



METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURBALINGGA
2024

METADATA KEGIATAN

STATISTIK SEKTORAL

KABUPATEN PURBALINGGA

Pengarah:

Dra. Jiah Palupi Twihantarti, M.M

Penanggung jawab:

Sapto Suhardiyo, S.STP, S.T

Penyusun:

Dra. Jeni Preandini, M.Si

Fian Setyaningsih, S.Si

Tris Dianasari, S.Si

Penata Layout:

Fian Setyaningsih, S.Si

Tris Dianasari, S.Si

Copy Right: Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Purbalingga

Diterbitkan oleh: Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.

Purbalingga

Jln. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga

Ukuran Buku: 210 mm x 147.5 mm

ISBN: 978-623-10-0317-1



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat-Nya, sehingga buku ini dapat terwujud dengan baik. Buku ini merupakan hasil dari upaya bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga dalam menerbitkan metadata kegiatan statistik sektoral.

Kegiatan statistik sektoral memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan suatu daerah. Melalui data dan informasi yang akurat dan terpercaya, kita dapat mengidentifikasi potensi, permasalahan, serta tren yang ada di berbagai sektor kehidupan masyarakat. Dengan demikian, langkah-langkah strategis yang tepat dapat dirumuskan guna meningkatkan kesejahteraan dan kemajuan daerah.

Buku ini merangkum berbagai metadata yang relevan dengan kegiatan statistik sektoral di Kabupaten Purbalingga. Metadata ini tidak hanya menjadi pedoman bagi para peneliti, akademisi, dan praktisi statistik, tetapi juga menjadi sumber informasi yang berharga bagi seluruh stakeholders yang terlibat dalam pembangunan daerah.

Kami mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga buku ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat serta memberikan kontribusi positif dalam upaya meningkatkan kualitas dan keterbukaan data statistik sektoral di Kabupaten Purbalingga.



Akhir kata, kami berharap agar buku ini dapat memberikan inspirasi dan motivasi bagi kita semua untuk terus berperan aktif dalam mengoptimalkan pemanfaatan data statistik demi tercapainya pembangunan yang berkelanjutan dan inklusif.

Purbalingga, 03 Juni 2024
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Purbalingga



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Dra. Jiah Palupi Twihantarti, M.M



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
PENDAHULUAN.....	7
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA	39
INSPEKTORAT	49
SEKRETARIAT DPRD	56
BAPPELITBANGDA	68
BADAN KEUANGAN DAERAH.....	81
BKPSDM.....	104
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.....	124
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	131
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.....	154
DINAS KESEHATAN	193
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	229
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	248
DINSOSDALDUKKBP3A	270
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.....	318
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN.....	337
DINAS LINGKUNGAN HIDUP	345
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....	366
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.....	382



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.....	403
DINAS PERHUBUNGAN	427
DINAS KOPERASI DAN UKM	443
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	459
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	483
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	499
DINAS PERTANIAN	516
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	537
SATPOL PP	550
SETDA BAGIAN PEMERINTAHAN.....	568
SETDA BAGIAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	575
SETDA BAGIAN ORGANISASI.....	587
SETDA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	600
SETDA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	606
SETDA BAGIAN HUKUM	615
SETDA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA.....	629
RSUD dr.R. GOETENG TAROENADIBRATA.....	635
RSUD PANTI NUGROHO	648



PENDAHULUAN

Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Inventarisasi metadata kegiatan statistik dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik – Kegiatan (MS-Keg). Informasi setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik tercatat dalam Formulir MS-Keg. Formulir tersebut terdiri atas 8 (delapan) blok, yaitu Penyelenggara, Penanggung Jawab, Perencanaan dan Persiapan, Desain Kegiatan, Desain Sampel, Penjaminan Kualitas, Pengolahan dan Analisis, serta Diseminasi Hasil.

1. Umum

a. Judul Kegiatan

Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan. Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan lanjutan yang mengalami perubahan judul, maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:	Tahun: 2023
Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga	

Bagan 1. Contoh Pengisian Judul kegiatan dan Tahun Kegiatan

b. Kode Kegiatan

Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Bagan 2. Contoh Pengisian Kode Kegiatan

- c. Cara Pengumpulan Data
Lingkari salah satu kode sesuai cara pengumpulan data yang digunakan.

Cara Pengumpulan Data terdiri atas:

- 1) Pencacahan Lengkap
Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- 2) Survei
Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- 3) Kompilasi Produk Administrasi
Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.
- 4) Cara Lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Bagan 3. Contoh pengisian cara pengumpulan data



d. Sektor Kegiatan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan. Sektor kegiatan merujuk pada pada Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), yaitu:

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



Sektor Kegiatan:			<input type="checkbox"/>
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

Bagan 4. Contoh Pengisian Sektor Kegiatan

- e. Jika Survei Statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?

Lingkari kode 1 jika mendapatkan rekomendasi atau kode 2 jika tidak mendapatkan rekomendasi. Jika mendapatkan rekomendasi, tuliskan identitas rekomendasi pada tempat yang disediakan. Sebagaimana tercantum dalam PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, setiap penyelenggara statistik sektoral yang akan melakukan survei, wajib memberitahukan rencana survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi survei dari BPS, dan melaporkan hasil survei kepada BPS. Survei statistik sektoral yang telah mendapatkan rekomendasi survei dari BPS akan memiliki identitas rekomendasi.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: K-23.3303.001		

Bagan 4. Contoh Pengisian Nomor Rekomendasi

2. Penyelenggara

- a. Instansi Penyelenggara

Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik, yaitu nama kementerian/lembaga/organisasi perangkat daerah.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

I. PENYELENGGARA
1.1. Instansi Penyelenggara: Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

Bagan 5. Contoh Pengisian nama instansi penyelenggara

b. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik, meliputi alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan e-mail.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga Telepon : (0281) 891034 Faksimile : - E-mail : dinkes@purbalingga.go.id
II. PENANGGUNG JAWAB

Bagan 6. Contoh pengisian alamat instansi penyelenggara

3. Penanggung Jawab

a. Unit Eselon Penanggung Jawab

Tuliskan unit kerja penanggung jawab kegiatan statistik setingkat eselon 1 dan eselon 2. Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik.

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

II. PENANGGUNG JAWAB
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab Eselon 1 :- Eselon 2 :-

Bagan 7. Contoh pengisian penanggung jawab kegiatan

b. Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3)

Tuliskan penanggung jawab teknis kegiatan statistik, meliputi jabatan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan e-mail.



Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tuliskan setingkat eselon 3.

Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	
Jabatan	: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Alamat	: Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga
Telepon	: (0281) 891034
Faksimile	: -
E-mail	: dinkes@purbalingga.go.id

Bagan 8. Contoh Pengisian penanggung jawab kegiatan

4. Perencanaan dan Persiapan

a. Latar belakang Kegiatan

Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik. Latar belakang adalah ide dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin kita sampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta yang mendukung.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kematian ibu merupakan indikator penting dari pembangunan kesehatan masyarakat. Menurut WHO kematian ibu adalah kematian yang terjadi selama kehamilan atau dalam 42 hari setelah berakhirnya kehamilan, akibat semua sebab yang terkait dengan atau diperberat oleh kehamilan, atau yang diperberat oleh kehamilan tersebut atau penanganannya, akan tetapi bukan kematian yang disebabkan oleh kecelakaan atau cedera.

Data dari who menunjukan bahwa setiap hari terjadi 830 kasus kematian ibu, 90 persen diantaranya terjadi di negara berkembang. Untuk kawasan asia tenggara Indonesia menempati urutan kedua setelah Timor Leste. Tahun 2015 beberapa negara memiliki AKI cukup tinggi seperti Afrika 549 per 100.000 kelahiran hidup, Asia Selatan 69.000 jiwa, dan Asia Tenggara 164 per 100.000 kelahiran hidup, Amerika 52 per 100.000 kelahiran hidup, Eropa 16 per 100.000 kelahiran hidup, Mediterania tengah 215 per 100.000 kelahiran hidup, Pasifik barat 41 per 100.000 kelahiran hidup dan angka kematian ibu secara global adalah 216 per 100.000 kelahiran hidup (WHO,2015).

Angka kematian ibu di negara-negara Asia Tenggara berdasar data dari WHO adalah sebagai berikut Indonesia 126 per 100.000 kelahiran hidup, Vietnam 54 per 100.000 kelahiran hidup, Thailand 20 per 100.000 kelahiran hidup, Brunei 23 per 100.000 kelahiran hidup, Malaysia 40 per 100.000 kelahiran hidup, Timor leste 215 per 100.000 kelahiran hidup dan Singapura 10 per100.000 kelahiran hidup (WHO, 2015).

Bagan 9. Contoh Pengisian Latar Belakang Kegiatan



- b. Tujuan Kegiatan
Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

3.2. Tujuan Kegiatan:

Diketahuinya faktor-faktor resiko penyebab kematian ibu di Kabupaten Purbalingga

Bagan 10. Contoh Pengisian Tujuan Kegiatan

- c. Rencana Jadwal Kegiatan
Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan. Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis. Kerangka baku yang diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada Generic Statistical Business Process Model (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, hingga penyebarluasan.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)			s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	11	11	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	03	2024	s.d.	31	03	2024
7. Evaluasi	01	03	2024	s.d.	31	03	2024

Bagan 11. Contoh Pengisian Tahap Kegiatan Statistik

A. Perencanaan

Perencanaan mencakup perencanaan kegiatan dan desain,

- a. Perencanaan kegiatan secara umum mencakup kegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.
- b. Desain (perancangan) mencakup menentukan variabel utama yang akan dikumpulkan; merancang metode pengumpulan data, merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel, merancang pengolahan dan metode analisis yang akan digunakan, serta merancang sistem dan alur kerja. Selain itu, tahapan ini juga termasuk membangun instrumen pengumpulan data dan menguji proses bisnis statistik yang akan digunakan untuk dijadikan finalisasi sistem.

B. Pengumpulan

Pengumpulan data mencakup pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel, persiapan pengumpulan data melalui pelatihan petugas, dan proses pengumpulan data.



C. Pemeriksaan

Pengolahan data mencakup integrasi data, klasifikasi dan pengkodean, pemeriksaan dan validasi, menentukan turunan variabel baru, menghitung penimbang, melakukan estimasi dan agregasi, serta melakukan finalisasi data set/data mikro.

D. Penyebarluasan

1. Analisis, merupakan kegiatan memeriksa hasil akhir pengolahan data serta mempelajari data tersebut dengan lebih mendalam. Hasil tersebut digunakan untuk menafsir dan menjelaskan output menggunakan metode analisis statistik yang telah direncanakan pada tahap sebelumnya.
2. Diseminasi hasil, merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian hasil kegiatan berupa data dan informasi kepada pengguna, baik dalam bentuk tabulasi, infografis, maupun publikasi tercetak atau digital.
3. Evaluasi, merupakan kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan. Masukan tersebut diolah menjadi sebuah laporan evaluasi yang mencatat setiap permasalahan dan rekomendasi solusinya. Laporan tersebut digunakan sebagai dasar untuk membentuk dan menyepakati rencana tindak lanjut.

d. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

Tuliskan nama variabel {karakteristik} yang dikumpulkan beserta konsep, definisi, dan referensi waktunya. Variabel (karakteristik) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Misal: Jenis Pekerjaan, Jenis Kelamin, Umur, Pendidikan, dll. Setiap variabel yang dibentuk untuk mendapatkan tujuan dari kegiatan yang diselenggarakan harus memiliki konsep dan definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi). Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Misal: suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Tanggal Meninggal	Tanggal Meninggal	Tanggal terjadinya kematian ibu	31 Desember 2024
2	Kabupaten/ Kota	Kabupaten/ Kota	Kabupaten/ Kota Tempat Ibu Meninggal Dunia	31 Desember 2024
3	Nama Ibu	Nama Ibu	Nama Ibu yang mengalami kematian	31 Desember 2024
4	Umur	Umur	Umur ibu yang mengalami kematian dalam tahun (Tahun terjadinya kematian-tahun lahir)	31 Desember 2024
dst	dst	dst	dst	dst

Bagan 12. Contoh Pengisian Daftar Variabel yang akan dikumpulkan

5. Desain Kegiatan

a. Kegiatan ini dilakukan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan perulangan kegiatan statistik.

Perulangan kegiatan terdiri atas:

1) Hanya Sekali

Jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan dan tidak ada rencana dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan yang bersifat ad hoc.

2) Berulang

Jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



IV. DESAIN KEGIATAN			
4.1. Kegiatan ini dilakukan:			
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang	-2

Bagan 13. Contoh pengisian frekuensi Kegiatan

- b. Jika “berulang” (R.4.1 berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik. Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

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

Bagan 14. Contoh Pengisian frekuensi kegiatan

- c. Tipe Pengumpulan Data

Lingkari salah satu kode sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan. Tipe pengumpulan data mencakup cara pengumpulan dan analisis data yang akan dilakukan, apakah dalam satu waktu atau lebih dari satu waktu. Penentuan pilihan dimensi waktu sangat tergantung dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai.

Tipe pengumpulan data terdiri atas:

- 1) *Longitudinal Panel*

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu pada kelompok sampel yang sama untuk mengetahui perubahan kondisi atau hubungan dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda. Pengumpulan data longitudinal panel meliputi:

- a) *Panel Studies*

pengumpulan data sejumlah individu yang sama pada interval waktu yang tetap.



b) *Cohort Studies*

pengumpulan data sejumlah individu untuk kategori yang sama pada interval waktu yang tetap. Contoh: pengumpulan data dari beberapa orang yang lahir pada tahun yang sama (birth cohort), pengumpulan data dari beberapa orang yang lulus pada tahun yang sama.

2) *Cross Sectional*

Pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada satu waktu tersebut. Contoh: pengumpulan data hasil pelayanan beberapa instansi tahun 2019.

3) *Cross Sectional dan Longitudinal Panel*

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda. Contoh: pengumpulan data pasien rumah sakit setiap bulan dengan rincian penyakitnya serta data pendukung lain.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

4.3. Tipe Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
<i>Longitudinal Panel</i>	- 1	
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2	
<i>Cross Sectional</i>	- 3	

Bagan 15. Contoh pengisian tipe pengumpulan data

d. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data.

Cakupan wilayah pengumpulan data kegiatan di seluruh kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kegiatan statistik dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia.



Jika ada satu kabupaten/kota yang tidak mendapatkan sampel, maka sudah diartikan bahwa cakupan wilayah pengumpulan data adalah sebagian kabupaten/kota.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.	
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2	

Bagan 16. Contoh pengisian cakupan wilayah

- e. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah kegiatan

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, dapat menggunakan kertas tambahan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

Bagan 17. Contoh pengisian cakupan wilayah

- f. Metode Pengumpulan Data

Lingkari kode sesuai dengan metode pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan metode pengumpulan data yang dimaksud.

Metode pengumpulan data terdiri atas:

- 1) Wawancara

Pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti e-mail atau telepon tanpa tatap muka secara langsung.



- 2) Mengisi Kuesioner sendiri (swacacah)
Cara pengumpulan data yang mempersilahkan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa kuesioner kertas atau kuesioner elektronik dalam website.
- 3) Pengamatan (observasi)
Cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara.
- 4) Pengumpulan data sekunder
Cara pengumpulan data melalui data survei lain, atau data registrasi lain, baik diperoleh melalui “jemput bola” maupun laporan dari pihak lain.
- 5) Lainnya
Cara pengumpulan data selain empat cara sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

4.6. Metode Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
Wawancara	- 1	
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2	
Pengamatan (observasi)	- 4	
Pengumpulan data sekunder	- 8	
Lainnya (sebutkan)	- 16	

Bagan 18. Contoh Pengisian Metode Pengumpulan Data

- g. Sarana Pengumpulan Data
- Lingkari kode sesuai dengan sarana pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan sarana pengumpulan data yang dimaksud. Sarana pengumpulan data adalah alat bantu (media) yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah.
- Sarana pengumpulan data terdiri atas:
- 1) Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)
Teknik ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan



tatap muka atau wawancara langsung (face-to-face). Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam database.

- 2) Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)
Teknik ini dilakukan dengan cara responden menjawab pertanyaan pewawancara selama wawancara langsung (face-to-face), tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia. Teknologi ini mendukung pemantauan durasi wawancara dan presentase dari konten multimedia
- 3) Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)
Teknik yang melibatkan penggunaan perangkat lunak komputer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan checklist pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden. Jawaban akan dimasukkan seketika ke dalam database.
- 4) Computer Aided Web Interviewing (CAWI)
Teknik yang menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam secara instan ke dalam database.
- 5) Mail
Sarana pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.
- 6) Lainnya
Sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



4.7. Sarana Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1	
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>	- 2	
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4	
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8	
<i>Mail</i>	- 16	
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 32	

Bagan 19. Contoh pengisian sarana pengumpulan data

h. Unit Pengumpulan Data

Lingkari kode sesuai dengan unit pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit pengumpulan data yang dimaksud. Unit pengumpulan data adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

4.8. Unit Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
Individu	- 1	
Rumah tangga	- 2	
Usaha/perusahaan	- 4	
Lainnya (sebutkan)	- 8	

Bagan 20. Contoh Pengisian Unit Pengumpul Data

6. Desain Sampel

Desain Sampel diisi hanya jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian.

a. Jenis Rancangan Sampel

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan. Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1) Single Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.

