

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan	Tahun
Profil Kependudukan	2021

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

2

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Pemuda No. 7 Ungaran

Telepon : 0246921105 Faksimile : 0246922349
Email : disdukcapil.kabsmg@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
Alamat : Jl. Pemuda No. 7 Ungaran
Telepon : 0246921105 Faksimile : 0246922349
Email : disdukcapil.kabsmg@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan yang baik dibutuhkan data dan informasi kependudukan yang lengkap dan akurat. Dengan demikian, diharapkan pembangunan dapat berjalan secara efisien dan tepat sasaran serta berkesinambungan untuk meningkatkan kesejahteraan penduduk. Atau dengan kata lain, perencanaan pembangunan yang baik harus aspiratif terhadap data kependudukan dan memandang data kependudukan sebagai data yang sangat penting. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan profil perkembangan kependudukan serta memenuhi kebutuhan informasi kependudukan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang menyusun buku Profil Perkembangan Kependudukan tahun 2020

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memberikan gambaran umum mengenai kondisi dan potensi kependudukan wilayah Kabupaten Semarang
2. Sebagai bahan pertimbangan para pengambil kebijakan dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam proses pembangunan di Kabupaten Semarang
3. Menyediakan data dan informasi bagi pemerintah Kabupaten Semarang dalam merumuskan dan menyusun kebijakan pembangunan berwawasan kependudukan dan evaluasi kebijakan serta perencanaan program/kegiatan serta dapat dipakai untuk kalangan akademisi, pelaku bisnis dan peminat demografi

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	AWAL		AKHIR
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	: 01-01-2021	s.d	31-03-2021
2. Desain	: 01-04-2021	s.d	30-04-2021
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	: 01-04-2021	s.d	30-06-2021
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	: 01-07-2021	s.d	31-07-2021
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	: 01-08-2021	s.d	31-08-2021
6. Diseminasi Hasil	: 01-09-2021	s.d	31-10-2021
7. Evaluasi	: 01-11-2021	s.d	31-12-2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	jenis kelamin penduduk/warga	Saat Pengumpulan Data
2.	Umur	Dihitung dengan pembulatan ke bawah	Umur penduduk yang dihitung berdasarkan tanggal, bulan dan tahun kelahiran	Saat Pengumpulan Data
3.	Status kawin	Status kawin secara sah sesuai data adminduk	Status kawin adalah status perkawinan seseorang menurut yang tercatat secara resmi di lembaga pencatat pernikahan	Saat Pengumpulan Data
4.	Pekerjaan	Pekerjaan Utama	Status bekerja yang tercantum di data Adminduk	Saat Pengumpulan Data
5.	Pendidikan yang ditamatkan	Pendidikan terakhir yang ditamatkan sesuai ijazah	Ijazah/Pendidikan tertinggi yang tercantum di data Adminduk	Saat Pengumpulan Data
6.	Agama	Agama	Agama yang tercantum di data adminduk	Saat Pengumpulan Data
7.	Golongan Darah	Golongan Darah	Golongan darah yang tercantum di data adminduk	Saat Pengumpulan Data
8.	Alamat	Alamat	Alamat sesuai data adminduk	Saat Pengumpulan Data
9.	Kepemilikan dokumen adminduk	Dokumen adminduk	Kepemilikan dokumen adminduk	Saat Pengumpulan Data

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:

7

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

3

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 Database

4.8. Unit Pengumpulan Data:

3

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:

3

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

12

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	: 30-04-2022
Digital	: 30-04-2022
Data Mikro	: 30-11--0001

Ungaran, 15 November 2022

Drs. Rudi Susanto, MM.
NIP. 196707191993111001