

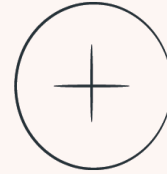


Sensus
Penduduk
2020

8

9

10



Panduan Penggunaan Aplikasi SKD2021

untuk responden



BADAN PUSAT STATISTIK

Panduan SKD Online 2021 untuk Responden

Survei Kebutuhan Data (SKD) adalah survei yang diselenggarakan oleh BPS untuk mengidentifikasi tingkat kebutuhan dan tingkat kepuasan konsumen dalam rangka meningkatkan kualitas data dan informasi statistik serta memberikan pelayanan publik yang lebih baik. Cakupan responden adalah konsumen yang menerima pelayanan dari unit PST BPS pada kurun waktu 1 Januari 2021 sampai periode akhir pencacahan, baik yang datang langsung ke unit PST BPS atau melalui PST Online, website BPS, aplikasi Allstats BPS, layanan statistik online, Sirusa, Romantik online, telepon, faksimili, e-mail, surat, maupun media layanan lainnya.



Gambar 1. Halaman Awal Aplikasi SKD Online

Pertanyaan-pertanyaan pada SKD 2021 dikelompokkan menjadi 4 (empat) blok, yaitu blok I, blok II, blok III, dan blok IV seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.

BLOK I

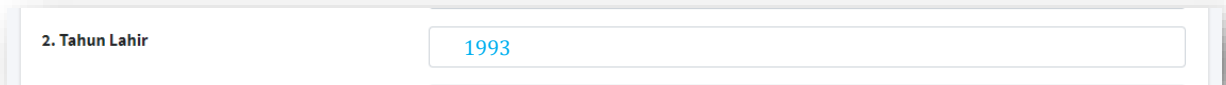
Blok I merupakan pertanyaan tentang informasi responden.

1. Rincian pertanyaan 'Nama'

Isikan nama lengkap Anda sesuai dengan ID Card yang dimiliki (KTP/SIM/ID lainnya).

Gambar 2. Rincian Pertanyaan 'Nama'

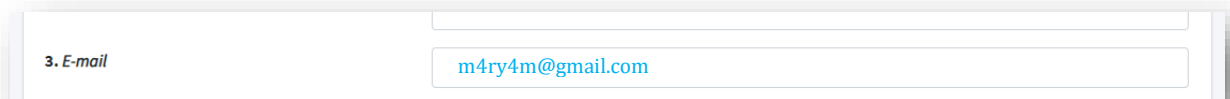
- Rincian pertanyaan 'Tahun Lahir'
Isikan tahun lahir Anda.



2. Tahun Lahir

Gambar 3. Rincian Pertanyaan 'Tahun Lahir'

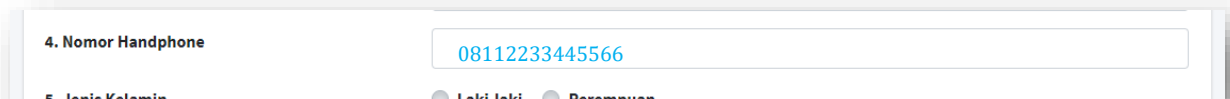
- Rincian pertanyaan 'e-Mail'
Isikan alamat e-Email Anda yang masih aktif.



3. E-mail

Gambar 4. Rincian Pertanyaan 'e-Mail'

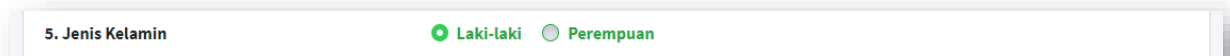
- Rincian pertanyaan 'No Handphone'
Isikan alamat No Handphone Anda yang masih aktif.



4. Nomor Handphone
5. Jenis Kelamin Laki-laki Perempuan

Gambar 5. Rincian Pertanyaan 'No Handphone'

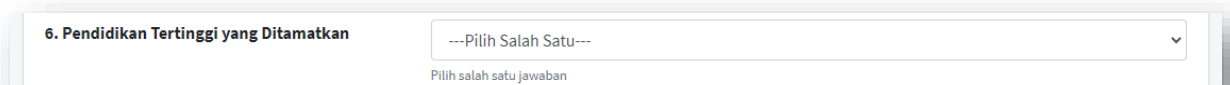
- Rincian pertanyaan 'Jenis Kelamin'
Pilih salah satu jenis kelamin.



5. Jenis Kelamin Laki-laki Perempuan

Gambar 6. Rincian Pertanyaan 'Jenis Kelamin'

- Rincian pertanyaan 'Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan'
Pendidikan terakhir yang ditamatkan adalah tingkat pendidikan terakhir yang dicapai dengan mendapatkan tanda tamat (ijazah). Pilih salah satu tingkat pendidikan yang sesuai.

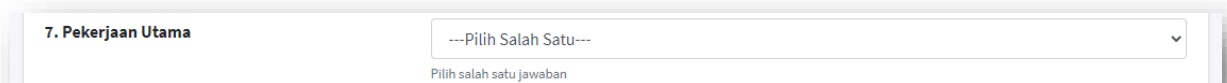


6. Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan
Pilih salah satu jawaban

Gambar 7. Rincian Pertanyaan ‘Pendidikan Terakhir yang Ditamatkan’

7. Rincian pertanyaan ‘Pekerjaan Utama’

Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang berkaitan dengan pemanfaatan hasil kunjungan. Sebagai contoh: Anda adalah seorang PNS yang sedang Tugas Belajar. Anda sedang mencari data di BPS untuk keperluan penyusunan tesis kuliah. Maka pekerjaan utama yang diisi disini adalah sebagai “Pelajar/Mahasiswa”.