2) Multi Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel pada masing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



V. DESAIN SAMPEL	
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian	
5.1. Jenis Rancangan Sampel:	<input type="checkbox"/>
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

Bagan 21. Contoh pengisian jenis rancangan sampel

- b. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir
 Lingkari salah satu kode sesuai metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir.
 Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:	<input type="checkbox"/>
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

Bagan 22. Contoh pengisian metode pemilihan sampel

Metode pemilihan sampel terdiri atas:

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:	<input type="checkbox"/>
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3
<i>Cluster Sampling</i>	- 4
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5
	} → ke R.5.4
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:	
<i>Quota Sampling</i>	- 6
<i>Accidental Sampling</i>	- 7
<i>Purposive Sampling</i>	- 8
<i>Snowball Sampling</i>	- 9
<i>Saturation Sampling</i>	- 10
	} → ke R.5.7

Bagan 23. Contoh pengisian metode pemilihan sampel

- 1) Sampel probabilitas (R.4.2 berkode 1)
 Metode pemilihan sampel dengan cara tertentu sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih sebagai sampel.



- a) **Simple Random Sampling**
Simple random sampling adalah metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut. Metode ini digunakan untuk mendapatkan sampel langsung pada unit sampel. Dengan demikian, setiap unit sampel sebagai unsur populasi yang terpicil memperoleh peluang yang sama untuk menjadi sampel atau untuk mewakili populasinya.
Simple Random Sampling dilakukan jika anggota populasi dianggap homogen. Metode tersebut dapat digunakan jika jumlah unit sampel dalam suatu populasi tidak terlalu besar. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan undian, ordinal, atau tabel bilangan random.
- b) **Systematic Random Sampling**
Systematic sampling adalah metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval. Pemilihan sampel dilakukan dengan unit sampel ke- k , $2k$, dan seterusnya.
- c) **Stratified Random Sampling**
Stratified sampling biasa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk sub-populasi.
- d) **Cluster Sampling**
Cluster Sampling adalah metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil. Metode ini didasarkan pada gugus atau cluster. Metode cluster sampling digunakan jika catatan lengkap tentang semua anggota populasi tidak diperoleh serta keterbatasan biaya dan populasi geografis elemen-elemen populasi berjauhan.



e) Multi Stage Sampling

Multistage sampling adalah cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.

2) Sampel non probabilitas

Metode pengambilan sampel dengan memberikan peluang yang tidak sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel atau sampel tidak dipilih secara acak. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel dapat disebabkan kebetulan atau faktor lain yang sudah direncanakan.

c. Jika “ Sampel Non Probabilitas” (R.4.2. berkode 2) Metode yang Digunakan:

Digunakan:

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel non probabilitas yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.

Sampel non probabilitas terdiri atas:

1) Quota Sampling

Metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu). Contoh: Dalam Survei Kepuasan Masyarakat ditentukan kuota sampel untuk setiap layanan adalah 5 sampel, maka diambil 5 responden pada setiap layanan sebagai sampel.

2) Accidental Sampling

Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll.). Sampel diambil tanpa sistematis tertentu. Contoh : Dalam Survei Kebutuhan Data, customer yang datang datang meminta data otomatis terpilih sebagai responden

3) Purposive Sampling

Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut



mampu memberi informasi yang benar. Contoh : survei tentang COVID-19 memilih penderita yang hanya batuk pilek demam saja sebagai respondennya.

4) Snowball Sampling

Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi. Contoh : Dalam survei mengenai penderita Coronavirus didapatkan dari orang yang melakukan kontak dengan penderita yang sebelumnya di wawancara sebagai responden.

5) Saturation Sampling

Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil. Contoh: Dalam suatu survei untuk mengetahui minat baca pegawai Dinas Kesehatan, dilakukan saturation sampling dengan menyebar kuesioner ke seluruh pegawai dalam dinas tersebut.

d. Kerangka Sampel Tahap Terakhir

Lingkari salah kode sesuai kerangka sampel yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir. Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel. Kerangka sampel terdiri atas:

1) List Frame

Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

2) Area Frame

Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampaui luas. Elemen yang terdapat dalam area sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:	
List Frame	- 1
Area Frame	- 2

Bagan 24. Contoh pengisian pemilihan kerangka sampel tahap akhir

e. Fraksi Sampel Keseluruhan

Tuliskan fraksi sampel keseluruhan. Fraksi sampling keseluruhan (overall sampling fraction) adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi atau, dalam konteks stratified sampling, rasio ukuran sampel dengan ukuran strata. Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

$$f = \frac{n}{N} \text{ atau } f = f_1 \times f_2 \times f_3 = \frac{n_1}{N_1} \times \frac{n_i}{N_i}$$

dengan n adalah ukuran sampel dan N adalah ukuran populasi. Keseluruhan fraksi sampel untuk pengambilan sampel dalam beberapa tahap dapat diperoleh dengan mengalikan fraksi sampel setiap tahap pengambilan sampel. Fraksi sampel ini sangat berhubungan erat dengan weighting. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan: -

Bagan 25. Contoh pengisian fraksi sampel

f. Nilai Perkiraan Sampling error Variabel Utama

Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan. Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya sampling error. Perkiraan sampling error ini biasanya sudah ditentukan ketika dalam tahapan desain sampel dan tingkat kepercayaan yang ditentukan. Jika tingkat kepercayaan yang ditentukan dalam suatu survei adalah 95%, maka perkiraan sampling error adalah 5%.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama: -

Bagan 26. Contoh pengisian nilai perkiraan *sampling error*

g. Unit Sampel

Tuliskan unit sampel yang digunakan. Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel. Contoh : Dalam Susenas, baik estimasi kabupaten/kota maupun estimasi provinsi, unit sampel yang digunakan adalah rumah tangga.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.7. Unit Sampel: -

Bagan 27. Contoh pengisian unit sampel

h. Unit Observasi

Tuliskan unit observasi yang digunakan. Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi dapat sama namun juga dapat berbeda.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

5.8. Unit Observasi: -

Bagan 28. Contoh pengisian unit observasi

7. Pengumpulan Data

a. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?

Lingkari kode 1 jika melakukan uji coba (*pilot survey*) atau kode 2 jika tidak melakukan uji coba (*pilot survey*). Uji coba atau *pilot survey* adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba ini dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (*trial run*) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait. *Pilot survey* dapat memberikan



informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

VI. PENGUMPULAN DATA	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?	<input type="checkbox"/>
Ya	-1
Tidak	-2

Bagan 29. Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

- b. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data
- Lingkari kode sesuai dengan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang dimaksud. Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data merupakan suatu metode yang digunakan oleh penyelenggara guna mengoptimalkan kualitas data yang dihasilkan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik terkait. Metode Pemeriksaan terdiri atas:

- 1) Kunjungan Kembali (*revisit*)
Pengunjungan ulang lokasi atau objek penelitian guna melengkapi isian instrumen yang tidak lengkap maupun jika terdapat nilai isian yang dinilai kurang sesuai.
- 2) Supervisi
Suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh pihak penanggung jawab terhadap pelaksana lapangan. Pengawasan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.
- 3) Task Force
Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan, umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan.
- 4) Lainnya
Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data selain tiga metode sebelumnya.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:				<input type="checkbox"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	Task Force	- 4	
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	

Bagan 30. Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

c. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Lingkari kode 1 jika melakukan penyesuaian nonrespon atau kode 2 jika tidak melakukan penyesuaian nonrespon. Nonrespon merupakan kondisi instrumen atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden atau unit pengumpulan data.

Nonrespon dapat disebabkan antara lain:

- 1) responden tidak dapat ditemui;
- 2) responden melakukan penolakan terhadap kegiatan pencacahan;
- 3) responden tidak dapat menjawab pertanyaan yang diajukan;
- 4) responden tidak ditemukan; dan
- 5) daftar isian hilang atau rusak

Non Respon secara umum dapat dibagi menjadi 2 (duua), yaitu:

- 1) total non respon atau seluruh daftar tidak dapat diisi semua;
- 2) non respon sebagian atau terdapat beberapa item pertanyaan yang tidak terisi (isian tidak lengkap)

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?				<input type="checkbox"/>
Ya	- 1			
Tidak	- 2			

Bagan 31. Contoh Pengisian proses penjaminan kualitas Rincian 6.4-6.7 diisi jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (pilihan R.47 kode 1,2, dan/atau 4 dilingkari)

d. Petugas Pengumpulan Data

Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data. Petugas pengumpulan data adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengumpulan data.



Pengumpulan data yang dimaksud tidak hanya terkait dengan petugas yang turun ke lapangan untuk melakukan pencacahan dan pengumpulan data langsung, tapi juga petugas yang menjadi asisten atau pendamping dalam pengisian kuesioner secara elektronik, serta petugas pengawas atau supervisor dalam pengumpulan data tersebut. Petugas pengumpulan data terdiri atas:

- 1) Staf instansi penyelenggara
Petugas pengumpul data yang merupakan staf dari instansi penyelenggara secara langsung dan bukan petugas rekrutmen di luar instansi penyelenggara.
- 2) Mitra/tenaga kontrak
Tenaga khusus yang ditunjuk guna melakukan pengumpulan data dan petugas tersebut bukan dari instansi penyelenggara. Mitra/tenaga kontrak dapat berupa lembaga penelitian atau instansi penyelenggara kegiatan lain yang ditunjuk oleh instansi penyelenggara atau dapat berupa tenaga kerja personal yang direkrut oleh instansi penyelenggara guna melakukan pengumpulan data.
- 3) Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak
Petugas gabungan antara petugas dari instansi penyelenggara dengan petugas mitra atau kontrak dari luar instansi. Petugas gabungan ini misalnya jika instansi penyelenggara menjadi supervisor, sedangkan petugas pengumpul datanya merupakan tenaga mitra atau kontrak.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.4. Petugas Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	

Bagan 32. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

- e. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data
Lingkari salah satu kode sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan. Persyaratan



pendidikan terendah petugas pengumpulan data adalah syarat pendidikan minimal yang dimiliki oleh petugas pengumpul data dalam kegiatan statistik tersebut. Persyaratan pendidikan terendah ini juga dapat diartikan syarat pendidikan yang ditamatkan oleh petugas pengumpul data. Pendidikan yang tercakup dalam hal ini adalah pendidikan formal yang diikuti, termasuk kejar paket A, kejar paket B, maupun kejar paket C.

Tingkat pendidikan terdiri atas:

1) ≤ SMP

Tingkat pendidikan terendah mencakup SD dan SMP. SD adalah sekolah dasar atau yang sederajat (sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong). SMP adalah sekolah menengah pertama atau yang sederajat.

2) SMA/SMK

Sekolah menengah atas atau yang sederajat. Tingkat pendidikan SMA/SMK ini adalah tingkatan sekolah yang ditempuh setelah sekolah menengah pertama.

3) Diploma I/II/III

Diploma I/II/III adalah jenjang pendidikan vokasi, merupakan pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu.

4) Diploma IV/S1/S2/S3

Pendidikan sarjana terapan atau sarjana, baik strata satu, strata dua maupun strata tiga suatu perguruan tinggi atau universitas.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		
≤ SMP	- 1	<input type="checkbox"/>
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	

Bagan 33. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data



- f. Jumlah Petugas
Tuliskan masing-masing jumlah petugas supervisor/penyelia/pengawas dan pengumpul data/enumerator. Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik terkait. Jika kegiatan statistik dilaksanakan di beberapa wilayah maka jumlah petugas adalah seluruh petugas yang terlibat pada masing-masing wilayah.

Petugas kegiatan statistik terdiri atas:

- 1) Supervisor/penyelia/pengawas
Seseorang yang diberikan wewenang untuk melakukan pengawasan, memberikan pengarahan suatu tata cara pelaksanaan, serta menjadi seseorang yang melakukan monitoring atas proses pelaksanaan suatu kegiatan. Supervisor atau pengawas dalam kegiatan statistik dapat memberikan pengawasan pada enumerator berupa petugas pengumpul data serta program atau teknologi informasi yang digunakan dalam proses pengumpulan data.
- 2) Pengumpul data/enumerator
Seseorang yang bertugas untuk melakukan pengumpulan data di lapangan secara langsung. Pengumpul data ini mencakup orang yang mengumpulkan data melalui seluruh teknik pengumpulan data misalnya wawancara, pengamatan, pengukuran, maupun observasi.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.6. Jumlah Petugas:	
Supervisor/penyelia/pengawas	2 orang
Pengumpul data/enumerator	239 orang

Bagan 34. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

- g. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?
Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas atau kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas. Pelatihan petugas merupakan suatu bentuk persiapan pelaksanaan yang dilakukan



dengan memberikan pengertian dan pemahaman terkait mekanisme pengumpulan data yang dilakukan kepada seluruh petugas pengumpulan data. Pelatihan petugas tidak harus berupa suatu pelatihan formal mengenai tatacara dan proses pengumpulan data, namun setiap bentuk transfer pemahaman kepada petugas dapat disebut sebagai bentuk pelatihan petugas. Mekanisme pengumpulan data yang termasuk dalam pelatihan ini antara lain pemahaman mengenai jenis data yang dikumpulkan, tatacara pengumpulan data, serta bagaimana teknik pengumpulan data yang dilakukan. Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

Bagan 35. Contoh Pengisian Informasi Petugas Pengumpul Data

8. Pengolahan dan Analisis

a. Tahapan Pengolahan Data

Lingkari kode 1 jika melakukan tahapan pengolahan data atau kode 2 jika tidak melakukan tahapan pengolahan data.

Tahapan pengolahan data terdiri atas:

- 1) Penyuntingan (Editing)
Kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
- 2) Penyandian (Coding)
Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding ini dilakukan untuk memudahkan entry data.
- 3) Input Data (Data Entry)
Kegiatan memasukkan data ke dalam "form data entry". Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.
- 4) Penyahihan/validasi (Validation)
Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.



Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
<i>Data Entry</i>	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>

Bagan 36. Contoh pengisian tahap pengolahan data

b. Metode Analisis

Lingkari salah satu kode sesuai dengan metode analisis yang digunakan dalam kegiatan statistik ini. Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.

Metode analisis terdiri atas:

- 1) Analisis deskriptif
Analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
- 2) Analisis Inferensia
Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisasi ke populasi. Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan. Tuliskan metode analisis dan metode statistik yang digunakan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

7.2. Metode Analisis:		<input type="checkbox"/>
Deskriptif	-1	
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

Bagan 37. Contoh Pengisian metode analisis



c. Unit Analisis

Lingkari kode sesuai dengan unit analisis yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit analisis yang dimaksud. Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis.

Unit analisis terdiri atas:

1) Individu

Unit analisis individu dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat individu dari responden.

2) Rumah Tangga

Unit analisis rumah tangga dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat Rumah Tangga dari responden.

3) Usaha/Perusahaan

Unit analisis usaha/perusahaan dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat Usaha/Perusahaan dari responden.

4) Lainnya

Unit analisis selain tiga unit analisis sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

7.3. Unit Analisis:				<input type="checkbox"/>
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya : Puskesmas	- 8	

Bagan 38. Contoh pengisian unit analisis

d. Tingkat Penyajian Hasil Analisis

Lingkari kode sesuai dengan tingkat penyajian hasil analisis. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud. Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023



7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				<input type="text"/>
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			

Bagan 39. Contoh pengisian tingkat penyajian hasil analisis

9. Diseminasi Hasil

a. Produk Kegiatan yang tersedia untuk umum

Lingkari kode 1 jika produk kegiatan tersedia untuk umum atau kode 2 jika produk kegiatan tidak tersedia untuk umum. Produk dari kegiatan yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum.

Bentuk produk data terdiri atas:

- 1) Tercetak
Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
- 2) Digital
Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/softcopy publikasi.
- 3) Data Mikro
Produk data dalam bentuk individual record.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="text"/>

Bagan 40. Contoh Pengisian diseminasi hasil



- b. Jika pilihan R.8.1 kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan
Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yang pada Rincian 8.1.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga 2023

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	03	2024
Digital	31	03	2024
Data Mikro			

Bagan 40. Contoh pengisian diseminasi hasil



KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENDIDIKAN MADRASAH DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. D.I Panjaitan No.115 A, Purbalingga, Purbalingga Lor, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, 53311

Telepon : (0281) 891086

Email : kabpurbalingga@kemenag.go.id

Faximile : (0281)892564

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 3 : Kepala Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 4)

Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.

Alamat : Jl. D.I Panjaitan No.115 A, Purbalingga, Purbalingga Lor, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, 53311

Telepon : (0281) 891086

Email : kabpurbalingga@kemenag.go.id

Faximile : 0281)892564

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga memiliki keragaman budaya yang kaya serta komitmen yang kuat terhadap pengembangan sistem pendidikan yang inklusif dan berkualitas. Di tengah komitmen ini, pendidikan madrasah juga memainkan peran yang penting dalam memenuhi kebutuhan pendidikan masyarakat, terutama bagi mereka yang beragama Islam.

Peraturan Menteri Agama Nomor 60 Tahun 2015 yang mengubah Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah telah diimplementasikan secara aktif di Kabupaten Purbalingga. Dalam konteks kegiatan Kompilasi Data Pendidikan Madrasah, peraturan ini menjadi landasan hukum yang penting untuk menetapkan standar penyelenggaraan pendidikan di madrasah. Dengan adanya perubahan tersebut, proses pengumpulan dan pengolahan data pendidikan madrasah menjadi lebih terstruktur dan terstandarisasi.

Latar belakang kegiatan kompilasi produk administrasi data pendidikan madrasah di Kabupaten Purbalingga didasari oleh beberapa faktor yang relevan.

Pertama, pentingnya memahami secara menyeluruh tentang kondisi pendidikan agama Islam di wilayah tersebut. Meskipun pendidikan madrasah merupakan bagian integral dari sistem pendidikan Indonesia, namun demikian, perlu adanya pemahaman yang mendalam tentang jumlah madrasah, kapasitas siswa, tenaga pengajar, serta infrastruktur pendukung lainnya.

Kedua, perubahan dalam dinamika sosial, ekonomi, dan demografi mempengaruhi kebutuhan dan tantangan dalam pendidikan agama Islam. Dengan kegiatan kompilasi data, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi tren-tren penting, seperti pertumbuhan populasi siswa, permintaan akan jenis pendidikan tertentu, serta kebutuhan spesifik yang muncul dalam konteks pendidikan agama.

