

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan

Tahun
2022

Kompilasi Data Administrasi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Semarang

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)

Cara Pengumpulan Data

3

Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara Lain Sesuai 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?

2

Ya	- 1
Tidak	- 2
Jika Ya, Identitas Rekomendasi	

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. HOS. Cokroaminoto No. 1 Ungaran

Telepon : 0246921127 Faksimile : 0246921004
Email : bkpsdm@semarangkab.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan dan Informasi Kepegawaian
Alamat : Jl. HOS. Cokroaminoto No. 1 Ungaran
Telepon : 0246921127 Faksimile : 0246921004
Email : bkpsdm@semarangkab.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

- sebagai perwujudan dari salah satu fungsi BKPSDM Kab. Semarang sebagaimana diatur dalam Perbup No. 8 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Semarang No. 52 th 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja, dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kab. Semarang.
- kebutuhan informasi mengenai kepegawaian untuk memenuhi kebutuhan unsur pimpinan instansi di lingkungan pemerintah Kab. Semarang dan juga untuk mendukung kebutuhan data oleh kalangan umum dan stakeholder, sehingga dapat meningkatkan layanan administratif dan pembinaan sumber daya aparatur PNS.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengkompilasi data kepegawaian yang ada di 46 Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang, sehingga menjadi satu kesatuan informasi data.
2. Menyajikan informasi data kepegawaian, sehingga dapat diperoleh gambaran/keadaan umum kepegawaian khususnya Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Semarang.
3. Menyajikan informasi data kepegawaian, sebagai bahan guna memenuhi kebutuhan unsur pimpinan dalam rangka perencanaan pembinaan pegawai serta keperluan dan kebutuhan lainnya.
4. Secara bertahap dan berjangka panjang menyiapkan data dasar yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan penyusunan kebijakan kepegawaian di Pemerintah Kabupaten Semarang.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	AWAL		AKHIR
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	: 01-12-2021	s.d	31-12-2021
2. Desain	: 01-12-2021	s.d	31-12-2021
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	: 01-01-2022	s.d	31-12-2022
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	: 01-01-2022	s.d	31-12-2022
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	: 01-12-2022	s.d	31-12-2022
6. Diseminasi Hasil	: 01-01-2023	s.d	29-01-2023
7. Evaluasi	: 01-02-2023	s.d	25-02-2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Golongan/ Ruang PNS	Golongan/ Ruang PNS	Kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian	Sebulan terakhir
2.	Jabatan PNS	Jabatan PNS	Jenis jabatan yang menjadi tugas dan tanggung jawab seorang PNS	Sebulan terakhir
3.	Eselon Jabatan	Eselon Jabatan	Jabatan struktural yang diberikan kepada PNS yang berhak karena memenuhi syarat golongan untuk menduduki posisi eselon	Sebulan terakhir
4.	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Jenis kelamin sesuai dokumen kependudukan	Sebulan terakhir
5.	Pendidikan	Pendidikan	Pendidikan terakhir yang ditamatkan	Sebulan terakhir
6.	Agama	Agama	Agama yang dianut oleh PNS	Sebulan terakhir
7.	Kelompok Umur	Kelompok Umur	Pengelompokan umur PNS menjadi kelompok umur 5 tahunan mulai umur 55 tahun	Sebulan terakhir
8.	Pensiun BUP	Pensiun BUP	PNS yang memasuki usia pensiun pada tahun pengumpulan data	Sebulan terakhir

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan

Hanya Sekali langsung ke R.4.3	- 1	Berulang	- 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
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

1

Longitudinal Panel	- 1
Longitudinal Cross Sectiona	- 2
Cross Sectiona	- 3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

2

Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 langsung ke R.4.6
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2

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

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	SEMARANG

4.6. Metode Pengumpulan Data:

8

Wawancara	- 1
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2
Pengamatan (observasi)	- 4
Pengumpulan data sekunder	- 8
Lainnya (sebutkan)	- 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

32

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

Laporan bulanan Perangkat Daerah

4.8. Unit Pengumpulan Data:

1

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 kode 1-5 ke R.5.4 |
| Systematic Random Sampling | - 2 |
| Stratified Random Sampling | - 3 |
| Cluster Sampling | - 4 |
| Multi Stage Sampling | - 5 |

Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| Quota Sampling | - 6 kode 6-10 ke R.5.7 |
| Accidental Sampling | - 7 |
| Purposive Sampling | - 8 |
| 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)?

 2

- | | |
|-------|-----|
| Ya | - 1 |
| Tidak | - 2 |

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: 2

Kunjungan kembali (revisit)	- 1
Supervisi	- 2
Task Force	- 4
Lainnya (sebutkan)	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? 2

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	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> orang
Pengumpul data/enumerator	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> 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: 1

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

1

Individu	- 1
Rumahtangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya, sebutkan	- 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

4

Nasional	- 1
Provinsi	- 2
Kabupaten/Kota	- 4
Kecamatan	- 8
Lainnya, sebutkan	- 16

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

Tercetak (hardcopy)	Ya - 1	Tidak - 2
Digital (softcopy)	Ya - 1	Tidak - 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2

1

1

2

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

	Tanggal
Tercetak	: 15-02-2022
Digital	: 15-02-2022
Data Mikro	: 30-11--0001

Ungaran, 06 March 2023

WENNY MAYA KARTIKA, S.H, M.H
NIP. 196901131993032005