Contoh Pengisian Standar Data dan Metadata

1. Contoh Standar Data, misal Data Tenaga Kerja yang Ditempatkan melalui Mekanisme AKAD/AKL

Judul Data	Data Tenaga Kerja yang Ditempatkan
Konsep	Penempatan Tenaga Kerja
Definisi	Penempatan Tenaga Kerja adalah proses pelayanan penempatan yang diberikan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan. Mekanisme AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) adalah sistem penempatan tenaga kerja antar daerah provinsi. Mekanisme AKL (Antar Kerja Lokal) adalah sistem penempatan tenaga kerja dalam satu daerah kabupaten/kota atau lebih dari satu daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi.
Klasifikasi	Jenis Kelamin, Status Disabilitas
Ukuran	Jumlah
Satuan	Orang
Dasar Rujukan	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penempatan Tenaga Kerja

2. Contoh Metadata Kegiatan, Metadata Variabel dan Metadata Indikator

   a. Contoh Metadata Kegiatan, misal Data Instruktur Pemerintah

Judul Kegiatan :				**Tahun:** 2021
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) :				
Cara Pengumpulan Data :				3
Pencancahan Lengkap	-1	Kompilasi Produk Administrasi	-3	
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	-4	

Sektor Kegiatan : 13

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

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

Ya -1

Tidak -2

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi** : ……

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara : Kementerian Ketenagakerjaan

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.51 Jakarta

Telepon : Faksimile :

E-Mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Eselon 2 : Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan Kerja

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Koordinator Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Instruktur

Alamat :
Telepon : Faksimile :
E-Mail :

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

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 bilang perlu disertai dengan Data atau fakta yang mendukung.

3.2. Tujuan Kegiatan:

narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik.
Mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
2. Desain	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
6. Diseminasi Hasil	01	01	2021	s.d.	31	12	2021
7. Evaluasi	01	01	2021	s.d.	31	12	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

NO	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Nama	Nama	Nama adalah gelar; sebutan.	
2	Nomor Identitas Pegawai Negara Sipil (NIP)	Nomor Identitas Pegawai Negara Sipil (NIP)	Nomor Identitas Pegawai Negara Sipil (NIP) adalah nomor yang diberikan kepada PNS sebagai identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Calon PNS, jenis kelamin PNS dan nomor urut.	
3	Alamat	Alamat	Alamat adalah nama orang dan tempat yang menjadi tujuan surat (telegram dsb); nama dan tempat tinggal seseorang; adres	
4	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Jenis kelamin adalah sifat (keadaan) jantan atau betina	
5	Telepon/ Nomor HP	Nomor telepon	Nomor Telepon adalah nomor unik yang digunakan sebagai identitas suatu telpon genggam	
6	Pendidikan	Pendidikan	Pendidikan adalah jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan oleh seseorang.	
7	Status Disabilitas	Status Disabilitas	Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat	

				mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.		
	8	Nama Asal LPK	Lembaga pelatihan Kerja (LPK)	Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja.		
	9	Jenis LPK	Jenis LPK	LPK terdiri dari dua jenis yaitu LPK Pemerintah (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah) dan LPK Swasta atau LPK Perusahaan (LPK Swasta, BLK Luar Iegeri, BLK Komunitas, dan Perusahaan).		
	10	Jenjang Jabatan	Jenjang jabatan	Jenjang jabatan adalah jenjang jabatan intruktur pada ASN jabatan fungsional tertentu instruktur.		
	11	Jenis kejuruan yang diampu	Kejuruan	Keterampilan adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas. Keterampilan berasal dari kata dasar terampil.		
	12	Jenjang kualifikasi KKNI	Jenjang kualifikasi KKNI	Jenjang kualifikasi KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:		

				a.jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator; b.jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis; c.jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.		