Selain itu, upaya untuk meningkatkan standar kualitas pendidikan madrasah juga menjadi dorongan utama dalam kegiatan kompilasi data ini. Dengan memahami tingkat prestasi akademik, ketersediaan sarana dan prasarana, serta kebutuhan pengembangan profesional bagi tenaga pengajar, pemerintah daerah dapat merancang program-



program yang tepat guna untuk meningkatkan mutu pendidikan madrasah di Kabupaten Purbalingga.

Melalui kegiatan kompilasi data pendidikan madrasah, pemerintah daerah diharapkan dapat mengidentifikasi tantangan, peluang, dan kebutuhan pendidikan agama Islam secara lebih tepat. Dengan demikian, upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan madrasah dapat dilakukan secara lebih terarah dan efektif, sehingga memberikan kontribusi yang signifikan dalam pembangunan manusia yang berkelanjutan di Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menilai ketersediaan infrastruktur Pendidikan
2. Mengidentifikasi kebutuhan guru dan tenaga pendidik
3. Menganalisis partisipasi siswa
4. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2023	s.d.	08	12	2023
2. Desain	11	12	2023	s.d.	29	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	16	02	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	19	02	2024	s.d.	29	03	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	04	2024	s.d.	31	05	2024
6. Diseminasi Hasil	03	06	2024	s.d.	14	06	2024
7. Evaluasi	24	06	2024	s.d.	12	07	2024



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Siswa RA/BA/TA	Siswa RA/BA/TA	Anak usia dini yang bersekolah atau terdaftar di satuan pendidikan tingkat RA/BA/TA	31 Des 2023
2.	RA/BA/TA	RA/BA/TA	Jenjang pendidikan anak usia dini (usia 6 tahun atau di bawahnya) dalam bentuk pendidikan formal yang dikelola oleh Kementerian Agama	31 Des 2023
3.	RA/BA/TA Terakreditasi A	RA/BA/TA Terakreditasi A	Sekolah RA/BA/TA yang telah melalui proses akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A	31 Des 2023
4.	Guru/ Tenaga Pendidik RA/BA/TA	Guru/ Tenaga Pendidik RA/BA/TA	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada sekolah RA/BA/TA	31 Des 2023
5.	Guru/ Tenaga Pendidik RA/BA/TA berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik RA/BA/TA berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat pendidikan RA/BA/TA yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4)	31 Des 2023
6.	Siswa MI	Siswa MI	Anak usia dini yang bersekolah atau terdaftar di satuan	31 Des 2023

			pendidikan tingkat MI	
7.	Siswa MTs	Siswa MTs	Anak usia dini yang bersekolah atau terdaftar di satuan pendidikan tingkat MTs	31 Des 2023
8.	Penduduk Usia 7-12 tahun yang sedang bersekolah di tingkat MI	Penduduk Usia 7-12 tahun yang sedang bersekolah di tingkat MI	Anak-anak usia 7-12 tahun yang sedang mengikuti pendidikan pada tingkat pendidikan MI	31 Des 2023
9.	Penduduk Usia 13-15 tahun yang sedang bersekolah di tingkat MTs	Penduduk Usia 13-15 tahun yang sedang bersekolah di tingkat MTs	Anak-anak usia 13-15 tahun yang sedang mengikuti pendidikan pada tingkat pendidikan MTs	31 Des 2023
10.	MI (Madrasah Ibtidaiyah)	MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Satuan pendidikan formal yang Setara SD dengan kekhasan agama Islam yang terdiri dari 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar.	31 Des 2023
11.	MI Terakreditasi A	MI Terakreditasi A	Sekolah MI yang telah melalui proses akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A	31 Des 2023
12.	MTs (Madrasah Tsanawiyah)	MTs (Madrasah Tsanawiyah)	Satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan Setara SMP kekhasan agama Islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan	31 Des 2023



			dari Sekolah Dasar, MI, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau MI.	
13.	MTs Terakreditasi A	MTs Terakreditasi A	Sekolah MTs yang telah melalui proses akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A	31 Des 2023
14.	Guru/ Tenaga Pendidik MI	Guru/ Tenaga Pendidik MI	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada sekolah MI	31 Des 2023
15.	Guru/ Tenaga Pendidik MI Berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik MI Berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat pendidikan MI yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4)	31 Des 2023
16.	Guru/ Tenaga Pendidik MTs	Guru/ Tenaga Pendidik MTs	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada sekolah MTs	31 Des 2023
17.	Guru/ Tenaga Pendidik MTs Berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik MTs Berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat pendidikan MTs yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4)	31 Des 2023
18.	Ruang Kelas MI	Ruang Kelas MI	Kondisi ruang kelas MI yang diklasifikasikan	31 Des 2023



			menjadi kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak sedang, kondisi rusak berat.	
19.	Ruang Kelas MTs	Ruang Kelas MTs	Kondisi ruang kelas MTs yang diklasifikasikan menjadi kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak sedang, kondisi rusak berat.	31 Des 2023
20.	Siswa MI lulus	Siswa MI lulus	Siswa yang menamatkan pendidikan MI.	31 Des 2023
21.	Siswa MTs lulus	Siswa MTs lulus	Siswa yang menamatkan pendidikan MTs	31 Des 2023
22.	Siswa putus sekolah MI	Siswa putus sekolah MI	Anak yang sudah tidak bersekolah lagi atau tidak menamatkan jenjang pendidikan MI	31 Des 2023
23.	Siswa putus sekolah MTs	Siswa putus sekolah MTs	Anak yang sudah tidak bersekolah lagi atau tidak menamatkan jenjang pendidikan MTs	31 Des 2023
24.	Anak mengulang MI	Anak mengulang MI	Siswa yang harus mengulang satu atau lebih tahun ajaran di tingkat pendidikan MI	31 Des 2023
25.	Anak mengulang MTs	Anak mengulang MTs	Siswa yang harus mengulang satu atau lebih tahun ajaran di tingkat pendidikan MI	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan data sekunder [8]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -

5.3. **Metode yang Digunakan:** -

5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -

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 Survei):** Tidak [2]

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -

6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -

6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Instansi terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 07 Juni 2024

Data Mikro : -



INSPEKTORAT

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman 73B Purbalingga Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891022
Email : inspektorat@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 891022

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Inspektur Inspektorat Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga
Alamat : Jl. Letkol Isdiman 73B Purbalingga Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891022
Email : inspektorat@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 891022



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Inspektorat Kabupaten Purbalingga memiliki peran strategis dalam pemerintah daerah yaitu menjalankan fungsi membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga pasal 4. Namun untuk dapat melaksanakan pengawasan yang efektif sebagai kunci keberhasilan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel dibutuhkan kompilasi data kegiatan yang sebelumnya sehingga dapat menjadi dasar keputusan pelaksanaan pengawasan di kemudian hari yang lebih baik. Oleh karena itu, kompilasi data pengawasan yang komprehensif menjadi suatu kebutuhan mendesak dalam mengidentifikasi potensi perbaikan dan meningkatkan kinerja instansi pemerintah.

Dalam konteks ini, peran Inspektorat tidak hanya terbatas pada pengawasan keuangan. Pada Pasal 5 Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga juga mencakup aspek-aspek lainnya diantaranya pengawasan kinerja organisasi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas program-program yang diimplementasikan. Kompilasi data pengawasan menjadi instrumen yang vital dalam merinci temuan-temuan pengawasan, dan merumuskan rekomendasi guna meningkatkan kinerja dan akuntabilitas entitas pemerintah.

Kabupaten Purbalingga sebagai wilayah otonom yang terus mengalami perkembangan memerlukan upaya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik berkelanjutan. Oleh karena itu, melalui kompilasi data pengawasan, Inspektorat diharapkan mampu memberikan kontribusi positif dalam mendukung reformasi birokrasi, meminimalkan risiko korupsi, dan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah.

Penulisan latar belakang ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai pentingnya kompilasi data pengawasan di Inspektorat Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian, informasi yang



dihimpun dapat menjadi dasar bagi penyusunan kebijakan yang lebih efektif, serta menjadi acuan bagi pihak terkait dalam upaya perbaikan dan peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Kegiatan Pengawasan Terkini.
2. Evaluasi Efektivitas Pengawasan.
3. Pemetaan Objek Pengawasan.
4. Peningkatan Kapasitas Pengawasan
5. Pemantauan Ketaatan Atas Rekomendasi

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Obyek Pemeriksaan	Obyek Pemeriksaan	Objek pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah dan dituangkan	31 Des 2023



			dalam SK Bupati Purbalingga tentang PKPT (program kerja pengawasan tahunan) (lingkup: opd, kecamatan, desa, Puskesmas, Sekolah Negeri)	
2.	Temuan Hasil Pemeriksaan	Temuan Hasil Pemeriksaan	Temuan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	31 Des 2023
3.	Aduan yang masuk ke Inspektorat	Aduan yang masuk ke Inspektorat	Pengaduan masyarakat yang masuk yang ditujukan ke inspektorat terkait tata kelola pemerintahan di Pemkab Purbalingga	31 Des 2023
4.	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan APIP dan BPK meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai	31 Des 2023



			bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan	
5.	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang selesai ditindaklanjuti	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang selesai ditindaklanjuti	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan APIP dan BPK yang selesai ditindaklanjuti	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Inspektorat [16]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 31 Desember 2023
 - Data Mikro : -



SEKRETARIAT DPRD

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK YANG DIHASILKAN DPRD KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 2A, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891058

Email : dprd.purbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Dewan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Alamat : Jl. Onje No. 2A, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891058

Email : dprd.purbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Keterbukaan dan akuntabilitas merupakan prinsip fundamental dalam tata kelola pemerintahan yang baik. Kompilasi produk administrasi (kompromin) produk yang dihasilkan oleh DPRD Kabupaten Purbalingga merupakan langkah konkret dalam mewujudkan transparansi. Dengan memberikan akses informasi mengenai produk yang dihasilkan, masyarakat dapat lebih mudah memahami dan menilai kinerja legislatif.

DPRD memiliki kewajiban konstitusional untuk membuat peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah di tingkat daerah. Kegiatan kompromin adalah upaya untuk memastikan bahwa lembaga legislatif memenuhi kewajibannya tersebut secara efektif dan efisien. Adapun produk yang dihasilkan oleh DPRD antara lain peraturan daerah, keputusan DPRD, keputusan pimpinan dan persetujuan bersama (nota kesepakatan). Pembentukan peraturan daerah, keputusan DPRD dan keputusan pimpinan diatur dalam Permendagri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. Sedangkan pembentukan persetujuan bersama (nota kesepakatan) diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga.

Dengan memahami latar belakang ini, kegiatan kompromin produk yang dihasilkan oleh DPRD Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat memberikan manfaat nyata dalam meningkatkan kualitas legislasi, mendukung pembangunan daerah, dan memperkuat partisipasi masyarakat dalam proses pembuatan kebijakan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memudahkan transparansi.
2. Mempermudah evaluasi kinerja legislatif.
3. Menyediakan informasi yang komprehensif.
4. Menyediakan basis data untuk perencanaan



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2023	s.d.	15	11	2023	
2. Desain	15	11	2023	s.d.	30	11	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Peraturan Daerah	Peraturan Daerah	Peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.	31 Des 2023
2.	Keputusan DPRD	Keputusan DPRD	Pengambilan keputusan dalam rapat DPRD pada dasarnya diusahakan sejauh mungkin dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat, apabila	31 Des 2023



			tidak terpenuhi, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak	
3.	Keputusan Pimpinan	Keputusan Pimpinan	Pengambilan keputusan dalam rapat DPRD pada dasarnya diusahakan sejauh mungkin dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat, apabila tidak terpenuhi, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak	31 Des 2023
4.	Persetujuan Bersama (Nota Kesepakatan)	Persetujuan Bersama (Nota Kesepakatan)	Kesepakatan di antara pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti telah dapat dipastikan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi DPRD [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi DPRD [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 2 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA ANGGOTA DPRD KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 2A, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891058

Email : dprd.purbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Dewan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Umum

Alamat : Jl. Onje No. 2A, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891058

Email : dprd.purbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam menghadapi dinamika politik dan perubahan masyarakat, pemutakhiran data anggota DPRD menjadi suatu kegiatan yang strategis. Pemutakhiran data ini dilakukan dengan tujuan utama untuk menggali informasi yang lebih mendalam terkait komposisi anggota DPRD. Peraturan terkait DPRD diatur dalam PP No. 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pemutakhiran data anggota DPRD melibatkan pengumpulan dan pembaruan informasi mengenai anggota DPRD, termasuk namanya, jenis kelamin dan partai politik yang diwakilinya. Data ini menjadi dasar utama untuk mengetahui struktur keanggotaan DPRD yang akurat dan up-to-date.

Tujuan dari pemutakhiran data adalah untuk menganalisis kondisi jumlah anggota DPRD, dengan memperhatikan jenis kelamin dan keanggotaan partai politik. Analisis ini memberikan gambaran tentang keberagaman dan distribusi kekuatan politik di DPRD Kabupaten Purbalingga.

Data pemutakhiran menjadi pertimbangan yang krusial dalam penentuan kursi DPRD yang diisi oleh masing-masing partai politik. Informasi ini menjadi dasar untuk menilai sejauh mana representasi partai politik dalam tubuh DPRD sesuai dengan hasil pemilihan umum terakhir.

Data yang diperbaharui secara berkala menjadi alat yang sangat berharga untuk perencanaan dan evaluasi. DPRD Kabupaten Purbalingga dapat menggunakan data ini sebagai dasar untuk merencanakan kegiatan legislatif mendatang dan mengevaluasi capaian serta kontribusi anggota DPRD.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pemutakhiran data anggota DPRD.
2. Analisis kondisi jumlah anggota DPRD.
3. Pemantauan perkembangan keadaan anggota DPRD.
4. Fasilitasi perencanaan dan evaluasi.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2023	s.d.	15	11	2023	
2. Desain	15	11	2023	s.d.	30	11	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Anggota DPRD	Anggota DPRD	Anggota DPRD Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
2.	Anggota DPRD Berdasarkan Jenis Kelamin	Anggota DPRD	Pengelompokan anggota DPRD berdasarkan jenis kelamin	31 Des 2023
3.	Fraksi	Fraksi	Pengelompokan Anggota DPRD yang terdiri atas kekuatan sosial politik sebagai bentuk representatif masyarakat	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi DPRD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 2 Januari 2024
Data Mikro	: -



BAPPELITBANGDA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENELITIAN DAN KELITBANGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Jambu Karang No 8 Purbalingga

Telepon : (0281) 891450
Email : bappelitbangdapurbalingga@gmail.com
Faximile : (0281) 895194

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Program Pembangunan dan Litbang
Alamat : Jl. Jambu Karang No 8 Purbalingga
Telepon : (0281) 891450
Email : bappelitbangdapurbalingga@gmail.com
Faximile : (0281) 895194



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam rangka mencapai pembangunan yang berkelanjutan, pemerintah daerah perlu mengambil keputusan berdasarkan data dan pemahaman yang mendalam tentang kondisi lokal. Kompilasi produk administrasi (kompromin) penelitian dan kelitbangannya memungkinkan pemerintah untuk mengevaluasi kebijakan-kebijakan yang telah dilaksanakan dan merumuskan strategi baru yang lebih tepat guna dan efektif. Pedoman penelitian dan kelitbangannya di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016.

Untuk meningkatkan kualitas layanan publik, diperlukan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan dan preferensi masyarakat. Data penelitian dapat memberikan wawasan yang lebih baik tentang kebutuhan masyarakat dan membantu pemerintah daerah dalam merancang program-program yang lebih responsif dan efektif.

