan data
 - Wawancara
 - Kuisisioner
 - Pengamatan sendiri
 - Pengumpulan sekunder
7. Sarana Pengumpulan (PAPI, CAPI, CATI, CAWI, Mail)

Pengumpulan Data

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Study)?

Ya

6.2. Petugas Pengumpulan Data:

Staf Instansi Penyelenggara

6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

Sarjana

6.4. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas: 1 orang

Pengumpul data/enumerator: 2 orang

6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya

6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

- Kunjungan Kembali

1. Uji coba kegiatan (Pilot study)

- Jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain-lain.

2. Petugas Pengumpulan data (Staff, mitra/tenaga kontrak, atau keduanya)

3. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data (SMP, SMA/SMK, D I/II/III, atau DIV/S1/S2/S3)

4. Jumlah Petugas berupa jumlah pengawas dan Pengumpul data/enumerator)

5. Apakah melakukan pelatihan petugas?

6. Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data.

- Jika “ya”, jelaskan ringkas kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal antara lain berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan. Briefing merupakan salah satu cara pelatihan petugas.

Pengolahan dan Analisis

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (Editing): Ya

Penyandian (Coding): Ya

Data Entry: Ya

Penyahihan (Validasi): Ya

7.2. Metode Analisis:

Analisis Deskriptif

7.3. Unit Analisis:

- Lainnya : OPD

7.4. Tingkat Pengajian Hasil Analisis:

• Kabupaten Atau Kota

- 1.tahapan pengolahan data (Penyuntingan, penyandian, Data Entry, Validasi)
- 2.Metode Analisis (Deskriptif, Inferensia)
- 3.Unit Analisis (Individu, Rumah Tangga, Usaha)
- 4.Tingkat pengajian hasil analisis (Kabupaten/Kota/Provinsi)

Diseminasi Hasil

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (Hardcopy): Ya

Digital (Softcopy): Ya

Data Mikro: Tidak

IX. BERKAS PENDUKUNG

9.1. Berkas pendukung

Nama Berkas

[29415-20231212-Perpres_Nomor_39_Tahun_2019_SATU DATA INDONESIA.pdf](#)

- Produk kegiatan tersedia untuk umum (Tercetak, Digital, Data Mikro)
- Berkas Pendukung (Referensi Sumber kegiatan, KAK/TOR, landasan Hukum Kegiatan, Dokumen Anggaran, dokumen telaah dan lainnya).

STATUS PENGAJUAN ROMANTIK ONLINE

Link Romantik

Panduan Lengkap aplikasi Romantik pada link diatas

Pemeriksaan Walidata

pemeriksaan

Masih dalam proses pemeriksaan oleh walidata.

dijetujui

Sudah diperiksa dan disetujui oleh walidata lalu diteruskan ke pembina data.

ditolak

Sudah diperiksa dan ditolak oleh walidata

ID	Status	Pemeriksaan Walidata	Identitas Rekomendasi	Judul	Waktu Pengajuan	Diajukan Oleh	Daftar Surat	Surat Komitmen	Aksi
029415	pengesahan	dijetujui	K-23.1708.003	Kompilasi Produk Administrasi Dalam Rangka Penyusunan Buku Data Sektoral Kepahiang. Tahun 2024	28 Desember 2023	Fajrina Hanifah	-	-	

Status Pengajuan Romantik

draft

Belum dikirim oleh produsen data.

dibatalkan

Sudah dikirim lalu dibatalkan oleh produsen data.

pengajuan

Sudah dikirim tetapi belum diperiksa oleh pembina data

pemeriksaan

Sedang diperiksa oleh pembina data

perbaikan

Sudah diperiksa dan diberi catatan perbaikan oleh walidata/pembina data

layak

Sudah diperiksa dan dinyatakan layak oleh pembina data

ditolak

Sudah diperiksa dan ditolak oleh pembina data



- Jika kegiatan statistik sektoral dilaksanakan berulang (rutin), kewajiban pengajuan romantik ke BPS cukup dilakukan 1 kali selama **tujuan, cara pengumpulan data, cakupan wilayah, metode penelitian, dan rancangan sampel tidak berubah.**

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia. 1997. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik

Peraturan Presiden Republik Indonesia. 2019. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

Badan Pusat Statistik. Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral. Diakses dari <https://romantik.web.bps.go.id/panduan>

Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data di Kabupaten Kepahiang