7. Pekerjaan Utama

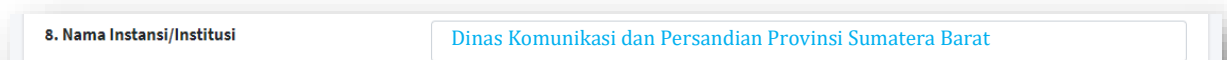
---Pilih Salah Satu---

Pilih salah satu jawaban

Gambar 8. Rincian Pertanyaan ‘Pekerjaan Utama’

8. Rincian pertanyaan ‘Nama Instansi/Institusi’

Nama instansi/institusi adalah nama instansi/institusi dari pekerjaan utama pada Rincian (8).



8. Nama Instansi/Institusi

Dinas Komunikasi dan Persandian Provinsi Sumatera Barat

Gambar 9. Rincian Pertanyaan ‘Nama Instansi/Institusi’

9. Rincian pertanyaan ‘Kategori instansi/institusi Tempat Pekerjaan Utama’

Kategori instansi/institusi adalah pengelompokan instansi/institusi tempat pekerjaan utama sesuai dengan kelembagaannya.

- Lembaga pendidikan & penelitian dalam negeri: institusi yang berkecimpung dalam bidang pendidikan dan riset dalam negeri, baik formal maupun non formal.
- Lembaga pendidikan & penelitian luar negeri: institusi yang berkecimpung dalam bidang pendidikan dan riset luar negeri, baik formal maupun non formal.
- Kementerian & lembaga pemerintah: organisasi khusus yang bertanggung jawab di bidang tertentu pada pemerintahan, biasanya dikepalai oleh seorang menteri atau kepala badan.
- Lembaga internasional: organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat internasional secara sukarela atau atas dasar kesamaan yang bertujuan menciptakan perdamaian dunia dalam tata hubungan internasional.
- Media massa: organisasi atau institusi yang menyampaikan pesan-pesan dari sumber tertentu kepada khalayak (penerima) dengan menggunakan alat-alat komunikasi mekanis, seperti surat kabar, film, radio, dan TV.
- Pemerintah daerah: penyelenggara pemerintahan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip NKRI sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.
- Perbankan: lembaga keuangan dalam aktivitas perdagangan internasional serta pembangunan nasional.

- BUMN/D: badan usaha milik pemerintah, baik pusat maupun daerah, yang seluruh atau sebagian permodalannya dimiliki oleh pemerintah.
- Swasta lainnya: badan usaha atau perusahaan yang permodalannya dimiliki oleh perseorangan atau organisasi masyarakat.
- Lainnya: kategori instansi/institusi selain sembilan kategori sebelumnya.

9. Kategori Instansi/Institusi

---Pilih Salah Satu---

Pilih salah satu jawaban

Gambar 10. Rincian Pertanyaan ‘Kategori instansi/institusi Tempat Pekerjaan Utama’

10. Rincian pertanyaan ‘Pemanfaatan Utama Hasil Kunjungan’

Pemanfaatan hasil kunjungan adalah penggunaan hasil kunjungan, baik berupa pencarian data maupun konsultasi. Pilih salah satu jenis pemanfaatan utama yang sesuai.

- Tugas sekolah/tugas kuliah: pemanfaatan hasil kunjungan berhubungan dengan pekerjaan rumah yang diberikan kepada siswa/mahasiswa yang berkaitan dengan sekolah/kuliah, termasuk dalam kategori ini untuk kepentingan penyusunan skripsi/tesis/disertasi.
- Pemerintahan: pemanfaatan hasil kunjungan berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
- Komersial: berhubungan dengan kegiatan niaga atau perdagangan.
- Penelitian: kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum.
- Lainnya: kategori pemanfaatan hasil kunjungan selain empat kategori sebelumnya

10. Pemanfaatan Utama Hasil Kunjungan dan/atau Akses Layanan

---Pilih Salah Satu---

Pilih salah satu jawaban

Gambar 11. Rincian Pertanyaan ‘Pemanfaatan Utama Hasil Kunjungan’

11. Rincian pertanyaan ‘Jenis Layanan yang Digunakan’

Responden diperbolehkan memilih lebih dari satu jenis layanan yang digunakan (*multiple entry*).

- Pustaka tercetak: jenis layanan yang menyediakan buku/publikasi hardcopy.
- Pustaka digital: jenis layanan yang menyediakan buku/publikasi softcopy yang dapat diperoleh dari komputer yang tersedia.
- Penjualan publikasi: jenis layanan berupa penjualan publikasi hardcopy yang dihasilkan oleh BPS, baik pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota.
- Data mikro: jenis layanan untuk memenuhi kebutuhan data responden berupa data mikro.