Dengan demikian, kompilasi produk administrasi penelitian dan kelitbangannya di Kabupaten Purbalingga menjadi suatu langkah yang strategis dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan serta memperkuat kualitas pembangunan yang berkelanjutan dan inklusif bagi masyarakat. Dengan memanfaatkan data dan analisis yang akurat, diharapkan bahwa langkah-langkah yang diambil akan memberikan dampak positif yang signifikan bagi kemajuan Kabupaten Purbalingga dan kesejahteraan masyarakatnya.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan kualitas kebijakan pembangunan.
2. Memperkuat rencana pembangunan.
3. Meningkatkan kualitas layanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	



B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	10	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	15	01	2024
7. Evaluasi	15	01	2024	s.d.	31	01	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Dokumen Penelitian	Dokumen Penelitian	Dokumen tentang Kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data secara sistematis dan objektif, untuk memecahkan masalah atau menguji hipotesis dilakukan secara swakelola maupun kerjasama/mitra dengan pihak ke-3	31 Des 2023
2.	Rekomendasi Penelitian yang diterbitkan	Rekomendasi Penelitian yang diterbitkan	Naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan, catatan, persetujuan terhadap usulan penelitian.	31 Des 2023
3.	Diseminasi Hasil Litbang	Diseminasi Hasil Litbang	Diseminasi hasil litbang	31 Des 2023
4.	Inovasi dan Invensi	Inovasi dan Invensi	Inovasi adalah kegiatan penelitian,	31 Des 2023



			<p>pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi.</p> <p>Invensi adalah suatu ciptaan atau perancangan baru yang belum ada sebelumnya yang memperkaya khazanah serta dapat dipergunakan untuk menyempurnakan atau memperbaiki ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada.</p>	
5.	Inovasi dan Invensi yang diterapkan	Inovasi dan Invensi yang diterapkan	inovasi dan invensi yang telah dinyatakan sebagai bentuk perubahan/ pembaruan dan digunakan dengan efektif untuk memecahkan masalah atau meningkatkan kinerja.	31 Des 2023
6.	Inovasi dan Invensi yang didesiminasikan	Inovasi dan Invensi yang didesiminasikan	inovasi dan invensi yang didesiminasikan. Diseminasi adalah suatu kegiatan yang ditujukan	31 Des 2023



			kepada kelompok target atau individu agar mereka memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima, dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut.	
7.	Jaringan kemitraan pemerintah daerah dengan lembaga/ swasta	Jaringan kemitraan pemerintah daerah dengan lembaga/ swasta	MoU yang masuk di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah dan kerjasama dengan mahasiswa KKN Perguruan Tinggi	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompromin [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 1 Januari 2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PERENCANAAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Jambu Karang No 8 Purbalingga

Telepon : (0281) 891450
Email : bappelitbangdapurbalingga@gmail.com
Faximile : (0281) 895194

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Alamat : Jl. Jambu Karang No 8 Purbalingga
Telepon : (0281) 891450
Email : bappelitbangdapurbalingga@gmail.com
Faximile : (0281) 895194



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam konteks perencanaan pembangunan daerah, kegiatan kompilasi produk administrasi (kompromin) data perencanaan menjadi sebuah langkah yang krusial dalam memastikan efektivitas dan keselarasan program-program yang direncanakan dengan visi pembangunan jangka menengah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026. Dokumen RPJMD memainkan peran utama dalam menetapkan arah pembangunan dalam lima tahun ke depan, dengan menggambarkan visi, misi, serta tujuan pembangunan yang diharapkan. Sementara itu, Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) adalah instrumen operasional tahunan yang menjadi penjabaran dari RPJMD, dengan menyusun program-program yang harus dilaksanakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Kompromin data perencanaan dilakukan untuk memonitor dan mengevaluasi sejauh mana program-program dalam RKPD telah sejalan dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Dengan mempertimbangkan indikator-indikator kinerja yang relevan, seperti target capaian, alokasi anggaran, serta dampak yang diharapkan, kompromin data perencanaan membantu pemerintah daerah untuk mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi dari program-program pembangunan yang direncanakan.

Selain itu, keselarasan program-program dalam RKPD juga perlu dinilai terhadap Rencana Strategis (Renstra) dalam masing-masing bidang pembangunan, seperti Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Ekonomi, serta Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah. Hal ini penting untuk memastikan bahwa program-program yang direncanakan tidak hanya sesuai dengan arah kebijakan umum, tetapi juga dengan strategi spesifik dalam masing-masing sektor pembangunan.

Melalui kompromin data perencanaan, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi program-program yang berkinerja baik serta



mengevaluasi dampak dan capaian dari program-program tersebut. Informasi ini menjadi dasar untuk menyusun strategi perbaikan atau pengoptimalan program-program yang kurang efektif, sehingga pembangunan daerah dapat berjalan secara lebih efektif dan terarah sesuai dengan visi dan misi pembangunan yang telah ditetapkan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Monitoring keselarasan program.
2. Evaluasi kinerja program.
3. Pemantauan terhadap capaian tujuan pembangunan.
4. Penyusunan strategi perbaikan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	10	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	15	01	2024	
7. Evaluasi	15	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perencanaan	Perencanaan	Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan	31 Des 2023



			program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui kegiatan berbagai kegiatan tahunan	
2.	Program dalam RPJMD	Program dalam RPJMD	Program yang tercantum dan digunakan dalam RPJMD	31 Des 2023
3.	Program dalam RKPD	Program dalam RKPD	Program yang tercantum dan digunakan dalam RKPD	31 Des 2023
4.	Tingkat Keselarasan Program RKPD dengan RPJMD	Tingkat Keselarasan Program RKPD dengan RPJMD	Perbandingan Jumlah Program dalam RKPD dengan Jumlah Program dalam RPJMD	31 Des 2023
5.	Program Renstra dengan RPJMD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Program Renstra dengan RPJMD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Banyaknya Program Renstra dengan RPJMD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	31 Des 2023
6.	Program Renja dengan RKPD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Program Renja dengan RKPD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Banyaknya Program Renja dengan RKPD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	31 Des 2023
7.	Program Renstra dengan RPJMD bidang Ekonomi	Jumlah Program Renstra dengan RPJMD bidang Ekonomi	Banyaknya Program Renstra dengan RPJMD bidang Ekonomi	31 Des 2023
8.	Program Renja	Jumlah	Banyaknya	31 Des

	dengan RKPd bidang Ekonomi	Program Renja dengan RKPd bidang Ekonomi	Program Renja dengan RKPd Bidang Ekonomi	2023
9.	Program Renstra dengan RPJMD bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Program Renstra dengan RPJMD bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Banyaknya Program Renstra dengan RPJMD bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	31 Des 2023
10.	Program Renja dengan RKPd bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Program Renja dengan RKPd bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Banyaknya Program Renja dengan RKPd bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompromin [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -



- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 1 Januari 2024
 - Data Mikro : -



BADAN KEUANGAN DAERAH

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA LAPORAN KEUANGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 4 Purbalingga

Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Keuangan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran dan Pengelolaan Data Transfer
Alamat : Jl. Onje No. 4 Purbalingga
Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pemerintah Kabupaten Purbalingga memiliki tanggung jawab untuk menjalankan roda pemerintahan dan melaksanakan berbagai program pembangunan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, keberadaan dana dan sumber daya keuangan sangat penting dan menjadi landasan utama dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan pembangunan.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah memiliki peran krusial dalam mengatur tata kelola keuangan di tingkat pemerintahan. Implementasi kedua regulasi ini di Kabupaten Purbalingga menjadi landasan bagi penyelenggaraan administrasi keuangan yang transparan, akuntabel, dan efektif. Dalam konteks kompilasi data Laporan Keuangan, peraturan tersebut menetapkan standar pelaporan yang harus dipatuhi oleh instansi pemerintah daerah, termasuk Kabupaten Purbalingga, untuk memastikan integritas dan keterbukaan informasi keuangan publik serta memfasilitasi proses pengambilan keputusan yang tepat berdasarkan data yang akurat.

Dalam hal ini, laporan keuangan menjadi alat yang sangat krusial dalam menyajikan informasi terkait dengan posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu organisasi. Laporan keuangan yang akurat dan terpercaya sangat dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis, pertanggungjawaban, serta penilaian kinerja pemerintah daerah oleh masyarakat dan pihak-pihak terkait.

Dengan adanya Kompilasi Produk Administrasi Data Laporan Keuangan Kabupaten Purbalingga, diharapkan pemerintah daerah dapat mengoptimalkan pengelolaan sumber daya keuangan, meningkatkan akuntabilitas, serta memberikan informasi yang lebih baik kepada publik dan pihak-pihak terkait. Hal ini akan menjadi langkah penting dalam mencapai tujuan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Purbalingga.



3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Pemutakhiran laporan keuangan yang akurat.
- b) Transparansi dan akuntabilitas publik.
- c) Optimalisasi pengelolaan sumber daya keuangan.
- d) Pemantauan kinerja keuangan dan evaluasi program.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Pendapatan Daerah	Pendapatan Daerah	Semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.	31 Des 2023
2.	Belanja Daerah	Belanja Daerah	Semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai	31 Des 2023



			kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.	
3.	Pembiayaan Daerah	Pembiayaan Daerah	Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.	31 Des 2023
4.	Aset	Aset	Sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah	31 Des 2023



			dan budaya.	
5.	Kewajiban	Kewajiban	Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.	31 Des 2023
6.	Ekuitas	Ekuitas	Kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Telepon/sarana komunikasi lainnya [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Dinas/OPD terkait [8]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024
 - Digital (softcopy) : 31 Januari 2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) ATAS ASET YANG MENJADI PENDAPATAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 4 Purbalingga

Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Penagihan, Penerimaan, Pemeriksaan, Evaluasi dan Pelaporan
Alamat : Jl. Onje No. 4 Purbalingga
Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan salah satu sumber pendapatan yang sangat penting bagi pemerintah daerah, termasuk Kabupaten Purbalingga. PAD memberikan kontribusi signifikan terhadap keberlanjutan dan pengembangan berbagai program pembangunan serta penyediaan layanan publik. Dalam rangka mengoptimalkan PAD, perlu dilakukan kegiatan "Kompilasi Produk Administrasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Atas Aset yang Menjadi Pendapatan di Kabupaten Purbalingga."

Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 72 Tahun 2021 mengatur Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga untuk periode 2021-2026. Peraturan ini bertujuan untuk memberikan arah dan fokus bagi instansi pemerintah daerah dalam melaksanakan program-program prioritas serta meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Implementasi peraturan ini di Kabupaten Purbalingga menjadi kunci dalam mengoptimalkan pengelolaan aset daerah sebagai salah satu sumber pendapatan, yang memiliki keterkaitan yang erat dengan kompilasi data Laporan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dengan demikian, peraturan ini tidak hanya mengatur rencana strategis pemerintah daerah, tetapi juga memperkuat keterkaitannya dengan upaya peningkatan pendapatan daerah melalui optimalisasi aset.

Kompilasi data administrasi memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang berbasis data. Ini membantu pemerintah daerah untuk membuat kebijakan dan strategi yang lebih tepat dalam mengoptimalkan pendapatan dari aset.

Kegiatan ini juga bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Dengan memiliki data yang terkompilasi dengan baik, pemerintah daerah dapat memberikan informasi yang jelas kepada publik terkait pengelolaan aset dan pendapatan yang dihasilkan.

Dengan demikian, melalui kegiatan kompilasi administrasi, diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat mencapai tingkat pengelolaan keuangan yang lebih optimal, memberikan pelayanan publik yang lebih baik, dan mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan.



3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Mengidentifikasi dan mengkaji sumber pendapatan.
- b) Mengkompilasi data administrasi PAD dengan akurat.
- c) Transparansi dan akuntabilitas publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Target	Target	Target yang menjadi potensi pendapatan daerah.	31 Des 2023
2.	Realisasi	Realisasi	Ketercapaian pemerintah daerah dalam memperoleh Pendapatan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	31 Des 2023



3.	Target PAD	PAD (Pendapatan Asli Daerah)	Target pendapatan yang diperoleh daerah, yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	31 Des 2023
4.	Realisasi PAD	PAD (Pendapatan Asli Daerah)	Ketercapaian pemerintah daerah untuk memperoleh pendapatan di lingkup daerah berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Telepon/sarana komunikasi lainnya [8]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024

Digital (softcopy) : 31 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 4 Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Penagihan, Penerimaan, Pemeriksaan, Evaluasi dan Pelaporan

Alamat : Jl. Onje No. 4 Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) merupakan sumber pendapatan yang vital bagi pemerintah daerah, termasuk Kabupaten Purbalingga. Kontribusi PBB sangat penting dalam mendukung pembangunan infrastruktur, pelayanan publik, dan program-program kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, dilakukan kegiatan "Kompilasi Produk Administrasi Data Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Purbalingga."

Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan menjadi tonggak penting dalam upaya menyelaraskan berbagai regulasi terkait perpajakan di Indonesia. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi UU ini memegang peranan sentral dalam menata sistem perpajakan lokal, termasuk pula dalam pengumpulan data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Kaitannya dengan kompilasi data PBB mengindikasikan perlunya keselarasan antara peraturan perpajakan nasional dan penerapannya di tingkat lokal guna memastikan efisiensi dan transparansi dalam pengumpulan serta penggunaan data PBB untuk kepentingan pembangunan daerah.

Kompilasi data administrasi PBB memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang berbasis data. Ini membantu pemerintah daerah untuk membuat kebijakan dan strategi yang lebih tepat dalam mengoptimalkan penerimaan PBB.

Kompilasi data administrasi PBB juga membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah. Informasi yang terkompilasi dengan baik akan dapat diakses oleh publik, memungkinkan kontrol sosial dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan PBB.

Dengan melaksanakan kegiatan "Kompilasi Produk Administrasi Data Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Purbalingga," diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat mencapai tingkat pengelolaan PBB yang lebih optimal, memberikan pelayanan publik yang lebih baik, dan mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi dan mengkaji sumber pendapatan.
2. Mengkompilasi data administrasi PAD dengan akurat.



3. Transparansi dan akuntabilitas publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Wajib Pajak	Wajib Pajak	Orang pribadi atau suatu badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan, sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan	31 Des 2023
2.	Potensi PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)	PBB	Potensi nilai PBB apabila wajib pajak memenuhi pembayaran	31 Des 2023



			PBB	
3.	PBB yang Terbayar	PBB	Realisasi nilai PBB yang telah dibayar oleh wajib pajak	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Telepon/sarana komunikasi lainnya [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -



6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024

Digital (softcopy) : 31 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA TANAH MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje No. 4 Purbalingga

Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Aset
Alamat : Jl. Onje No. 4 Purbalingga
Telepon : (0281) 891098
Email : bakeuda@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Tanah menjadi aset yang sangat strategis bagi pemerintah daerah, termasuk Kabupaten Purbalingga, dalam mendukung berbagai program pembangunan dan penyelenggaraan pelayanan publik. Oleh karena itu, keberlanjutan dan efisiensi pengelolaan tanah milik pemerintah daerah menjadi krusial. Dalam hal ini, dilakukan kegiatan "Kompilasi Produk Administrasi Data Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga."

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2021 mengatur mengenai hak pengelolaan, hak atas tanah, satuan rumah susun, dan pendaftaran tanah sebagai upaya untuk meningkatkan kejelasan dan kepastian hukum dalam kepemilikan dan pengelolaan tanah. Implementasi peraturan ini di Kabupaten Purbalingga menjadi penting karena wilayah tersebut membutuhkan pembaruan dalam pengelolaan tanah yang lebih terstruktur dan teratur. Salah satu aspek implementasi yang relevan adalah kaitannya dengan kompilasi data tanah milik Pemda, yang akan membantu dalam mengidentifikasi kepemilikan tanah secara lebih akurat serta memperkuat tata kelola tanah di tingkat lokal.

Kompilasi data administrasi tanah milik pemerintah daerah bertujuan untuk meningkatkan efisiensi administrasi. Dengan menyusun data secara terstruktur, pemerintah daerah dapat mengelola perizinan, sertifikat kepemilikan, dan informasi terkait tanah dengan lebih mudah dan efisien.

Kompilasi data administrasi tanah juga bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset tanah. Dengan memiliki data yang terkompilasi dengan baik, informasi dapat diakses oleh publik, mendorong kontrol sosial, dan memastikan pertanggungjawaban yang baik terkait pemanfaatan tanah oleh pemerintah daerah.

Dengan memiliki data administrasi tanah yang lengkap dan akurat, pemerintah daerah dapat merencanakan pembangunan yang lebih tepat dan sesuai dengan kebutuhan. Informasi tersebut membantu dalam mengidentifikasi potensi pengembangan, peningkatan infrastruktur, dan pengelolaan lingkungan dengan lebih baik.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan ketersediaan data yang akurat.
2. Memudahkan pemantauan dan evaluasi tanah milik.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Bidang Tanah Milik Pemda	Bidang Tanah	Bidang tanah yang dikelola oleh pemerintah daerah	31 Des 2023
2.	Bidang Tanah Milik Pemda Bersertifikat	Bidang Tanah	Bidang tanah yang dikelola oleh pemerintah daerah dan telah memiliki sertifikat kepemilikan.	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Telepon/sarana komunikasi lainnya [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Tidak [2]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Ya [1]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: 31 Januari 2024
Digital (softcopy)	: 31 Januari 2024
Data Mikro	: -



BKPSDM

**METADATA KEGIATAN
STATISTIK SEKTORAL
KABUPATEN PURBALINGGA**



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Ketenagakerjaan [13]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Jenderal Sudirman No. 175, Purbalingga Wetan, Kabupaten
Purbalingga

Telepon : (0281) 891334
Email : bkd@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

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

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan
Informasi
Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No. 175, Purbalingga Wetan
Telepon : (0281) 891334
Email : bkd@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) memiliki peran dan tanggung jawab dalam pemerintah daerah yaitu melaksanakan fungsi administrasi kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purbalingga Pasal 4.

Data PNS merupakan aset yang sangat penting dalam menjalankan berbagai program dan kebijakan pembangunan di tingkat daerah. Oleh karena itu, diperlukan upaya maksimal untuk menyusun, mengelola, dan mengkompilasi data PNS secara efisien dan akurat.

Seiring berjalannya waktu, perubahan status kepegawaian seperti mutasi, promosi, atau pemberhentian dapat berdampak pada akurasi data Kepegawaian. Kompilasi data bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang dimiliki pemerintah daerah terkait dengan PNS adalah akurat dan up-to-date.