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali	-1	-> langsung ke R.3.3	Berulang	-2		2

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

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia	-1	
Sebagian Wilayah Indonesia	-2	

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

No	Provinsi	Kabupten/Kota

4.6. Metode Pengumpulan Data		
Wawancara	-1	16
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	-2	
Pengamatan (observasi)	-4	
Pengumpulan Data sekunder	-8	
Lainnya (sebutkan)	-16	
4.7. Sarana Pengumpulan Data		
Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)	-1	
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)	-2	
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)	-4	
Computer Aided Web Interviewing (CAWI)	-8	
Mail	-16	
Lainnya (sebutkan) ……	-32	
4.8. Unit Pengumpulan Data:		
Individu	-1	
Rumah Tangga	-2	
Usaha/perusahaan	-4	
Lainnya (sebutkan) …	-8	

V. DESAIN SAMPEL

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

5.7.	**Unit Sampel:**				
5.8.	**Unit Observasi:**				
		VI. PENGUMPULAN DATA			
6.1.	**Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?**				
	Ya	-1			
	Tidak	-2			
6.2.	**Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:**				
	Kunjungan kembali (reivisit)	-1	Task Force	-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			
	Penugumpul Data/enumerator	.....	orang			
6.7.	**Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**					
	Ya	-1				
	Tidak	-2				
	VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS					
7.1.	**Tahapan Pengolahan Data:**					
	Penyuntingan (Editing)	Ya - 1	Tidak -2			1
	Penyandian (Coding)	Ya - 1	Tidak -2			1
	Data Entry	Ya - 1	Tidak -2			1
	Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak -2			1
7.2.	**Metode Analisis:**					
	Deskriptif	-1				1
	Inferensia	-2				
	Deskriptif dan Inferensia	-3				
7.3	**Unit Analisis :**					
	Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4		
	Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan) ……	-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 (hardcopy)	Ya - 1	Tidak -2	1
Digital (softcopy)	Ya - 1	Tidak -2	1
Data Mikro	Ya - 1	Tidak -2	

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	01	Maret	2021
	01	Agustus	2021
Digital	01	Maret	2021
	01	Agustus	2021
Data Mikro			

Jakarta, 2021
Mengetahui,
Direktur /Kepala Biro

N.I.P

b. Contoh Metadata Variabel, misal Data Instruktur Pemerintah

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan	**Penyelenggara**	**Instansi : Kementerian Ketenagakerjaan** **Unit Kerja Eselon I : Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas** **Unit Kerja Eselon II : Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan Kerja** **Unit Kerja Eselon III : Koordinator Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembinaan Jabatan fungsional Instruktur**
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Domain Value	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Nama		Nama	Nama adalah gelar; sebutan.		1 tahun	Teks		Wajib terisi		1
2	Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP)		Nomor Identitas Pegawai Negara Sipil (NIP)	Nomor Identitas Pegawai Negara Sipil (NIP) adalah nomor yang diberikan kepada PNS sebagai identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Calon PNS, jenis kelamin PNS dan nomor urut.	Peraturan BKN Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Nomor Identitas PNS	1 tahun	Teks		Wajib terisi		1
3	Alamat		Alamat	Alamat adalah nama orang dan tempat yang menjadi tujuan surat (telegram dsb); nama dan tempat tinggal seseorang; adres		1 tahun	Alamat		Wajib terisi		1
4	Jenis Kelamin		Jenis Kelamin	Jenis kelamin adalah sifat (keadaan) jantan atau betina	Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)	1 tahun	teks	1 Laki-laki 2 Perempuan	Wajib terisi		1
5	Telepon/ Nomor HP		Nomor telepon	Nomor Telepon adalah nomor unik yang digunakan		1 tahun	Telepon		Wajib terisi		1