- Konsultasi data statistik: jenis layanan berupa konsultasi mengenai data yang dihasilkan dari kegiatan statistik BPS.
- Rekomendasi kegiatan statistik: jenis layanan berupa rekomendasi penyelenggaraan kegiatan statistik yang akan dilakukan oleh kementerian/lembaga/organisasi perangkat daerah (K/L/OPD) yang akan menyelenggarakan survei.

11. Jenis Layanan yang Digunakan

- Perpustakaan
- Pembelian Publikasi BPS
- Pembelian Data Mikro/Peta Wilayah Kerja Statistik
- Akses Produk Statistik Pada Website BPS
- Konsultasi Statistik
- Rekomendasi Kegiatan Statistik

Boleh pilih lebih dari satu jawaban

Gambar 12. Rincian Pertanyaan 'Jenis Layanan yang Digunakan'

12. Rincian pertanyaan 'Fasilitas yang Digunakan untuk Memperoleh Layanan BPS'
- Fasilitas adalah sarana yang digunakan untuk memperoleh layanan BPS, baik berupa pencarian data maupun konsultasi. Jika Anda menggunakan fasilitas lebih dari satu, maka Anda diperbolehkan memilih lebih dari satu. Jika Anda memilih "Lainnya", tuliskan fasilitas lainnya pada tempat yang tersedia.

12. Fasilitas yang Digunakan untuk Memperoleh Layanan BPS

- Datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST)
- Aplikasi Pelayanan Statistik Terpadu Online (pst.bps.go.id)
- Website BPS (bps.go.id)
- Aplikasi AllStats BPS (berbasis android dan iOS)
- Lainnya

Boleh pilih lebih dari satu jawaban

Gambar 13. Rincian Pertanyaan 'Fasilitas yang Digunakan untuk Memperoleh Layanan BPS'


13. Rincian pertanyaan 'Apakah Data BPS Digunakan Sebagai Rujukan Utama?'
- Data BPS dikatakan sebagai rujukan utama jika penggunaan data BPS dijadikan sebagai acuan utama dalam melakukan suatu kegiatan.

13. Apakah Data BPS Digunakan sebagai Rujukan Utama? Ya Tidak

Gambar 14. Rincian Pertanyaan 'Apakah Data BPS Digunakan Sebagai Rujukan Utama?'

14. Rincian pertanyaan 'Apakah pernah melakukan pengaduan terkait Pelayanan Statistik Terpadu (PST)?'

Pengaduan yang dimaksud pada rincian ini khusus terkait pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan baik secara langsung maupun *online*. Pengaduan yang dicakup sejak 1 Januari 2021 sampai dengan saat pengumpulan data.



14. Apakah pernah melakukan pengaduan terkait Pelayanan Statistik Terpadu (PST)?

Ya Tidak

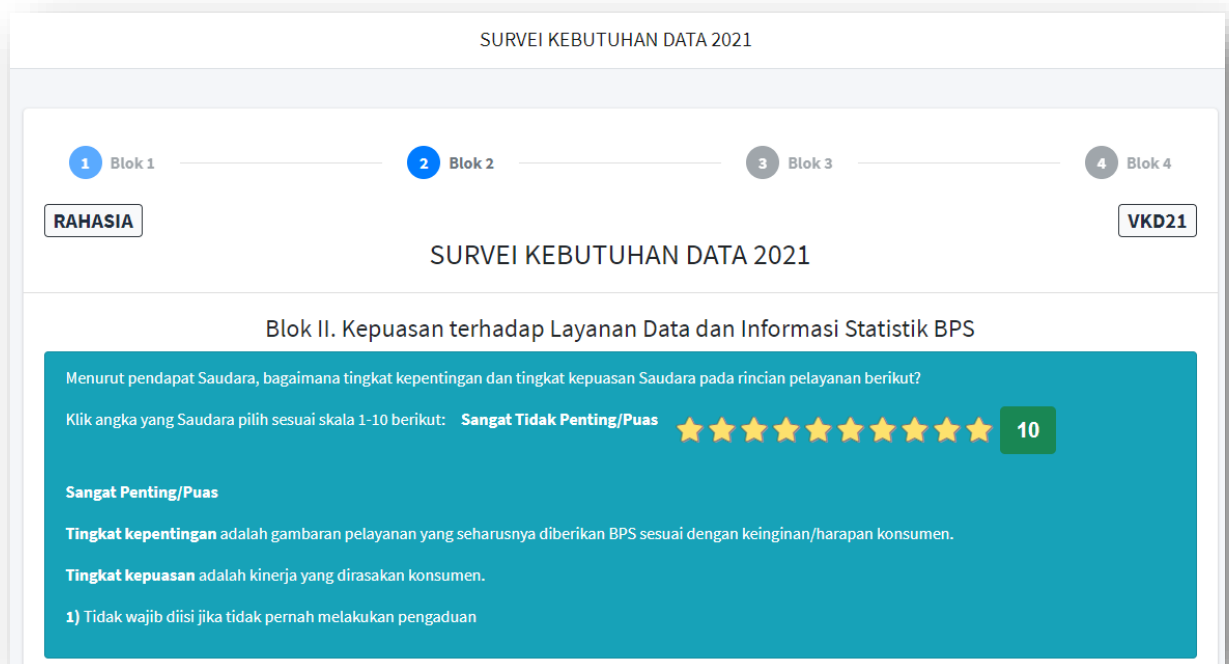
Gambar 14. Rincian Pertanyaan ‘Apakah pernah melakukan pengaduan terkait Pelayanan Statistik Terpadu (PST)?’