Melalui kompilasi data, diharapkan dapat dilakukan analisis lebih lanjut terkait dengan distribusi, kualifikasi, dan kompetensi PNS, sehingga dapat diambil kebijakan yang mendukung optimalisasi manajemen sumber daya manusia di Kabupaten Purbalingga. Dengan memiliki data PNS yang akurat, pemerintah daerah dapat merancang dan melaksanakan program pelayanan publik yang lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pemutakhiran data yang akurat.
2. Optimalisasi manajemen sumber daya manusia.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Menjamin ketersediaan data yang dibutuhkan



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	20	01	2023	
2. Desain	21	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	21	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	02	01	2024	s.d.	05	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	06	01	2024	s.d.	06	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	07	01	2024	s.d.	07	01	2024	
7. Evaluasi	08	01	2024	s.d.	09	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	CPNS	Calon Pegawai Negeri Sipil	Warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi, dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	31 Des 2023
2.	PNS Berdasarkan Jenis Kelamin	Pegawai Negeri Sipil	Pengelompokkan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jenis kelamin.	31 Des 2023
3.	PNS	Pegawai	Pengelompokkan	31 Des 2023



	Berdasarkan Golongan	Negeri Sipil	PNS yang dibagi berdasarkan tingkat atau kedudukan seorang PNS berdasarkan jabatan dalam rangkaian sistem kepegawaian sebagai dasar untuk penggajian. Kenaikan pangkat seorang PNS merupakan sebuah penghargaan atas prestasi kerja dan pengabdianya kepada negara. Kenaikan pangkat ada dua jenis, yaitu reguler dan kenaikan pangkat pilihan.	
4.	PNS Berdasarkan Jabatan	Pegawai Negeri Sipil	Pengelompokkan PNS berdasarkan jabatan sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah Kabupaten.	31 Des 2023
5.	PNS Berdasarkan Pendidikan	Pegawai Negeri Sipil	Pengelompokkan PNS berdasarkan pendidikan terakhir yang ditamatkan.	31 Des 2023
6.	PNS Pensiun	Pegawai Negeri Sipil	PNS Kabupaten Purbalingga yang telah mengajukan pengunduran diri dari ASN yang sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.	31 Des 2023



7.	Mutasi Masuk	Mutasi Masuk	Perpindahan PNS yang masuk ke instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023
8.	Mutasi Keluar	Mutasi Keluar	Perpindahan PNS yang keluar dari instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Ya [1]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Individu [1]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 10 Januari 2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENINGKATAN KOMPETENSI PNS KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Ketenagakerjaan [13]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Jenderal Sudirman No. 175, Purbalingga Wetan, Kabupaten
Purbalingga

Telepon : (0281) 891334
Email : bkd@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

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

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan kompetensi Aparatur
Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No. 175, Purbalingga Wetan
Telepon : (0281) 891334
Email : bkd@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) memiliki peran dan tanggung jawab dalam pemerintah daerah yaitu melaksanakan fungsi administrasi kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purbalingga Pasal 4.

Kabupaten Purbalingga sebagai entitas pemerintahan daerah terus berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Salah satu kunci keberhasilan dalam mewujudkan hal ini adalah melalui peningkatan kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menjadi tulang punggung penyelenggaraan pemerintahan di tingkat lokal. Kompetensi yang terus ditingkatkan memainkan peran krusial dalam menyongsong tuntutan perubahan dan kompleksitas tugas-tugas pelayanan publik yang semakin beragam.

Pemahaman bahwa perubahan dinamika sosial, teknologi, dan regulasi mengharuskan PNS memiliki keterampilan dan pengetahuan yang terus diperbaharui, menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Purbalingga untuk melaksanakan berbagai program peningkatan kompetensi. Upaya peningkatan kompetensi PNS adalah sebagai berikut:

- Pendidikan Formal

Dalam mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar. Hal ini diatur dalam Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 85 Tahun 2022 tentang Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

- Pelatihan Dasar CPNS



Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah Pendidikan dan pelatihan dalam masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil profesional yang berkarakter berlandaskan pada core values ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Hal ini diatur dalam Peraturan LAN No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

- Pelatihan Teknis (Diklat Teknis)

Pendidikan dan Pelatihan Teknis merupakan diklat yang dilakukan guna mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas para PNS. Kompetensi Teknis ini merupakan kemampuan PNS dalam bidang-bidang teknis tertentu yang digunakan demi pelaksanaan tugas masing-masing.

- Pelatihan Fungsional (Diklat Fungsional)

Pendidikan dan Pelatihan Fungsional adalah bentuk diklat yang dilakukan untuk memberikan bekal pengetahuan dan atau keterampilan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam jabatan fungsional.

Diklat Fungsional merupakan jenis Diklat Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.

- Pelatihan Kepemimpinan (Diklat Kepemimpinan)

Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan adalah diklat yang dilakukan guna memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap serta perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur, yang bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.

- Workshop dan Seminar

Workshop dan seminar merupakan kegiatan pelatihan yang bersifat singkat dan fokus pada topik tertentu. Kegiatan ini dapat



membantu ASN untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilannya dalam bidang tertentu.

Kegiatan kompilasi produk administrasi (kompromin) data peningkatan kompetensi PNS menjadi langkah yang strategis dalam rangka mengukur dan mengevaluasi efektivitas program-program yang telah dilaksanakan. Data ini mencakup berbagai informasi terkait jenis pelatihan dan dampak yang diharapkan terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan publik.

Dengan kompromin ini, Pemerintah Kabupaten Purbalingga berkomitmen untuk memberikan dukungan maksimal bagi PNS dalam menghadapi dinamika perubahan dan tuntutan pelayanan publik yang semakin kompleks. Dengan PNS yang memiliki kompetensi tinggi, diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat terus memberikan pelayanan yang lebih baik dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengevaluasi efektivitas program.
2. Memetakan kebutuhan kompetensi.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Menjamin ketersediaan data yang dibutuhkan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	20	01	2023	
2. Desain	21	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	21	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	02	01	2024	s.d.	05	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	06	01	2024	s.d.	06	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	07	01	2024	s.d.	07	01	2024	
7. Evaluasi	08	01	2024	s.d.	09	01	2024	



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	PNS yang Melaksanakan Pendidikan Dokter Spesialis TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang melaksanakan tugas belajar untuk program gelar profesi dokter spesialis	31 Des 2023
2.	PNS yang Melaksanakan Pendidikan Profesi TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang melaksanakan tugas belajar untuk program gelar profesi dokter/profesi dokter gigi/profesi apoteker/profesi lainnya	31 Des 2023
3.	PNS yang Melaksanakan S3 TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang melaksanakan tugas belajar untuk program gelar doktor (s-3/strata 3)	31 Des 2023
4.	PNS yang Melaksanakan S2 TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang melaksanakan tugas belajar untuk program gelar magister (s-2/strata 2)	31 Des 2023
5.	PNS yang Melaksanakan S1 TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang melaksanakan tugas belajar untuk program gelar S-1	31 Des 2023
6.	PNS yang Melaksanakan Pendidikan Profesi IB (Izin Belajar)	Izin Belajar	PNS yang akan mengikuti pendidikan profesi dengan biaya sendiri tanpa meninggalkan pekerjaan kantor	31 Des 2023



			dan harus memperoleh izin belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah terlebih dahulu.	
7.	PNS yang Melaksanakan S3 IB (Izin Belajar)	Izin Belajar	PNS yang akan mengikuti pendidikan S3 dengan biaya sendiri tanpa meninggalkan pekerjaan kantor dan harus memperoleh izin belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah terlebih dahulu.	31 Des 2023
8.	PNS yang Melaksanakan S2 IB (Izin Belajar)	Izin Belajar	PNS yang akan mengikuti pendidikan S2 dengan biaya sendiri tanpa meninggalkan pekerjaan kantor dan harus memperoleh izin belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah terlebih dahulu.	31 Des 2023
9.	PNS yang Melaksanakan D3 IB (Izin Belajar)	Izin Belajar	PNS yang akan mengikuti pendidikan D3 dengan biaya sendiri tanpa meninggalkan pekerjaan kantor dan harus memperoleh izin belajar dari	31 Des 2023



			Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah terlebih dahulu.	
10.	PNS yang Melaksanakan Perpanjangan Pendidikan Dokter Spesialis TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan dokter spesialis sesuai dengan jangka waktu tertentu karena alasan tertentu yang sah melakukan perpanjangan jangka waktu pendidikan dokter spesialis	31 Des 2023
11.	PNS yang Melaksanakan Perpanjangan Pendidikan Profesi TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan profesi sesuai dengan jangka waktu tertentu karena alasan tertentu yang sah melakukan perpanjangan jangka waktu pendidikan profesi	31 Des 2023
12.	PNS yang Melaksanakan Perpanjangan S3 TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan S3 sesuai dengan jangka waktu tertentu karena alasan tertentu yang sah melakukan perpanjangan jangka waktu pendidikan S3	31 Des 2023
13.	PNS yang	Tugas	PNS yang tidak	31 Des 2023



	Melaksanakan Perpanjangan S2 TB (Tugas Belajar)	Belajar	dapat menyelesaikan pendidikan S2 sesuai dengan jangka waktu tertentu karena alasan tertentu yang sah melakukan perpanjangan jangka waktu pendidikan S2	
14.	PNS yang Melaksanakan Perpanjangan S1 TB (Tugas Belajar)	Tugas Belajar	PNS yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan S1 sesuai dengan jangka waktu tertentu karena alasan tertentu yang sah melakukan perpanjangan jangka waktu pendidikan S1	31 Des 2023
15.	Peralihan TB (Tugas Belajar) ke IB (Izin Belajar) Pendidikan Dokter Spesialis	Tugas Belajar, Izin Belajar	Apabila setelah diberikan perpanjangan 1 tahun tetapi belum bisa menyelesaikan, maka diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan status menjadi Izin Belajar	31 Des 2023
16.	Peralihan TB (Tugas Belajar) ke IB (Izin Belajar) Pendidikan Profesi	Tugas Belajar, Izin Belajar	Apabila setelah diberikan perpanjangan 1 tahun tetapi belum bisa menyelesaikan, maka diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu)	31 Des 2023

			tahun dengan status menjadi Izin Belajar	
17.	Peralihan TB (Tugas Belajar) ke IB (Izin Belajar) S3	Tugas Belajar, Izin Belajar	Apabila setelah diberikan perpanjangan 1 tahun tetapi belum bisa menyelesaikan, maka diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan status menjadi Izin Belajar	31 Des 2023
18.	Peralihan TB (Tugas Belajar) ke IB (Izin Belajar) S2	Tugas Belajar, Izin Belajar	Apabila setelah diberikan perpanjangan 1 tahun tetapi belum bisa menyelesaikan, maka diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan status menjadi Izin Belajar	31 Des 2023
19.	Peralihan TB (Tugas Belajar) ke IB (Izin Belajar) S1	Tugas Belajar, Izin Belajar	Apabila setelah diberikan perpanjangan 1 tahun tetapi belum bisa menyelesaikan, maka diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan status menjadi Izin Belajar	31 Des 2023
20.	PNS yang Mengikuti Diklat Teknis	Diklat Teknis	PNS yang mengikuti diklat yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan	31 Des 2023

			PNS, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS, dilaksanakan secara berjenjang dan ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.	
21.	PNS yang Mengikuti Diklat Fungsional	Diklat Fungsional	PNS yang mengikuti diklat yang ditujukan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing, ditetapkan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan.	31 Des 2023
22.	PNS yang Mengikuti Diklat Kepemimpinan	Diklat Kepemimpinan	PNS yang mengikuti diklat yang bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.	31 Des 2023
23.	PNS yang Mengikuti	Diklat Pelatihan	PNS yang mengikuti	31 Des 2023

Diklat Pelatihan Dasar	Dasar	pendidikan dan pelatihan dalam masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang sesuai dengan Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021
------------------------------	-------	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Ya [1]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 10 Januari 2024

Data Mikro : -



BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA POTENSI KONFLIK DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Jambu Karang No 2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893117
Email : bakespbangpolpbg@gmail.com
Faximile : (0281) 893117

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kesatuan Bangsa
Alamat : Jl. Jambu Karang No 2 Purbalingga
Telepon : (0281) 893117
Email : bakespbangpolpbg@gmail.com
Faximile : (0281) 893117



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai bagian dari kerangka sosial dan politik masyarakat Indonesia, memiliki dinamika tersendiri yang mungkin memberikan ruang bagi potensi konflik. Pemahaman mendalam mengenai faktor-faktor pemicu konflik, pola-pola yang muncul, serta dampaknya terhadap perkembangan masyarakat setempat menjadi suatu kebutuhan mendesak.

Kabupaten Purbalingga, seperti banyak wilayah di Indonesia, mengalami transformasi sosial dan ekonomi yang cepat. Perubahan ini dapat menciptakan ketegangan dalam masyarakat, terutama jika tidak dikelola dengan baik. Selain itu, perbedaan demografis, ekonomi, dan budaya di antara penduduk Kabupaten Purbalingga dapat menjadi pemicu potensi konflik.

Dalam rangka mewujudkan kestabilan dan ketentraman masyarakat, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BAKESBANGPOL) Kabupaten Purbalingga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021. Renstra ini dirancang untuk menjadi landasan dalam mengidentifikasi potensi konflik di wilayah tersebut, sekaligus menyusun strategi penanganan yang efektif.

Implementasi Renstra BAKESBANGPOL tersebut selaras dengan mandat yang diberikan oleh Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial, yang menuntut pemerintah daerah memiliki kerangka kerja yang jelas dalam menanggulangi konflik sosial. Dengan berlandaskan pada dua peraturan ini, Purbalingga berkomitmen untuk meningkatkan koordinasi antar-lembaga pemerintahan dan masyarakat, serta memperkuat kapasitas lembaga dan aparatur sipil negara dalam pengelolaan konflik sosial.

Pentingnya merinci dan menganalisis potensi konflik di Kabupaten Purbalingga adalah untuk menyusun basis data yang kuat sebagai dasar pengambilan kebijakan yang responsif. Data yang komprehensif dan terkini dapat membantu pemerintah daerah, lembaga terkait, dan



masyarakat sipil untuk merancang strategi mitigasi dan upaya rekonsiliasi yang efektif.

Melalui pemahaman yang lebih baik mengenai faktor-faktor penyebab konflik dan dinamika yang terlibat, diharapkan dapat ditemukan solusi-solusi yang lebih baik dan berkelanjutan. Penanganan potensi konflik secara proaktif juga dapat memperkuat ketahanan masyarakat dan memastikan terciptanya lingkungan yang kondusif bagi pembangunan yang berkelanjutan.

Oleh karena itu, proyek kompilasi data ini diinisiasi untuk menghimpun informasi yang akurat dan relevan mengenai potensi konflik di Kabupaten Purbalingga. Data tersebut diharapkan dapat menjadi landasan bagi penyusunan kebijakan yang tepat sasaran dan langkah-langkah konkrit dalam menjaga kedamaian dan keselarasan di tengah-tengah masyarakat Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian, proaktifitas dalam penanganan potensi konflik dapat meningkatkan daya saing, stabilitas, dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Purbalingga secara keseluruhan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi faktor-faktor pemicu konflik.
2. Pemetaan lokasi dengan resiko tinggi konflik.
3. Analisis kelompok atau komunitas yang rentan terhadap konflik.
4. Merumuskan rekomendasi untuk pencegahan konflik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	



6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Potensi Konflik yang dilaporkan	Potensi Konflik yang dilaporkan	Potensi konflik yang dilaporkan dari masyarakat ke Kesbangpol atau APH (Aparat Penegak Hukum)	31 Des 2023
2.	Potensi Konflik yang diredam tidak menjadi konflik	Potensi Konflik yang diredam tidak menjadi konflik	Potensi konflik yang berhasil diselesaikan melalui musyawarah mufakat, mediasi oleh pemerintah desa, pemerintah daerah, maupun APH, dan audiensi dengan pihak-pihak terkait, sehingga tidak berkembang menjadi konflik.	31 Des 2023
3.	Konflik sosial	Konflik sosial	Perseteruan dan/atau benturan fisik dengan kekerasan antara dua kelompok masyarakat atau lebih yang berlangsung dalam waktu	31 Des 2023



			tertentu dan berdampak luas yang mengakibatkan ketidakamanan dan disintegrasi sosial sehingga mengganggu stabilitas nasional dan menghambat pembangunan nasional	
--	--	--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Bulanan [3]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Cross Sectional [2]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Mail [16]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.5. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.6. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.7. **Unit Analisis:** Individu [1]
- 7.8. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

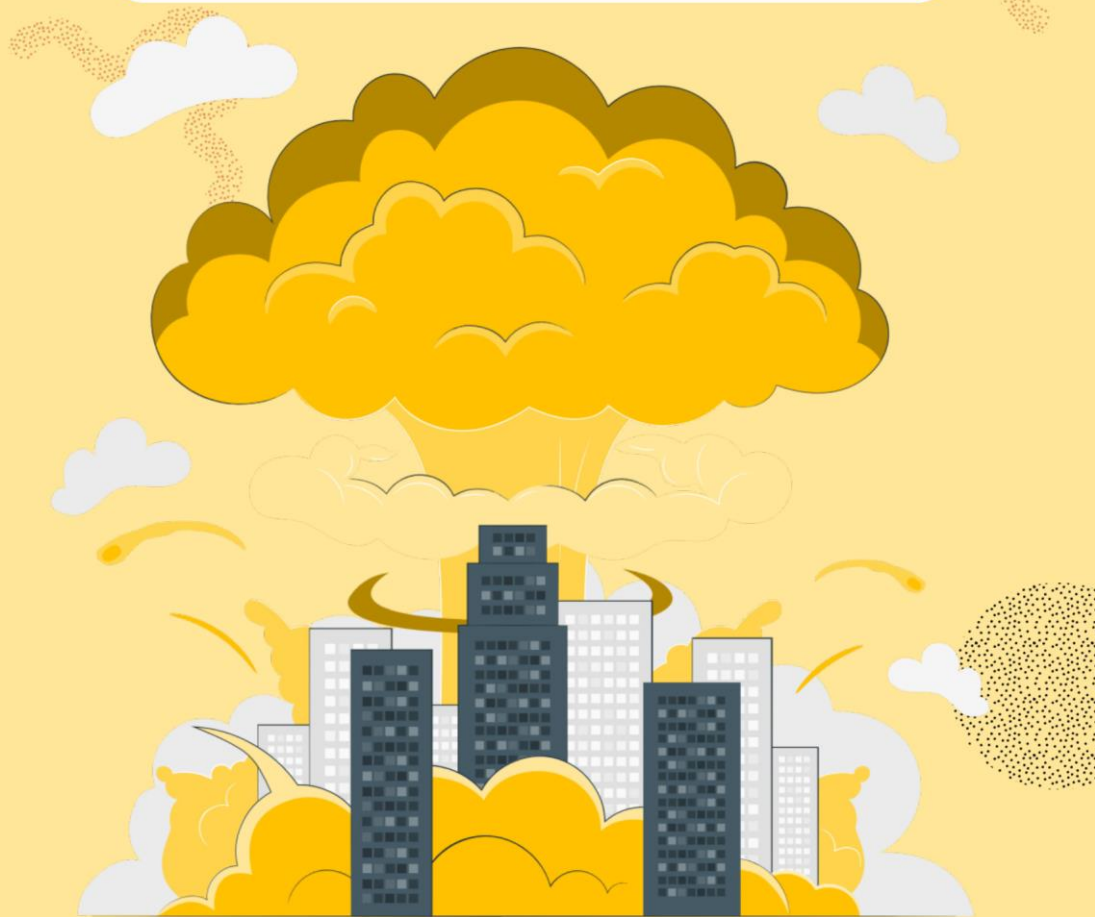
VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.3. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.4. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 31 Maret 2024
 - Digital (softcopy) : 31 Maret 2024
 - Data Mikro : -