				sebagai identitas suatu telpon genggam							
6	Pendidikan		Pendidikan	Pendidikan adalah jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan oleh seseorang.	Badan Pusat Statistik (BPS)	1 tahun	Angka	1. SMK 2. SMA 3. Akademi/D1/D2/D3 4. D4/S1 5. S2/S3	Wajib terisi		1
7	Status Disabilitas		Status disabilitas	Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.	Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas	1 tahun	Angka	1 Ringan 2 Sedang 3 Parah	Wajib terisi		1
8	Nama Lembaga pelatihan Kerja (LPK)		Lembaga pelatihan Kerja (LPK)	Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	1 tahun	Teks		Wajib terisi		1
9	Jenis LPK		Jenis LPK	LPK terdiri dari dua jenis yaitu LPK Pemerintah (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah) dan LPK Swasta atau LPK Perusahaan (LPK Swasta, BLK Luar Iegeri, BLK Komunitas, dan Perusahaan).		1 tahun	Angka	1 LPK Pemerintah Pusat 2 LPK Pemerintah Daerah 3 LPK Swasta 4 BLK Luar Negeri 5 BLK Komunitas 6 Perusahaan	Wajib terisi		1
10	Jenjang Jabatan		Jenjang jabatan	Jenjang jabatan adalah jenjang jabatan intruktur pada ASN jabatan	Permenpan-RB No. 82 Tahun 2020	1 tahun	Angka	1 Instruktur terampil 2 Instruktur mahir	Wajib terisi		1

				fungsional tertentu instruktur.				3 intruktur Penyelia 4 Instruktur ahli pertama 5 instruktur ahli muda 6 instruktur ahli madya 7 instruktur ahli utama			
11	Jenis Kejuruan yang diampu		Kejuruan	Keterampilan adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas. Keterampilan berasal dari kata dasar terampil.		1 tahun	Angka	1. Teknik Manufaktur 2. Teknik Las 3. Teknik Otomotif 4. Teknik Listrik 5. Teknik Elektronika 6. Refrigeration 7. Bangunan 8. Bisnis & Manajemen 9. TIK 10. Garmen Apparel 11. Tata Kecantikan 12. Tata Busana 13. Pariwisata 14. Pertanian 15. Perikanan 16. Processing 17. Agribisnis 18. Desain Batik 19. Pengolahan Kulit 20. Industri Kreatif 21. Metodologi pelatihan	Wajib terisi		1

								22. Pekerjaan domestik (Permenaker No. 8 Tahun 2017 tentang standar BLK))			
12	Jenjang kualifikasi KKNI		Jenjang kualifikasi KKNI	Jenjang kualifikasi KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a.jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator; b.jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis; c.jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.		1 tahun	Teks	Jenjang 1 Jenjang 2 Jenjang 3 Jenjang 4 Jenjang 5 Jenjang 6 Jenjang 7 Jenjang 8 Jenjang 9	Wajib terisi		1

c. Contoh Metadata Indikator , misal Data Instruktur Pemerintah

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan	**Penyelenggara**	**Instansi : Kementerian Ketenagakerjaan** **Unit Kerja Eselon I : Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas** **Unit Kerja Eselon II : Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan kerja** **Unit Kerja Eselon III : Koordinator Kelompok Substansi Pelaksanaan Pembinaan Jabatan fungsional Instruktur**
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/ Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	*Jika Kolom (10) berkode 1*		*Jika Kolom (10) berkode 2*			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Indikator Pembangun		Variabel Pembangun				
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7		-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
1	Jumlah Instruktur Pemerintah	Instruktur pemerintah	Jumlah Instruktur Pemerintah adalah banyaknya Instruktur Pemerintah yang melatih di LPK-LPK pemerintah pada tahun 2021 Instruktur adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan dan pembelajaran	Jumlah instruktur pemerintah sebanyak 1000 orang. Artinya bahwa terdapat 1000 orang menjabat sebagai PNS dengan jabatan fungsional instruktur yang tersebar di berbagai LPK Pemerintah.	-	Jumlah	Orang	Jenis Kelamin, Jenjang Pendidikan, Jenis Kejuruan yang diampu, dan Jenjang Jabatan	2			Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan		Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil	Nasional	1

			kepada peserta pelatihan di bidang atau kejuruan tertentu. Jabatan Fungsional Instruktur adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pengembangan pelatihan.												