Setelah semua isian blok I sudah terisi semua dengan benar, selanjutnya klik ‘Selanjutnya’, akan tampil halaman blok II yang berisi pertanyaan mengenai Kepuasan Terhadap Layanan BPS.

BLOK II

Blok II berisi pertanyaan mengenai kepuasan terhadap layanan BPS. Terdapat 15 (lima belas) pertanyaan yang berkaitan dengan layanan BPS. Setiap pertanyaan akan ditanyakan mengenai tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan.

- **Tingkat kepentingan** adalah gambaran pelayanan yang seharusnya diberikan BPS sesuai dengan keinginan/harapan konsumen.
- **Tingkat kepuasan** adalah kinerja petugas di unit PST yang dirasakan konsumen.



SURVEI KEBUTUHAN DATA 2021

1 Blok 1 2 Blok 2 3 Blok 3 4 Blok 4

RAHASIA VKD21

SURVEI KEBUTUHAN DATA 2021

Blok II. Kepuasan terhadap Layanan Data dan Informasi Statistik BPS

Menurut pendapat Saudara, bagaimana tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan Saudara pada rincian pelayanan berikut?

Klik angka yang Saudara pilih sesuai skala 1-10 berikut: Sangat Tidak Penting/Puas ★★★★★★★★★★ 10

Sangat Penting/Puas

Tingkat kepentingan adalah gambaran pelayanan yang seharusnya diberikan BPS sesuai dengan keinginan/harapan konsumen.

Tingkat kepuasan adalah kinerja yang dirasakan konsumen.

1) Tidak wajib diisi jika tidak pernah melakukan pengaduan

Gambar 15. Rincian pertanyaan pada Blok II

Selanjutnya, penilaian **tingkat kepentingan** dilakukan dengan memberikan bintang sejumlah tingkat kepentingan yang sesuai menurut Anda. Jumlah bintang yang dapat diberikan adalah dari 1 hingga 10. Dimana 1 bintang adalah **sangat tidak penting**, dan 10 bintang adalah **sangat penting**.

Begitu juga dengan pemberian nilai **tingkat kepuasan**, penilaian dilakukan dengan memberikan bintang sejumlah tingkat kepuasan yang sesuai seperti Anda rasakan. Jumlah bintang yang dapat diberikan adalah dari 1 hingga 10. Dimana 1 bintang adalah **sangat tidak puas**, dan 10 bintang adalah **sangat puas**

Konsep Definisi yang digunakan pada Blok II:

- 1. Persyaratan pelayanan yang ditetapkan mudah dipenuhi/disiapkan oleh konsumen.**
Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Bagaimana persepsi responden terhadap persyaratan yang ditetapkan, apakah mudah dipenuhi atau tidak.
- 2. Prosedur/alur pelayanan yang ditetapkan mudah diikuti/dilakukan.**
Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan. Informasi dan alur prosedur pelayanan harus dipasang pada tempat yang mudah terlihat di ruang pelayanan dan/atau aplikasi serta dapat diketahui oleh konsumen. Pertanyaan ini digunakan untuk menangkap persepsi responden terhadap prosedur pelayanan yang ditetapkan, apakah mudah dilaksanakan atau berbelit-belit.
- 3. Jangka waktu penyelesaian pelayanan yang diterima sesuai dengan yang ditetapkan.**
Waktu penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Apabila terjadi keterlambatan dari kesepakatan awal, petugas memberikan informasi kepada konsumen. Khusus pelayanan yang bersifat online, jangka waktu dihitung sejak pertama kali konsumen membuka aplikasi sampai dengan konsumen selesai memperoleh data/informasi statistik yang dibutuhkan.
- 4. Biaya pelayanan yang dibayarkan sesuai dengan biaya yang ditetapkan.**
Biaya adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Tidak semua produk BPS berbayar, banyak produk dan layanan yang gratis. Pengaturan mengenai jenis dan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada BPS diatur dalam PP Nomor 7 Tahun 2015.
- 5. Produk pelayanan yang diterima sesuai dengan yang dijanjikan.**
Hasil pelayanan yang diterima sesuai dengan janji yang diberikan. Apabila terjadi ketidaksesuaian dari kesepakatan awal, petugas memberikan informasi kepada konsumen.
- 6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan memberikan kenyamanan.**

- Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, peralatan menggunakan teknologi, dan lain-lain).
- Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Prasarana digunakan untuk benda yang tidak bergerak (seperti Gedung, tanah, dan lain-lain).
- Sarana dan prasarana pendukung pelayanan meliputi ruang khusus pelayanan, ruang tunggu, tempat parkir, toilet khusus pengguna layanan, dan sarana bagi yang berkebutuhan khusus, serta aplikasi pelayanan online bagi responden yang menggunakan layanan online.
- Di PST tersedia sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang nyaman dan mudah digunakan.