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KEJADIAN BENCANA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Alamat : Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) memiliki tugas dan fungsi pokok yang mencakup berbagai aspek penanggulangan bencana di tingkat daerah. Berikut adalah tugas dan fungsi pokok BPBD:

Tugas BPBD:

1. Perencanaan Penanggulangan Bencana: Menyusun rencana strategis dan operasional untuk penanggulangan bencana di wilayahnya.
2. Koordinasi dan Kolaborasi: Mengkoordinasikan upaya penanggulangan bencana dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan pihak-pihak lainnya.
3. Pemantauan dan Evaluasi: Melakukan pemantauan kondisi bencana, evaluasi respons, dan menyusun laporan untuk perbaikan berkelanjutan.
4. Pendidikan dan Pelatihan: Memberikan edukasi dan pelatihan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesiapsiagaan dan pemahaman terkait bencana.
5. Penyelenggaraan Pusat Komando dan Kontrol: Menyelenggarakan Pusat Komando dan Kontrol (Puskodal) selama bencana untuk koordinasi dan pengambilan keputusan.
6. Pemberian Informasi dan Peringatan Dini: Menyediakan informasi dan peringatan dini kepada masyarakat tentang potensi risiko bencana.
7. Pengelolaan Data dan Informasi: Mengumpulkan, mengelola, dan menyebarkan data dan informasi terkait bencana di wilayahnya.
8. Penyelenggaraan Simulasi dan Latihan: Melakukan simulasi dan latihan reguler untuk memastikan kesiapsiagaan dan peningkatan respons tim penanggulangan.
9. Penanganan Darurat: Menangani darurat bencana, termasuk evakuasi, penyediaan bantuan darurat, dan pemulihan awal.
10. Pemulihan Pasca-Bencana: Melibatkan diri dalam kegiatan pemulihan pasca-bencana, termasuk rekonstruksi dan rehabilitasi.

Fungsi Pokok BPBD:

1. Mitigasi Bencana: Melakukan langkah-langkah untuk mengurangi risiko bencana, seperti pembangunan infrastruktur tahan bencana.
2. Kesiapsiagaan Masyarakat: Meningkatkan kesiapsiagaan masyarakat melalui edukasi, pelatihan, dan kampanye kesadaran.



3. Respons Darurat: Menyelenggarakan respons darurat yang cepat dan terkoordinasi saat terjadi bencana.
4. Pemberdayaan Masyarakat: Membangun kapasitas dan kemandirian masyarakat dalam menghadapi bencana.
5. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal: Berkolaborasi dengan pemerintah pusat, lembaga internasional, lembaga swasta, dan pihak masyarakat sipil untuk mendukung upaya penanggulangan bencana.
6. Pelaporan dan Dokumentasi: Menyusun laporan berkala dan mendokumentasikan kegiatan penanggulangan bencana.
7. Pendataan dan Pemantauan Risiko Bencana: Melakukan pendataan dan pemantauan risiko bencana di wilayahnya.
8. Pengembangan Sistem Peringatan Dini: Mengembangkan dan menjalankan sistem peringatan dini untuk menginformasikan masyarakat tentang potensi bahaya.

Fungsi dan tugas BPBD ini bersifat holistik, mencakup seluruh siklus penanggulangan bencana, mulai dari pencegahan hingga pemulihan. Dengan demikian, BPBD berperan penting dalam melindungi masyarakat dan harta benda dari dampak bencana serta meningkatkan ketangguhan wilayah terhadap risiko bencana. (Dasar hukum : UU No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, Permendagri No 46 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah)

3.2. Tujuan Kegiatan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) melibatkan upaya untuk mengurangi risiko, meningkatkan kesiapsiagaan, dan memberikan respons yang cepat dan terkoordinasi terhadap bencana di tingkat daerah. Beberapa tujuan khusus kegiatan BPBD meliputi:

1. Meningkatkan Kesiapsiagaan Masyarakat: Memberikan edukasi dan pelatihan kepada masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan kesiapsiagaan menghadapi berbagai risiko bencana.
2. Pencegahan dan Mitigasi Bencana: Menyusun dan melaksanakan program mitigasi bencana untuk mengurangi risiko dan dampak bencana, termasuk melalui infrastruktur tahan bencana.
3. Pengelolaan Risiko Bencana: Mengidentifikasi, mengukur, dan mengelola risiko bencana di wilayahnya, termasuk



mengimplementasikan langkah-langkah untuk mengurangi kerentanan dan meningkatkan ketahanan.

4. Penyelenggaraan Sistem Peringatan Dini: Membangun dan mengelola sistem peringatan dini yang efektif untuk memberikan informasi cepat kepada masyarakat dan pihak terkait tentang potensi risiko bencana.
5. Penanggulangan Darurat: Menyelenggarakan respons darurat yang cepat dan terkoordinasi untuk menyelamatkan nyawa, melindungi harta benda, dan memberikan bantuan kepada korban bencana.
6. Pemulihan Pasca-Bencana: Melibatkan diri dalam kegiatan pemulihan pasca-bencana, termasuk rekonstruksi dan rehabilitasi infrastruktur, serta dukungan terhadap pemulihan fisik dan psikososial masyarakat.
7. Kolaborasi dengan Pihak Terkait: Membangun kerjasama dengan pemerintah pusat, lembaga internasional, lembaga swasta, dan masyarakat sipil untuk meningkatkan sinergi dan kapasitas penanggulangan bencana.
8. Pemberdayaan Masyarakat: Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana, termasuk melibatkan mereka dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program mitigasi.
9. Kolaborasi dengan Lembaga Pendidikan: Bekerjasama dengan lembaga pendidikan untuk mengintegrasikan pendidikan bencana dalam kurikulum sehingga kesiapsiagaan dapat ditanamkan sejak dini.
10. Pendataan dan Pemantauan: Melakukan pendataan dan pemantauan risiko bencana secara terus-menerus untuk memperoleh informasi akurat dan memastikan rencana penanggulangan bencana tetap relevan.
11. Pengembangan Kapasitas: Meningkatkan kapasitas staf BPBD dan pihak terkait dalam mengelola bencana melalui pelatihan, pengembangan keterampilan, dan peningkatan pengetahuan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	31	12	2022



2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kejadian Cuaca Extrem	Cuaca Extrem	Kejadian fenomena alam yang tidak normal dan tidak lazim dan ditandai oleh kondisi curah hujan, arah dan kecepatan angin, suhu udara, kelembaban udara, dan jarak pandang yang dapat mengakibatkan kerugian terutama keselamatan jiwa dan harta.	31 Desember 2023
2.	Kejadian Banjir	Banjir	Peristiwa atau keadaan dimana terendahnya suatu daerah atau daratan karena volume air yang meningkat.	31 Desember 2023
3.	Kejadian	Kebakaran	Situasi dimana	31 Desember



	Kebakaran Hutan	Hutan	hutan / lahan dilanda api yang menimbulkan korban dan/atau kerugian.	2023
4.	Kejadian Gempa Bumi	Gempa Bumi	Peristiwa berguncangnya bumi yang disebabkan oleh tumbukan antar lempeng bumi, aktivitas sesar (patahan) gunung api, dan runtuhnya batuan	31 Desember 2023
5.	Kejadian Kekeringan	Kekeringan	Ketersediaan air yang jauh di bawah kebutuhan air untuk kebutuhan hidup, pertanian, kegiatan ekonomi dan lingkungan	31 Desember 2023
6.	Kejadian Letusan Gunung Berapi	Letusan Gunung Api	Proses pelepasan material dari gunung berapi berupa lava, gas, abu dan lain-lain ke atmosfer bumi	31 Desember 2023
7.	Kejadian Tanah Longsor	Gerakan Tanah/Longsor	Gerakan tanah adalah suatu gerakan menuruni lereng oleh massa tanah dan atau batuan, akibat dari terganggunya kestabilan tanah atau batuan penyusun lereng/longsor merupakan gerakan massa batuan, tanah, atau bahan rombakan material penyusun lereng (campuran tanah dan batuan)	31 Desember 2023



melalui bidang
gelincir lengkung
atau lurus.

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Cross sectional [2]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI), dan mail [19]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali, Supervisi, dan Task Force [7]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Ya [1]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf Instansi Penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak [3]



- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:**
SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas**
Supervisor/penyelia/pengawas : 3 (orang)
Pengumpul data/enumerator : 21 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

- Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

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

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

- Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024
Digital (softcopy) : 31 Januari 2024
Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PELAYANAN PENANGGULANGAN BENCANA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan
Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong, Kecamatan
Kalimanah, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Alamat : Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong,
Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, seperti daerah-daerah lainnya di Indonesia, tidak luput dari potensi bencana alam yang dapat terjadi sewaktu-waktu. Bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, dan kebakaran hutan menjadi ancaman yang nyata bagi kehidupan masyarakat setempat. Oleh karena itu, pencegahan dan penanggulangan bencana menjadi suatu keharusan untuk melindungi dan memastikan keselamatan serta kesejahteraan masyarakat.

Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) mengeluarkan Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana. Pedoman ini memberikan arahan bagi desa dan kelurahan dalam menghadapi bencana. Poin-poin utama dalam peraturan ini mencakup persiapan, penanggulangan, dan pemulihan bencana.

Sementara itu, pada tahun 2011, Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) merilis Peraturan Menteri ESDM No. 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Mitigasi Bencana Gunung Api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi, dan Tsunami. Peraturan ini memberikan panduan khusus dalam menghadapi bencana alam tertentu, termasuk gunung api, gerakan tanah, gempa bumi, dan tsunami.

Kedua peraturan tersebut memiliki tujuan yang saling melengkapi, di mana Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana memberikan panduan umum bagi tingkat lokal (desa/kelurahan), sementara Pedoman Mitigasi Bencana ESDM lebih fokus pada bencana alam tertentu. Integrasi kedua pedoman ini penting dalam membangun ketangguhan masyarakat lokal terhadap bencana dan memastikan adanya koordinasi yang baik antara pemerintah pusat dan daerah dalam upaya penanggulangan bencana.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah mengimplementasikan berbagai program dan kebijakan dalam upaya meningkatkan kapasitas dan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana. Salah satu aspek penting dalam penanggulangan bencana adalah sistem pelayanan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan suatu kompilasi data mengenai pelayanan penanggulangan bencana yang telah dilaksanakan di Kabupaten Purbalingga.



Kompilasi data tersebut bertujuan untuk mengevaluasi kinerja sistem pelayanan penanggulangan bencana yang telah berjalan, mengidentifikasi keberhasilan dan tantangan yang dihadapi, serta merumuskan rekomendasi perbaikan dan peningkatan. Informasi yang diperoleh dari kompilasi data ini diharapkan dapat menjadi dasar bagi pemerintah daerah, lembaga terkait, dan masyarakat untuk mengoptimalkan upaya penanggulangan bencana.

Selain itu, dengan adanya kompilasi data pelayanan penanggulangan bencana, diharapkan dapat membantu dalam penyusunan kebijakan yang lebih tepat sasaran dan responsif terhadap kondisi aktual di lapangan. Pemahaman yang mendalam terhadap sistem pelayanan yang telah berjalan juga akan membantu meningkatkan koordinasi antarinstansi dan memperkuat sinergi dalam menghadapi bencana.

Melalui penulisan latar belakang ini, diharapkan dapat memberikan pemahaman awal mengenai pentingnya kompilasi data pelayanan penanggulangan bencana di Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian, proses evaluasi dan perbaikan sistem dapat dilakukan secara lebih terarah dan berkelanjutan guna meningkatkan daya tanggap dan ketangguhan masyarakat terhadap potensi bencana di masa mendatang.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Rincian Pelayanan Saat Bencana
2. Pemetaan Daerah Rawan Bencana
3. Menilai Keterlibatan Masyarakat
4. Rekomendasi Peningkatan Sistem Penanggulangan Bencana
5. Mengembangkan Rencana Mitigasi Bencana
6. Mendorong Kerjasama antar instansi
7. Peningkatan Kesadaran Masyarakat

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	31	12	2022	
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	



B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Korban Bencana	Korban Bencana	Orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.	31 Desember 2023
2.	Pelayanan Korban Bencana	Pelayanan Korban Bencana	Serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dan menyelamatkan korban bencana.	31 Desember 2023
3.	Desa Tangguh Bencana	Desa Tangguh Bencana	Desa yang memiliki kemampuan mandiri untuk beradaptasi dan menghadapi ancaman bencana, serta memulihkan diri dengan segera dari dampak bencana yang merugikan (Berdasarkan Peraturan Kepala BNPB Nomor 1	31 Desember 2023



			Tahun 2012)	
4.	Masyarakat Tangguh bencana	Masyarakat Tangguh bencana	Orang yang tergabung dalam sebuah tim khusus dalam penanggulangan/mitigasi bencana. Masyarakat/individu yang memiliki kemampuan mandiri untuk beradaptasi dan menghadapi ancaman bencana, serta memulihkan diri dengan segera dari dampak bencana	31 Desember 2023
5.	Sosialisasi Mitigasi Bencana	Sosialisasi Mitigasi Bencana	Serangkaian upaya yang dilakukan untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Cross sectional [2]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI), dan mail [19]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak [3]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : 3 (orang)
Pengumpul data/enumerator : 21 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024

Digital (softcopy) : 31 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI DATA KONDISI KEBENCANAAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Alamat : Jl. Soekarno Hatta No 20 Kelurahan Kalikabong, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 896455

Email : bpbdpurbalinggakab@gmail.com

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai sebuah wilayah yang terletak di Provinsi Jawa Tengah, memiliki karakteristik geografis dan iklim yang membuatnya rentan terhadap berbagai risiko bencana alam. Keberagaman jenis bencana, mulai dari banjir, tanah longsor, kekeringan, hingga gempa bumi, mengidentifikasi Kabupaten Purbalingga sebagai daerah yang memerlukan perhatian serius dalam upaya penanggulangan bencana.

Berdasarkan data historis, Kabupaten Purbalingga secara periodik mengalami bencana yang menimbulkan dampak serius terhadap kehidupan masyarakat, infrastruktur, dan ekonomi lokal. Peningkatan frekuensi dan intensitas bencana menuntut respons yang cepat dan efektif dari pihak terkait, termasuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), kepolisian, pemadam kebakaran, lembaga kesehatan, dan sektor terkait lainnya.

Dalam konteks ini, kebijakan dan strategi penanggulangan bencana yang efektif memerlukan pemahaman yang mendalam mengenai kondisi kebencanaan di Kabupaten Purbalingga. Oleh karena itu, proyek kompilasi data ini diinisiasi untuk menghimpun informasi terkini mengenai kejadian bencana, sistem peringatan dini, respons instansi terkait, serta keterlibatan masyarakat dalam proses penanggulangan.

Kondisi kebencanaan di Kabupaten Purbalingga berkaitan erat dengan beberapa peraturan yang telah ditetapkan.. Langkah ini sesuai dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana yang mengamankan perencanaan dan pengelolaan data bencana. Selain itu, Undang-undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika menjadi landasan penting untuk pemahaman kondisi alam di daerah tersebut. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana menjadi dasar hukum untuk pelaksanaan dan pengelolaan kebencanaan secara menyeluruh di Kabupaten Purbalingga. Integrasi dan implementasi peraturan ini diharapkan dapat memperkuat sistem penanggulangan bencana dan mitigasi risiko di wilayah Kabupaten Purbalingga.



Selain itu, kebutuhan akan pemetaan daerah rawan bencana juga menjadi penting guna merancang rencana mitigasi yang lebih tepat sasaran. Data dan analisis yang akurat akan memberikan landasan yang kuat untuk merumuskan kebijakan yang berkelanjutan dalam rangka meminimalkan risiko dan meningkatkan kesiapsiagaan menghadapi bencana di masa mendatang.

Melalui pemahaman yang lebih baik tentang kondisi kebencanaan di Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat dirumuskan strategi yang lebih efisien, responsif, dan berkelanjutan. Proyek kompilasi data ini diharapkan dapat memberikan sumbangan positif terhadap peningkatan kapasitas pemerintah daerah dan instansi terkait, sekaligus meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menghadapi risiko bencana.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Jenis Bencana yang sering terjadi
2. Evaluasi Dampak Bencana Terhadap Masyarakat dan Infrastruktur
3. Pemetaan Daerah Rawan Bencana
4. Peningkatan Kesiapsiagaan Instansi dan Masyarakat
5. Membangun Database Kebencanaan yang terintegrasi
6. Diseminasi Hasil Kompilasi secara efektif

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	31	12	2022
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023



7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
-------------	----	----	------	------	----	----	------

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Sistem Peringatan Dini	Sistem Peringatan Dini	Sebuah sistem yang berisi serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya banjir pada suatu wilayah oleh lembaga yang berwenang	31 Desember 2023
2.	Kawasan Rawan Bencana	Kawasan Rawan Bencana	Kawasan rawan bencana adalah wilayah atau daerah yang memiliki potensi tinggi untuk mengalami berbagai jenis bencana alam atau antropogenik. Kondisi ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk geologi, topografi, iklim, dan aktivitas manusia	31 Desember 2023
3.	Pengungsi Akibat Bencana	Pengungsi Akibat Bencana	Orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti	31 Desember 2023

			sebagai akibat dampak buruk bencana.	
4.	Kerugian Akibat Bencana	Kerugian Akibat Bencana	Meningkatnya biaya kesempatan atau hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan ekonomi karena kerusakan aset sebagai akibat tidak langsung dari bencana kekeringan	31 Desember 2023
5.	Prasarana dan Sarana Tanggap Bencana	Prasarana dan Sarana Tanggap Bencana	Peralatan dan logistik yang digunakan untuk penanganan tanggap darurat bencana	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Longitudinal Cross sectional [2]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI), dan mail [19]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -



- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak [3]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 21 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]



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

Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024

Digital (softcopy) : 31 Januari 2024

Data Mikro : -



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENDIDIKAN TINGKAT SEKOLAH DASAR DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan
[5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
Alamat : Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten
Purbalingga
Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pemerintah Kabupaten Purbalingga memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan mutu pendidikan di wilayahnya. Untuk menjamin hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Purbalingga secara konsisten telah melakukan perencanaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan di wilayahnya sebagai upaya dalam membenahi strategi-strategi yang telah dilakukan.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah terhadap Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Pasal 24 ayat (3) dijelaskan bahwa evaluasi sistem pendidikan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan terhadap Pendidikan Anak Usia Dini serta Pendidikan Dasar dan Menengah. Hasil evaluasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah sebagai bahan untuk melakukan penyesuaian kebijakan dan perencanaan program dalam rangka peningkatan akses, mutu, relevansi, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

Untuk membantu Pemerintah Daerah dalam mengevaluasi kinerjanya di bidang pendidikan, Kemendikbud Ristek telah meluncurkan sebuah Platform bernama Rapor Pendidikan yang berisi laporan komprehensif mengenai layanan pendidikan yang dapat digunakan sebagai landasan untuk peningkatan mutu layanan pendidikan. Berdasarkan laporan Rapor Pendidikan pada Tahun 2023, Indeks SPM di Kabupaten Purbalingga saat ini telah mencapai Kategori Tunas Muda dengan skor sebesar 67,18 (Rapor Pendidikan Kabupaten Purbalingga, 2023). Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan tersebut merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar pendidikan yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh peserta didik secara minimal (Permendikbud Ristek Nomor 32 Tahun 2023).

Salah satu jenis pelayanan dasar pada SPM Pendidikan Daerah Kabupaten/Kota adalah Pendidikan Dasar, yang terdiri dari tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP). Hasil Rapor Pendidikan Tahun 2023 menunjukkan bahwa beberapa aspek mutu pelayanan dasar pada tingkat Sekolah Dasar (SD) di Kabupaten Purbalingga sudah mengalami peningkatan dibanding tahun



sebelumnya, seperti: (1) skor literasi, naik 10,72%; (2) skor numerasi, naik 17,50%; (3) iklim keamanan sekolah, naik 0,43; (4) iklim kebhinekaan, naik 9,27; dan (5) iklim inklusivitas, naik 1,97 (Rapor Pendidikan Kabupaten Purbalingga, 2023).

Agar mutu pelayanan dasar pada tingkat Sekolah Dasar (SD) di Kabupaten Purbalingga terus mengalami peningkatan, maka perlu disusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan. Dalam prosesnya, penyusunan rencana tersebut sangat dipengaruhi oleh basis data dan informasi yang diperoleh. Dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada masa ini, Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyadari bahwa untuk menyusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan, diperlukan adanya basis data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan terpadu.

Kompilasi produk administrasi data pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar (SD) merupakan salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Purbalingga untuk menghasilkan data mengenai kondisi pendidikan di tingkat Sekolah Dasar yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, dan mudah diakses. Adapun informasi yang dapat diperoleh dalam kegiatan ini meliputi kondisi satuan pendidikan SD, jumlah peserta didik SD dan tingkat partisipasinya, serta kualitas dan pemerataan layanan pendidikan. Dengan terkelolanya data pendidikan tingkat SD, diharapkan dapat membantu Pemerintah Daerah, khususnya Pemerintah Kabupaten Purbalingga ataupun pemangku kepentingan dalam mengupayakan peningkatan kualitas Pendidikan Dasar yang lebih terarah, efektif, dan berkesinambungan.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Menganalisis kondisi mutu pendidikan di Tingkat Sekolah Dasar (SD).
- b) Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.
- c) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	08	12	2022	



2. Desain	11	12	2022	s.d.	29	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2023	s.d.	16	02	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	19	02	2023	s.d.	29	03	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	31	05	2023
6. Diseminasi Hasil	03	06	2023	s.d.	14	06	2023
7. Evaluasi	24	06	2023	s.d.	12	07	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Sekolah Dasar (SD)	Sekolah Dasar (SD)	Salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.	31 Des 2023
2.	SD Terakreditasi A	SD Terakreditasi A	Sekolah Dasar (SD) yang telah melalui proses akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A.	31 Des 2023
3.	Siswa SD	Siswa SD	Anak yang bersekolah atau terdaftar di satuan pendidikan tingkat SD (Sekolah Dasar).	31 Des 2023
4.	Kondisi Ruang	Kondisi	Kondisi ruang	31 Des 2023



	Kelas SD	Ruang Kelas SD	kelas SD yang diklasifikasikan menjadi kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak sedang, kondisi rusak berat.	
5.	Siswa SD Lulus	Siswa SD Lulus	Siswa yang menamatkan pendidikan SD.	31 Des 2023
6.	Siswa SD Putus Sekolah	Siswa SD Putus Sekolah	Anak yang sudah tidak bersekolah lagi atau tidak menamatkan jenjang pendidikan SD.	31 Des 2023
7.	Siswa mengulang SD	Siswa mengulang SD	Siswa yang harus mengulang satu atau lebih tahun ajaran di tingkat Sekolah Dasar.	31 Des 2023
8.	Kompetensi literasi siswa SD	Kompetensi literasi siswa SD	Kemampuan peserta didik pada tingkat Sekolah Dasar (SD) dalam memahami, menggunakan, merefleksi, dan mengevaluasi berbagai jenis teks (teks informasional dan teks fiksi).	31 Des 2023
9.	Kompetensi numerasi siswa SD	Kompetensi numerasi siswa SD	Kemampuan peserta didik pada tingkat Sekolah Dasar (SD) dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika	31 Des 2023



			untuk menyelesaikan masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan	
10.	Iklm keamanan sekolah tingkat SD	Iklm keamanan sekolah tingkat SD	Kondisi satuan pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar (SD) yang kondusif yang memberikan rasa aman (secara fisik dan psikologis), seperti tidak adanya perundungan dan hukuman fisik.	31 Des 2023
11.	Iklm kebhinekaan tingkat SD	Iklm kebhinekaan tingkat SD	Kondisi sekolah pada tingkat Sekolah Dasar (SD) yang menunjukkan adanya sikap dan perilaku kepala sekolah dan guru dalam menerapkan toleransi agama dan budaya serta komitmen kebangsaan.	31 Des 2023
12.	Iklm inklusivitas tingkat SD	Iklm inklusivitas tingkat SD	Kondisi yang disediakan oleh sekolah pada tingkat Sekolah Dasar (SD) untuk menyediakan layanan bagi siswa dengan disabilitas dan cerdas istimewa dan	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
 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 Survei):** Tidak [2]
 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]
 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
 6.6. **Jumlah Petugas**
 Supervisor/penyelia/pengawas : -
 Pengumpul data/enumerator : -



6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 7 Juni 2023
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
Alamat : Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pemerintah Kabupaten Purbalingga memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan mutu pendidikan di wilayahnya. Untuk menjamin hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Purbalingga secara konsisten telah melakukan perencanaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan di wilayahnya sebagai upaya dalam membenahi strategi-strategi yang telah dilakukan.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah terhadap Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Pasal 24 ayat (3) dijelaskan bahwa evaluasi sistem pendidikan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan terhadap Pendidikan Anak Usia Dini serta Pendidikan Dasar dan Menengah. Hasil evaluasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah sebagai bahan untuk melakukan penyesuaian kebijakan dan perencanaan program dalam rangka peningkatan akses, mutu, relevansi, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

Untuk membantu Pemerintah Daerah dalam mengevaluasi kinerjanya di bidang pendidikan, Kemendikbud Ristek telah meluncurkan sebuah Platform bernama Rapor Pendidikan yang berisi laporan komprehensif mengenai layanan pendidikan yang dapat digunakan sebagai landasan untuk peningkatan mutu layanan pendidikan. Berdasarkan laporan Rapor Pendidikan pada Tahun 2023, Indeks SPM di Kabupaten Purbalingga saat ini telah mencapai Kategori Tunas Muda dengan skor sebesar 67,18 (Rapor Pendidikan Kabupaten Purbalingga, 2023). Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan tersebut merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar pendidikan yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh peserta didik secara minimal (Permendikbud Ristek Nomor 32 Tahun 2023).

Salah satu jenis pelayanan dasar pada SPM Pendidikan Daerah Kabupaten/Kota adalah Pendidikan Dasar, yang terdiri dari tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP). Hasil Rapor Pendidikan Tahun 2023 menunjukkan bahwa beberapa aspek mutu pelayanan dasar pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Purbalingga sudah mengalami peningkatan



dibanding tahun sebelumnya, seperti: (1) skor literasi, naik 5,96%; (2) skor numerasi, naik 8,60%; (3) iklim kebhinekaan, naik 8,16; dan (4) iklim inklusivitas, naik 3,37. Sementara itu, iklim keamanan di tingkat SMP mengalami penurunan, yaitu sebesar 4,74 (Rapor Pendidikan Kabupaten Purbalingga, 2023).

Agar mutu pelayanan dasar pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Purbalingga terus mengalami peningkatan, maka perlu disusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan. Dalam prosesnya, penyusunan rencana tersebut sangat dipengaruhi oleh basis data dan informasi yang diperoleh. Dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada masa ini, Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyadari bahwa untuk menyusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan, diperlukan adanya basis data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan terpadu.

Kompilasi produk administrasi data pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) merupakan salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Purbalingga untuk menghasilkan data mengenai kondisi pendidikan di tingkat Sekolah Menengah Pertama yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, dan mudah diakses. Adapun informasi yang dapat diperoleh dalam kegiatan ini meliputi kondisi satuan pendidikan SMP, jumlah peserta didik SMP dan tingkat partisipasinya, serta kualitas dan pemerataan layanan pendidikan. Dengan terkelolanya data pendidikan tingkat SMP, diharapkan dapat membantu Pemerintah Daerah, khususnya Pemerintah Kabupaten Purbalingga ataupun pemangku kepentingan dalam mengupayakan peningkatan kualitas Pendidikan Dasar yang lebih terarah, efektif, dan berkesinambungan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis kondisi mutu pendidikan di tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP).
2. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	08	12	2022	
2. Desain	11	12	2022	s.d.	29	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	02	01	2023	s.d.	16	02	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	19	02	2023	s.d.	29	03	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	31	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	03	06	2023	s.d.	14	06	2023	
7. Evaluasi	24	06	2023	s.d.	12	07	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat.	31 Des 2023
2.	SMP Terakreditasi A	SMP Terakreditasi A	Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang telah melalui proses	31 Des 2023



			akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A.	
3.	Siswa SMP	Siswa SMP	Anak yang bersekolah atau terdaftar di satuan pendidikan tingkat SMP (Sekolah Menengah Pertama).	31 Des 2023
4.	Kondisi Ruang Kelas SMP	Kondisi Ruang Kelas SMP	Kondisi ruang kelas SMP yang diklasifikasikan menjadi kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak sedang, kondisi rusak berat.	31 Des 2023
5.	Siswa SMP Lulus	Siswa SMP Lulus	Siswa yang menamatkan pendidikan SMP.	31 Des 2023
6.	Siswa SMP Putus Sekolah	Siswa SMP Putus Sekolah	Anak yang sudah tidak bersekolah lagi atau tidak menamatkan jenjang pendidikan SMP.	31 Des 2023
7.	Siswa mengulang SMP	Siswa mengulang SMP	Siswa yang harus mengulang satu atau lebih tahun ajaran di tingkat pendidikan menengah.	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 7 Juni 2023
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN NON FORMAL (PNF) DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF)
Alamat : Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pemerintah Kabupaten Purbalingga memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan mutu pendidikan di wilayahnya. Untuk menjamin hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Purbalingga secara konsisten telah melakukan perencanaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan di wilayahnya sebagai upaya dalam membenahi strategi-strategi yang telah dilakukan, salah satunya pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF).

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pendidikan Anak Usia Dini merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui stimulasi pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan belajar dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Penegasan ini ini mengamanatkan bahwa pendidikan anak usia dini harus dipersiapkan secara terencana dan bersifat holistik sebagai landasan anak memasuki pendidikan lebih lanjut. Sementara itu, Pendidikan Non Formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang (UU No 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas).

Agar mutu PAUD dan PNF di Kabupaten Purbalingga terus mengalami peningkatan, maka perlu disusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan. Dalam prosesnya, penyusunan rencana tersebut sangat dipengaruhi oleh basis data dan informasi yang diperoleh. Dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada masa ini, Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyadari bahwa untuk menyusun rencana dan strategi yang tepat dan berkesinambungan, diperlukan adanya basis data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan terpadu.

Kompilasi produk administrasi data Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non-Formal (PNF) merupakan salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Purbalingga untuk menghasilkan data mengenai kondisi PAUD dan PNF yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, dan mudah diakses. Adapun informasi yang dapat diperoleh dalam kegiatan ini meliputi kondisi satuan pendidikan PAUD dan PKBM, jumlah peserta didik PAUD dan PKBM,



serta kualitas dan pemerataan layanan pendidikan. Dengan terkelolanya data pendidikan tersebut, diharapkan dapat membantu Pemerintah Daerah, khususnya Pemerintah Kabupaten Purbalingga ataupun pemangku kepentingan dalam mengupayakan peningkatan kualitas pendidikan yang lebih terarah, efektif, dan berkesinambungan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis kondisi mutu pendidikan di jenjang PAUD.
2. Menganalisis kondisi mutu Pendidikan Non-Formal (PNF).
3. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.
4. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	08	12	2022	
2. Desain	11	12	2022	s.d.	29	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	02	01	2023	s.d.	16	02	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	19	02	2023	s.d.	29	03	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	31	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	03	06	2023	s.d.	14	06	2023	
7. Evaluasi	24	06	2023	s.d.	12	07	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam)	31 Des 2023



			tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.	
2.	PAUD Terakreditasi A	PAUD Terakreditasi A	Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang telah melalui proses akreditasi dan memperoleh akreditasi dengan peringkat A.	31 Des 2023
3.	Siswa PAUD	Siswa PAUD	Anak yang bersekolah atau terdaftar di satuan pendidikan tingkat PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini).	31 Des 2023
4.	Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM)	Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM)	Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan non formal. Kegiatan Belajar mengajar masuk dalam pengawasan dan bimbingan oleh dinas pendidikan.	31 Des 2023
5.	Warga belajar PKBM	Warga belajar PKBM	Peserta didik yang mengikuti program pendidikan nonformal di	31 Des 2023



			Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM).	
6.	PKBM terakreditasi	PKBM terakreditasi	Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM) yang telah melewati proses akreditasi oleh otoritas pendidikan terkait.	31 Des 2023
7.	Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	Satuan pendidikan di luar sekolah atau pendidikan nonformal yang bertujuan untuk membantu masyarakat agar dapat lebih mengembangkan diri dan profesi hingga mengasah keterampilan.	31 Des 2023
8.	Murid LKP	Murid LKP	Individu yang mendaftar dan mengikuti program pendidikan atau pelatihan di LKP.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Konfirmasi via alat komunikasi [8]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 7 Juni 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan
Alamat : Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Guru (Pendidik) dan Tenaga Kependidikan (GTK) merupakan salah satu aset penting yang menunjang keberhasilan pendidikan di daerah. Sebagai Sumber Daya Manusia, GTK berfungsi sebagai konseptor, inovator, sekaligus eksekutor program pembelajaran di sekolah. Mengingat peran strategis tersebut, maka perlu adanya basis data dan informasi mengenai GTK di Kabupaten Purbalingga sebagai dasar dalam menyusun rencana strategis peningkatan mutu pendidikan.