7. Data BPS mudah diakses melalui fasilitas utama yang digunakan: (sesuai Blok I Rincian 12).

Data BPS mudah diakses dan diperoleh menggunakan fasilitas yang disediakan. Tuliskan satu fasilitas utama yang digunakan responden untuk memperoleh layanan BPS sesuai yang diisikan pada Blok I Rincian 12. Fasilitas utama adalah fasilitas layanan yang paling mendukung konsumen dalam menerima produk layanan. Penilaian tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan merujuk kepada fasilitas utama yang digunakan.

Pada Rincian ini, responden diminta untuk memilih 1 Fasilitas dari Blok 1 rincian 12 yang dianggap sebagai fasilitas utama seperti pada gambar 16

7. Data BPS mudah diakses melalui fasilitas utama yang digunakan (sesuai Blok 1 Rincian 12)

Pilih salah satu fasilitas utama yang anda gunakan (berdasarkan pilihan Anda pada Blok 1 Rincian 12)

---Pilih Salah Satu---

---Pilih Salah Satu---

- Datang langsung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST)
- Aplikasi Pelayanan Statistik Terpadu Online (pst.bps.go.id)
- Website BPS (bps.go.id)
- Aplikasi AllStats BPS (berbasis android dan iOS)

Gambar 16. Pilihan Fasilitas pada Blok 2 Rincian 7

8. Petugas pelayanan atau aplikasi pelayanan online merespon dengan baik.

- Petugas pelayanan responsif. Petugas sungguh-sungguh dalam memberikan pelayanan dan peduli terhadap keluhan konsumen. Dalam melayani konsumen, petugas harus mempunyai sikap sebagai berikut:
 1. Pantas dan menarik, elok (luwes) dalam memberikan pelayanan;
 2. Dapat berkomunikasi dengan baik;
 3. Mempromosikan produk layanan;
 4. Mengucapkan terima kasih.
- Jika fasilitas yang digunakan adalah fasilitas online (misal Website BPS, Allstat BPS, Sirusa, dll), penilaian tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan dilakukan terhadap baik atau tidaknya fungsi fitur-fitur yang ada pada aplikasi tersebut. Sebagai contoh,

suatu menu pada aplikasi yang ketika diklik akan menampilkan laman sesuai dengan judul menu tersebut (tidak keluar error).

9. Petugas pelayanan atau aplikasi pelayanan online mampu memberikan informasi yang jelas.

- Petugas memiliki pengetahuan yang memadai dan kompeten dalam memberikan penjelasan, terutama mengenai data dan publikasi BPS.
- Jika fasilitas yang digunakan adalah fasilitas online (misal Website BPS, Allstat BPS, Sirusa, dll), penilaian tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan dilakukan terhadap kejelasan dan kelengkapan informasi konten pada aplikasi tersebut.

10. Keberadaan fasilitas pengaduan PST mudah diketahui. Contoh fasilitas pengaduan: kotak saran dan pengaduan, website <https://pengaduan.bps.go.id>, e-mail bpshq@bps.go.id.

Fasilitas pengaduan wajib tersedia di setiap area pelayanan publik. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, BPS menjalankan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Pasal 28, di antaranya penyediaan fasilitas kotak saran dan pengaduan. Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui kemudahan konsumen dalam mengetahui dan melihat keberadaan fasilitas pengaduan.

11. Proses penanganan pengaduan PST mudah diketahui, jelas, dan tidak berbelit-belit.

Penanganan pengaduan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Rincian pertanyaan ini hanya terisi jika responden pernah melakukan pengaduan terkait layanan data BPS selama periode 1 Januari 2021 sampai dengan saat pengumpulan data. Penilaian tingkat kepentingan dan tingkat kepuasan dilakukan terhadap tindak lanjut dan informasi terkait pengaduan yang diberikan penyelenggara pelayanan publik kepada responden. Rincian ini diisi apabila responden pernah melakukan pengaduan (Blok 1 Rincian 14 berkode 1), responden dapat mengosongkan penilaian pada rincian ini apabila tidak pernah melakukan pengaduan (Blok 1 Rincian 14 berkode 2).

12. Tidak ada diskriminasi dalam pelayanan.

Diskriminasi dalam pelayanan adalah perbedaan perlakuan kepada konsumen dalam pelayanan, misalnya perlakuan khusus atau membeda-bedakan pelayanan karena faktor suku, agama, kekerabatan, almamater, dan sejenisnya.

13. Tidak ada penerimaan imbalan di luar ketentuan yang sudah ditetapkan dalam pelayanan.

Penerimaan imbalan adalah perbuatan menerima suatu pemberian dari konsumen di luar ketentuan dengan maksud sebagai balas jasa atas pelayanan petugas. Pemberian imbalan dari konsumen dapat berbentuk uang, barang, maupun fasilitas. Pemberian imbalan uang antara lain untuk alasan administrasi, transpor, rokok, kopi, dan sejenisnya di luar ketentuan. Pemberian imbalan barang antara lain berupa makanan jadi, rokok, parcel, perhiasan, elektronik, pakaian, bahan pangan, dan lain-lain di luar ketentuan. Pemberian imbalan fasilitas antara lain berupa akomodasi (hotel), perjalanan/jasa transpor, komunikasi, hiburan, voucher belanja, dan sejenisnya diluar ketentuan.

14. Tidak ada pungutan liar (pungli) dalam pelayanan.

Pungli adalah permintaan pembayaran atas pelayanan yang diterima pengguna layanan di luar tarif resmi. Pungli bisa dikamufleaskan seperti "uang administrasi", "uang rokok", "uang terima kasih", dan lain-lain.

15. Tidak ada praktik percaloan dalam pelayanan.

Petugas atau aplikasi pelayanan online tidak pernah menjalankan peran sebagai calo/perantara ketika memberikan produk/ pelayanan yang menimbulkan tindakan permintaan imbalan/ pemberian hadiah.

Setelah selesai memberikan penilaian terhadap layanan BPS, selanjutnya klik 'selanjutnya'. Apabila **tidak ada isian yang error** akan tampil halaman blok III yang berisi pertanyaan mengenai Pencarian Data.

BLOK III

Blok III bertujuan untuk mengetahui kebutuhan konsumen terhadap data yang dihasilkan oleh BPS, perolehan data tersebut, serta kepuasan konsumen terhadap kualitas data yang diperoleh. Responden memberikan penilaian dengan memberikan bintang sebanyak tingkat kepuasan yang sesuai dengan pendapat responden pada masing-masing data yang diperoleh. Skala yang digunakan mulai dari 1 sampai dengan 10, mulai 1 bintang berarti **sangat tidak puas** hingga 10 bintang adalah **sangat puas**.

Tahapan pengisian Blok III adalah sebagai berikut:

1. Isikan data yang pernah Anda cari/konsultasikan. Untuk menambah data, klik tombol 'Tambah Kebutuhan Data' seperti pada Gambar 17.

#	Jenis Data	Wilayah Data	Tahun Data	Level Data	Periode Data	Data Diperoleh	Aksi
---	------------	--------------	------------	------------	--------------	----------------	------

Gambar 17. Tombol 'Tambah Kebutuhan Data' pada Halaman Blok III

2. Setelah tombol ‘Tambah Kebutuhan Data’ diklik, maka akan tampil *pop-up* formulir Tambah kebutuhan data seperti Gambar 18.

Tambah Kebutuhan Data

1. Jenis Data

Misal: Kependudukan, Ketenagakerjaan, Metodologi Statistik, Gender, Pendidikan dll.
Pilih 'Lainnya' jika tidak ada yang tercakup.

2. Wilayah Jenis Data

3. Tahun Jenis Data

sampai dengan

4. Level Data

Pilih salah satu

5. Periode Data

Pilih salah satu

6. Apakah data pada nomor (1) - (5) sudah diperoleh?

Pilih salah satu

Gambar 18. *Pop-Up* Formulir Tambah kebutuhan data

3. Setelah *pop-up* formulir muncul, lakukan pengisian yang meliputi:
 - 1) Rincian pertanyaan ‘Jenis Data’
Pilih jenis/kategori data yang paling sesuai, misalnya jika Anda mencari data jumlah penduduk, maka pilihlah jenis data ‘Kependudukan’.

1. Jenis Data

- Kuesioner Sensus dan Survei
- Kependudukan**
- Ketenagakerjaan
- Upah dan Pendapatan Pekerja
- Mobilitas Penduduk
- Konsumsi Penduduk

List jenis data

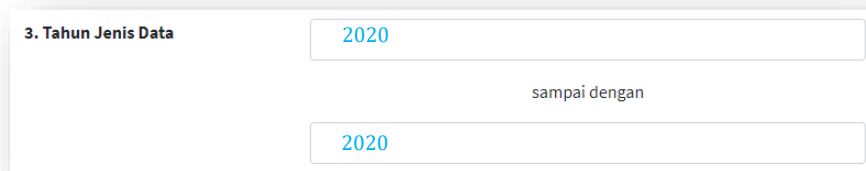
Gambar 19. *List* jenis data

- 2) Rincian pertanyaan ‘Wilayah jenis data’
Isikan wilayah dari jenis data yang dicari seperti Gambar 20.

2. Wilayah Jenis Data

Gambar 20. Rincian pertanyaan ‘Wilayah Data’

- 3) Rincian pertanyaan 'Tahun'
Isikan tahun dari data yang dicari seperti Gambar 21. Bila hanya satu tahun, tuliskan tahun awal dan tahun akhir yang sama.



3. Tahun Jenis Data

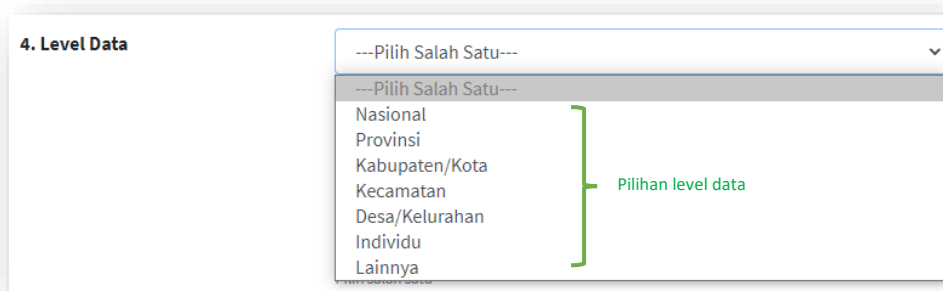
2020

sampai dengan

2020

Gambar 21. Rincian pertanyaan 'Tahun Jenis Data'

- 4) Rincian pertanyaan 'Level data'
Pilih level data dari data yang dicari. Jika lainnya, maka tuliskan.



4. Level Data

---Pilih Salah Satu---

---Pilih Salah Satu---

Nasional

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Desa/Kelurahan

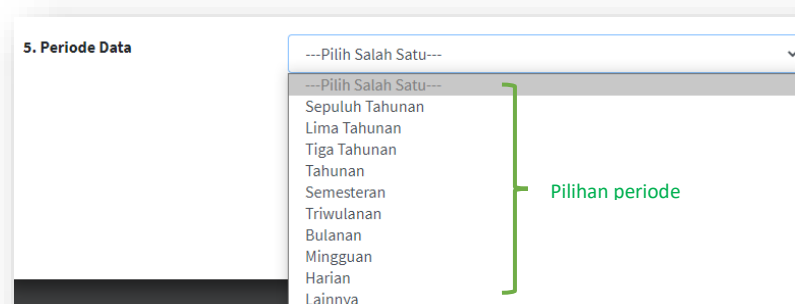
Individu

Lainnya

Pilihan level data

Gambar 22. Rincian Pertanyaan 'Level Data'

- 5) Rincian pertanyaan 'Periode data'
Periode data adalah kurun waktu data yang dicari.



5. Periode Data

---Pilih Salah Satu---

---Pilih Salah Satu---

Sepuluh Tahunan

Lima Tahunan

Tiga Tahunan

Tahunan

Semesteran

Triwulanan

Bulanan

Mingguan

Harian

Lainnya

Pilihan periode

Gambar 23. Rincian Pertanyaan 'Periode Data'

- 6) Rincian pertanyaan 'Perolehan data'
Perolehan data terdiri atas:

1. Ya, sesuai: jenis data yang dicari dapat diperoleh dan sesuai dengan kebutuhan responden.
2. Ya, tidak sesuai: jenis data yang dicari dapat diperoleh tetapi tidak sesuai dengan kebutuhan responden.
3. Tidak diperoleh: jenis data yang dicari tidak diperoleh responden. Hal ini bisa terjadi karena publikasi belum terbit, publikasi sedang dibaca oleh konsumen yang lain, atau data belum tersedia di BPS.
4. Belum diperoleh: jenis data yang dicari belum diperoleh responden. Hal ini bisa terjadi karena data yang dicari responden telah tersedia di website BPS dan petugas PST mengarahkan responden untuk mengunduhnya melalui website BPS. Atau bisa jadi responden baru melakukan permintaan data melalui Sistem Informasi Layanan

6. Apakah data pada nomor (1) - (5) sudah diperoleh?

---Pilih Salah Satu---

---Pilih Salah Satu---

- Ya, sesuai
- Ya, tidak sesuai
- Tidak diperoleh
- Belum Diperoleh

Pilihan perolehan data

Gambar 24. Rincian Pertanyaan ‘Apakah data yang dicari sudah diperoleh’

Apabila data yang dicari tidak atau belum diperoleh, selanjutnya klik ‘Simpan’. Namun jika data yang dicari diperoleh (‘Ya sesuai’ atau ‘Ya tidak sesuai’), maka akan muncul rincian pertanyaan lain yang harus diisi terlebih dahulu.

7) Rincian pertanyaan ‘Sumber data’

Jenis sumber data adalah sumber perolehan data yang dibutuhkan/ dikonsultasikan responden.

Jenis sumber data terdiri atas:

- i. Publikasi, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*, termasuk didalamnya BRS, *leaflet*, dan *booklet*.
- ii. Data Mikro, yaitu data tentang karakteristik unit populasi yang dikumpulkan dengan cara sensus, survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Contoh: Data mikro Podes, Susenas, Sakernas, dan lain-lain.
- iii. Peta, antara lain peta tematik, peta indeks, peta analog, dan lain-lain.
- iv. Tabulasi Data, yaitu penyajian data dalam bentuk tabel dengan cara membuat tabel yang berisikan data sesuai dengan kebutuhan analisis. Contoh: tabulasi hasil olahan data mikro, dimana petugas PST BPS melakukan proses pengolahan data sesuai kebutuhan konsumen.
- v. Tabel di Website, yaitu tabel-tabel yang ada di seluruh subdomain website BPS. Contoh: tabel statis dan tabel dinamis di website BPS, tabel kode wilayah di mfdonline.bps.go.id, tabel metadata di sirusa.bps.go.id, dan lain-lain.

Gambar 25. Rincian pertanyaan ‘Sumber Data’

Judul sumber data adalah judul dari sumber data yang diperoleh responden. Pilihlah sumber data dengan cara mengetikkan **minimal 5 huruf** (gambar 26), maka otomatis akan muncul daftar judul sumber data. Jika judul sumber data tersebut tidak ada dalam pilihan, maka pilih ‘Sumber data Lainnya’ yang muncul pada kotak pilihan (gambar 27).

Gambar 26. Rincian pertanyaan ‘Judul Publikasi’ dengan pilihan yang tertera

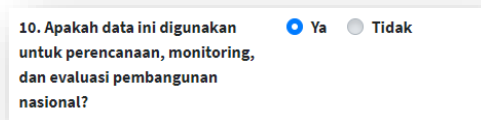
Gambar 27. Rincian pertanyaan ‘Judul Publikasi/Sumber data’ dengan pilihan ‘Sumberdata lainnya’

Tahun sumber data (gambar 28) adalah tahun sumber data yang tertulis pada judul sumber data. Apabila tahun yang tercantum dalam judul melekat pada kegiatan, maka tahun yang dituliskan adalah tahun terbit sumber data.

Gambar 28. Rincian pertanyaan ‘Judul Publikasi’ dengan pilihan ‘Sumberdata lainnya’

8) Rincian pertanyaan ‘Apakah data ini digunakan untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan nasional?’

Pertanyaan ini ditujukan khusus untuk responden yang pemanfaatan utama hasil kunjungan untuk pemerintahan. Sebagaimana diketahui, BPS menghasilkan data untuk kepentingan perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan nasional. Namun, pengguna data yang berasal dari berbagai kalangan memungkinkan penggunaan data bisa lebih luas.



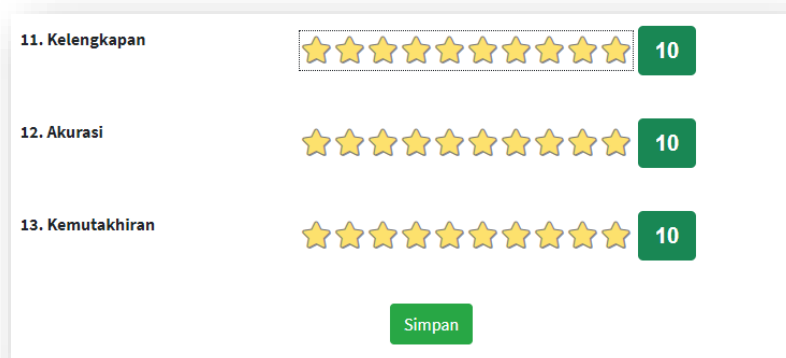
10. Apakah data ini digunakan untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan nasional? Ya Tidak

Gambar 29. Rincian pertanyaan ‘Apakah data ini digunakan untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan nasional?’

9) Rincian pertanyaan ‘Tingkat Kepuasan’

Pilih nilai tingkat kepuasan terhadap data yang dicari, meliputi kelengkapan data, akurasi data, kemitakhiran data, dan kualitas data. Pilihan nilai tingkat kepuasan antara **1 (sangat tidak puas)** hingga **10 (sangat puas)**.

- **Kelengkapan data** : data yang dihasilkan BPS lengkap dari aspek cakupan wilayah atau tahun data.
- **Akurasi data** : data yang dihasilkan BPS mampu menggambarkan kondisi sebenarnya.
- **Kemitakhiran data** : data yang dihasilkan oleh BPS *up to date*/terkini, sehingga masih menggambarkan kondisi/fenomena yang terjadi saat. ini.



11. Kelengkapan 10

12. Akurasi 10

13. Kemitakhiran 10

Simpan

Gambar 30. Rincian pertanyaan ‘Tingkat Kepuasan’

Setelah semua isian dari formulir data yang dicari terisi, selanjutnya klik ‘Simpan’. Maka data yang dicari akan tersimpan dalam daftar data yang dicari. Lalu, apabila ingin

melakukan penambahan data yang dicari, ulangi langkah 1 hingga 9 untuk menambahkan data yang dicari.

Jika semua data yang dicari sudah tersimpan, selanjutnya klik 'Selanjutnya'. Kemudian akan tampil halaman blok IV yang berisi pertanyaan mengenai catatan terhadap layanan BPS.

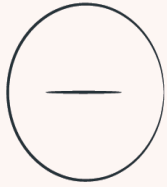
BLOK IV

Ketikkan catatan, saran, atau kritik terhadap data BPS dan layanan yang disediakan oleh BPS demi peningkatan kualitas layanan data, baik dari sisi petugas, ketersediaan data/informasi, maupun fasilitas layanan.

The screenshot shows a web form titled 'SURVEI KEBUTUHAN DATA 2021'. At the top, there is a progress indicator with four blocks: '1 Blok 1', '2 Blok 2', '3 Blok 3', and '4 Blok 4'. The '4 Blok 4' is highlighted. Below the progress bar, there are two buttons: 'RAHASIA' on the left and 'VKD21' on the right. The main title 'SURVEI KEBUTUHAN DATA 2021' is centered. Below the title, the section is titled 'BLOK IV. Catatan' with the instruction 'Tuliskan Catatan'. A text input area contains the text: 'Pelayanan di BPS sudah baik. Tingkatkan kembali.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' and 'Selesai'.

Gambar 31. Catatan pada Blok IV

Setelah itu klik 'Selesai', maka data yang Anda jawab akan dikirim langsung ke sistem.



1

2

3

...

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telp: (021) 3841195, 3842508, 3810291-4, Fax: (021) 3857046

Homepage: <https://www.bps.go.id>, E-mail: bpshq@bps.go.id