Dalam Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga pasal 5 disebutkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi perumusan kebijakan pendidikan dan kebudayaan, salah satunya di bidang pembinaan ketenagaan (GTK). Untuk itu, perlu adanya pengelolaan data dan informasi GTK sebagai dasar dalam penyusunan strategi peningkatan mutu pendidikan yang tepat dan berkesinambungan, terutama dalam perencanaan kebutuhan GTK dan manajemen serta distribusi guru di Kabupaten Purbalingga. Dengan informasi tersebut, perancangan ataupun pengambilan kebijakan terkait manajemen sumber daya manusia, khususnya guru dan tenaga kependidikan di Kabupaten Purbalingga akan lebih efisien untuk mendukung pemerataan kualitas layanan pendidikan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis kondisi tenaga pendidik dan kependidikan.
2. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	08	12	2022	
2. Desain	11	12	2022	s.d.	29	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	02	01	2023	s.d.	16	02	2023	



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	19	02	2023	s.d.	29	03	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	31	05	2023
6. Diseminasi Hasil	03	06	2023	s.d.	14	06	2023
7. Evaluasi	24	06	2023	s.d.	12	07	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Guru/ Tenaga Pendidik PAUD	Guru/ Tenaga Pendidik PAUD	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada sekolah PAUD.	31 Des 2023
2.	Guru/ Tenaga Pendidik PAUD berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik PAUD berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat PAUD yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4).	31 Des 2023
3.	Guru/ Tenaga Pendidik SD	Guru/ Tenaga Pendidik SD	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan	31 Des 2023



			mengevaluasi peserta didik pada sekolah dasar.	
4.	Guru/ Tenaga Pendidik SD Berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik SD Berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat SD yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4).	31 Des 2023
5.	Guru/ Tenaga Pendidik SMP	Guru/ Tenaga Pendidik SMP	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada sekolah menengah pertama.	31 Des 2023
6.	Guru/ Tenaga Pendidik SMP Berkualifikasi S1/D4	Guru/ Tenaga Pendidik SMP Berkualifikasi S1/D4	Pendidik atau tenaga pengajar di tingkat SMP yang memiliki gelar sarjana (S1) atau diploma empat (D4).	31 Des 2023
7.	Tenaga pengajar PKBM	Tenaga pengajar PKBM	Individu yang menjadi pengajar atau instruktur dalam Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM).	31 Des 2023
8.	Tenaga pengajar LKP	Tenaga pengajar LKP	Individu yang bertanggung jawab untuk memberikan pengajaran,	31 Des 2023

			pembimbingan, dan pelatihan kepada peserta kursus atau program pelatihan di LKP tersebut.	
--	--	--	---	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]



6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 7 Juni 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KEBUDAYAAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan
[5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan
Alamat : Jl. Letjend. S. Parman No. 345, Kabupaten
Purbalingga
Telepon : (0281) 891004
Email : disdikpurbalingga@gmail.com
Faximile : 891616



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga memiliki keanekaragaman budaya yang tercermin dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat, seperti seni tradisional, adat istiadat, tarian, musik, dan berbagai warisan budaya lainnya. Keanekaragaman ini menciptakan identitas unik yang perlu dilestarikan dan dipromosikan.

Pemahaman masyarakat terhadap kekayaan budaya lokal menjadi kunci dalam menjaga dan mengembangkan tradisi. Kegiatan kompilasi produk administrasi data kebudayaan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya melestarikan dan mewariskan nilai-nilai budaya kepada generasi mendatang.

Data kebudayaan yang terkumpul dapat menjadi dasar untuk pengembangan program-program kebudayaan yang lebih efektif. Program ini dapat melibatkan kegiatan seni dan budaya, pelatihan, pameran, serta inisiatif lain yang dapat memperkuat kehidupan budaya di masyarakat. Informasi tersebut juga dapat membantu dalam perumusan kebijakan yang mendukung pelestarian dan pengembangan kebudayaan di Kabupaten Purbalingga.

Dengan latar belakang ini, kegiatan kompilasi ini bukan hanya menjadi langkah strategis dalam menjaga warisan budaya, tetapi juga sebagai upaya konkret untuk mengembangkan potensi ekonomi dan pariwisata berbasis budaya. Upaya ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi keberlanjutan kehidupan budaya masyarakat setempat serta memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi pembangunan daerah secara keseluruhan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengembangkan inventarisasi data dan informasi kebudayaan.
2. Mengembangkan pariwisata berbasis budaya.
3. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis dan pengambilan keputusan.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	08	12	2022	
2. Desain	11	12	2022	s.d.	29	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	02	01	2023	s.d.	16	02	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	19	02	2023	s.d.	29	03	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	31	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	03	06	2023	s.d.	14	06	2023	
7. Evaluasi	24	06	2023	s.d.	12	07	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Sanggar Kesenian	Sanggar Kesenian	Tempat atau sarana yang digunakan oleh suatu kelompok, komunitas atau sekumpulan orang untuk berkegiatan seni.	31 Des 2023
2.	Panggung Kesenian	Panggung Kesenian	Panggung dengan event yang memfasilitasi hasil kreasi seni dari pekerja seni kepada penikmat seni serta melestarikan kesenian tersebut	31 Des 2023
3.	Museum	Museum	Lembaga yang berfungsi	31 Des 2023



			melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi, dan mengomunikasikannya kepada masyarakat.	
4.	Pusat Kebudayaan/ Taman Budaya	Pusat Kebudayaan/ Taman Budaya	Wadah atau sarana yang mengembangkan /mempromosikan kebudayaan tertentu.	31 Des 2023
5.	Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	Event yang diselenggarakan dalam Festival Seni dan Budaya	31 Des 2023
6.	Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang sudah ditetapkan	Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang sudah ditetapkan	Berbagai praktik, representasi, ekspresi, pengetahuan, keterampilan – serta instrumen, obyek, artefak dan ruang-ruang budaya terkait dengannya- bahwa masyarakat, kelompok dan, dalam beberapa kasus, perorangan merupakan bagian dari warisan budaya tersebut (UNESCO Convention For The Safeguarding Of The Intangible Cultural Heritage 2003)	31 Des 2023
7.	SDM Kesenian	SDM Kesenian	Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan stratifikasi yang	31 Des 2023

			mumpuni di bidang kesenian	
8.	Obyek Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD)	Obyek Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD)	Dokumen yang memuat kondisi faktual dan permasalahan yang dihadapi daerah dalam pemajuan kebudayaan beserta usulan penyelesaiannya. Yang termasuk dalam Obyek PPKD adalah Manuskrip, Tradisi Lisan, Adat Istiadat, Ritus, Pengetahuan Tradisional, Teknologi Tradisional, Seni, Bahasa, Permainan Rakyat, Olahraga Tradisional, Cagar Budaya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati Purbalingga No. 430/400 Tahun 2018 ttg Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah Kab. Purbalingga	31 Des 2023
9.	Obyek Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD) yang dilestarikan/dikembangkan	Obyek Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD)	Obyek Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD) yang dijaga, dikembangkan, dan dilestarikan agar tidak hilang atau terdegradasi	31 Des 2023
10.	Kelompok Seni	Kelompok	Sekumpulan	31 Des



		Seni	seniman yang mengekspresikan seni dalam berbagai wujud.	2023
11.	Anggota Kelompok Seni	Kelompok Seni	Individu-individu yang bergabung atau menjadi bagian dari sebuah kelompok atau komunitas seni.	31 Des 2023
12.	Pagelaran Seni Budaya	Pagelaran Seni Budaya	Kegiatan dalam rangka mempertunjukkan karya seni kepada orang lain (masyarakat umum) agar mendapat tanggapan dan penilaian.	31 Des 2023
13.	Pengunjung Pagelaran Seni Budaya	Pagelaran Seni Budaya	Individu atau kelompok orang yang datang atau hadir untuk menyaksikan dan menikmati berbagai pertunjukan seni dan budaya.	31 Des 2023
14.	Pameran Seni Budaya	Pameran Seni Budaya	Pameran yang diadakan untuk mempromosikan seni dan budaya dari suatu daerah.	31 Des 2023
15.	Pengunjung Pameran Seni Budaya	Pameran Seni Budaya	Individu atau kelompok orang yang menghadiri pameran seni untuk melihat, mengevaluasi, dan mengapresiasi karya seni yang dipamerkan.	31 Des 2023
16.	Benda Cagar Budaya	Benda Cagar Budaya	Benda alam dan/atau benda buatan manusia,	31 Des 2023

			baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan sejarah perkembangan manusia	
17.	Bangunan Cagar Budaya	Bangunan Cagar Budaya	Susunan binaan yang terbuat dari benda alam dan/atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang berding dan/atau tidak berding dan beratap	31 Des 2023
18.	Struktur Cagar Budaya	Struktur Cagar Budaya	Susunan binaan yang terbuat dari benda alam dan/atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang kegiatan yang menyatu dengan alam, sarana dan prasarana untuk menampung kebutuhan manusia	31 Des 2023
19.	Situs Cagar Budaya	Situs Cagar Budaya	Lokasi yang berada di darat dan/atau di air yang mengandung benda cagar budaya	31 Des 2023
20.	Penetapan Cagar Budaya	Penetapan Cagar	Inventarisasi cagar budaya dan	31 Des 2023



		Budaya	ditetapkan dengan Sk sesuai dengan peraturan yang berlaku	
21.	Pelestarian Cagar Budaya	Pelestarian Cagar Budaya	Usaha/ kegiatan dalam rangka melestarikan cagar budaya supaya tidak punah dari peradaban	31 Des 2023
22.	SDM Arkeolog	Arkeolog	Individu atau profesional yang memiliki kualifikasi dan pengetahuan dalam bidang arkeologi.	31 Des 2023
23.	Juru Pelihara Cagar Budaya	Cagar Budaya	Salah satu tenaga kerja bidang cagar budaya yang mempunyai tugas memelihara, menjaga keamanan dan keselamatan cagar budaya agar tidak hilang, hancur, rusak atau musnah.	31 Des 2023
24.	Pengunjung Museum	Museum	Perorangan dan/ organisasi yang memanfaatkan layanan museum	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA



- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Dinas/OPD terkait [8]



7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 7 Juni 2023

Data Mikro : -



DINAS KESEHATAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI ANGKA KEMATIAN IBU DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Ya [1]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891034
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Alamat : Jln S Parman No. 21
Telepon : 081327499841
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893278



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kematian ibu merupakan indikator penting dari pembangunan kesehatan masyarakat. Menurut WHO kematian ibu adalah kematian yang terjadi selama kehamilan atau dalam 42 hari setelah berakhirnya kehamilan, akibat semua sebab yang terkait dengan atau diperberat oleh kehamilan, atau yang diperberat oleh kehamilan tersebut atau penanganannya, akan tetapi bukan kematian yang disebabkan oleh kecelakaan atau cedera.

Data dari who menunjukkan bahwa setiap hari terjadi 830 kasus kematian ibu, 90 persen diantaranya terjadi di negara berkembang. Untuk kawasan asia tenggara Indonesia menempati urutan kedua setelah Timor Leste. Tahun 2015 beberapa negara memiliki AKI cukup tinggi seperti Afrika 549 per 100.000 kelahiran hidup, Asia Selatan 69.000 jiwa, dan Asia Tenggara 164 per 100.000 kelahiran hidup, Amerika 52 per 100.000 kelahiran hidup, Eropa 16 per 100.000 kelahiran hidup, Mediterania tengah 215 per 100.000 kelahiran hidup, Pasifik barat 41 per 100.000 kelahiran hidup dan angka kematian ibu secara global adalah 216 per 100.000 kelahiran hidup (WHO,2015).

Angka kematian ibu di negara-negara Asia Tenggara berdasar data dari WHO adalah sebagai berikut Indonesia 126 per 100.000 kelahiran hidup, Vietnam 54 per 100.000 kelahiran hidup, Thailand 20 per 100.000 kelahiran hidup, Brunei 23 per 100.000 kelahiran hidup, Malaysia 40 per 100.000 kelahiran hidup, Timor leste 215 per 100.000 kelahiran hidup dan Singapura 10 per 100.000 kelahiran hidup (WHO, 2015).

Menurut WHO kematian Ibu lebih banyak terjadi di pedesaan dan masyarakat miskin sedangkan remaja muda mempunyai resiko komplikasi dan kematian lebih tinggi akibat kehamilan dibanding wanita lain. Perawatan terampil sebelum, selama dan setelah melahirkan dapat menyelamatkan nyawa wanita dan bayi yang baru lahir. Antara 1990 dan 2015, kematian ibu di seluruh dunia turun sekitar 44 persen (WHO,2015).

Target penurunan AKI dalam RPJMN 2014-2019 adalah 346 per 100.000 kelahiran hidup menjadi 306 per 100.000 kelahiran hidup di akhir periode RPJMN. Antara tahun 2016 sampai dengan 2030,



sebagai bagian dari tujuan pembangunan berkelanjutan, targetnya adalah untuk mengurangi rasio kematian ibu bersalin global menjadi kurang dari 70 per 100.000 kelahiran hidup.

Target AKI Provinsi Jawa Tengah adalah 116 per 100.000 kelahiran hidup di Akhir periode RPJMD pada tahun 2018, sedangkan target AKI Kabupaten Purbalingga 47 per 100.000 kelahiran hidup di akhir periode RPJMD pada tahun 2021. Indikator derajat kesehatan masyarakat di Kabupaten Purbalingga diukur dengan 3 indikator utama yaitu Usia Harapan Hidup, Angka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi.

“Angka Kematian Ibu (AKI) masih cukup tinggi walaupun dalam beberapa dekade terakhir AKI telah mengalami penurunan. Menurut SDKI 1994, AKI di Indonesia sebesar 390 per 100.000 kelahiran hidup kemudian menurun menjadi 228 per 100.000 kelahiran hidup (SDKI 2007). Berdasarkan hasil Sensus Penduduk (SP 2010), AKI di Indonesia sebesar 346 per 100.000 kelahiran hidup, sementara berdasarkan hasil survei SDKI tahun 2012 sebesar 359 per 100.000 kelahiran hidup sedangkan target MDGs adalah 102 per 100.000 kelahiran hidup”. (RPJMN 2014-2019)

Angka kematian ibu di Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2013 sebesar 118,62 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2014 sebesar 126,55 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2015 sebesar 116,16 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2016 sebesar 109,65 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2017 sebesar 88,05 per 100.000 kelahiran hidup. Data tahun 2017 menunjukkan sebesar 60 persen kematian terjadi di waktu nifas, sebesar 26,32 persen pada waktu hamil, dan sebesar 13,68 persen pada waktu persalinan. Sedangkan berdasar penyebabnya kematian ibu di Jawa Tengah disebabkan karena perdarahan 30,37%, hipertensi dalam kehamilan 32,97%, gangguan sistem peredaran darah 12,36%, infeksi 4,34%, gangguan metabolisme 0,84%, lain-lain 19,09%. (Profil Kesehatan Provinsi Jateng Tahun 2017)

Angka kematian ibu di Kabupaten Purbalingga pada tahun 2017 menempati urutan ke 23 dari 35 Kabupaten / Kota yang ada di Jawa Tengah. Angka kematian ibu di Kabupaten Purbalingga selama 5 tahun terakhir pada tahun 2013 sebesar 170,9 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2014 sebesar 94,42 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2015 sebesar 135,78 per 100.000 kelahiran hidup, tahun 2016 sebesar



104,62 per 100.000 kelahiran hidup dan tahun 2017 sebesar 76,76 per 100.000 kelahiran hidup. Data profil kesehatan Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 menunjukkan bahwa 36,36 persen kematian ibu terjadi pada waktu bersalin dan 63,63 persen terjadi pada saat nifas.

Meskipun angka kematian ibu di Kabupaten Purbalingga masih di bawah angka nasional maupun provinsi namun tetap saja kematian ibu harus diminimalkan, idealnya adalah tidak ada kematian ibu. Berbagai upaya telah dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Purbalingga diantaranya Gerakan Sayang Ibu, Pemantauan Wilayah Setempat, penguatan puskesmas PONED dan Rumah Sakit PONEK.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Arulita, 2007 di Kabupaten Cilacap faktor-faktor yang mempengaruhi kematian ibu di antara adalah komplikasi kehamilan, komplikasi persalinan, komplikasi nifas, riwayat penyakit ibu, riwayat KB dan keterlambatan rujukan. Probabilitas ibu untuk mengalami kematian dengan memiliki faktor-faktor resiko tersebut adalah 90%.

"Faktor-faktor risiko kematian ibu antara lain status gizi ibu, keadaan sosial ekonomi, keadaan kesehatan yang kurang baik menjelang kehamilan, kejadian berbagai komplikasi pada kehamilan dan kelahiran, penggunaan fasilitas kesehatan kematian ibu biasanya terjadi karena tidak mempunyai akses ke pelayanan kesehatan ibu yang berkualitas, terutama pelayanan kegawatdaruratan tepat waktu yang dilatarbelakangi oleh terlambat mengenal tanda bahaya dan mengambil keputusan, terlambat mencapai fasilitas kesehatan, serta terlambat mendapatkan pelayanan di fasilitas kesehatan. Selain itu penyebab kematian maternal juga tidak terlepas dari kondisi ibu itu sendiri dan merupakan salah satu dari kriteria 4 "terlalu", yaitu terlalu tua pada saat melahirkan (>35 tahun), terlalu muda pada saat melahirkan (<20 tahun), terlalu banyak anak (>4 anak), terlalu rapat jarak kelahiran/paritas (<2 tahun)". (Profil Kesehatan Provinsi Jateng Tahun 2017).

3.2. Tujuan Kegiatan

Diketuainya faktor-faktor resiko penyebab kematian Ibu di Kabupaten Purbalingga.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	11	11	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Tanggal Meninggal	Tanggal Meninggal	Tanggal terjadinya kematian ibu	31 Desember 2023
2.	Kabupaten/Kota	Kabupaten /Kota	Kabupaten/Kota Tempat Ibu Meninggal Dunia	31 Desember 2023
3.	Nama Ibu	Nama Ibu	Nama Ibu yang mengalami kematian	31 Desember 2023
4.	Umur	Umur	Umur ibu yang mengalami kematian dalam tahun (Tahun terjadinya kematian-tahun lahir)	31 Desember 2023
5.	KTP	KTP	Alamat Ibu Yang mengalami kematian berdasarkan KTP	31 Desember 2023
6.	Domisili	Domisili	Alamat ibu yang mengalami kematian berdasarkan	31 Desember 2023

			domisilinya	
7.	Hamil Ke	Hamil Ke	Jumlah urutan kehamilan dari ibu pada saat mengalami kematian	31 Desember 2023
8.	Sebab	Sebab	Penyebab kematian ibu berdasarkan diagnosis dokter	31 Desember 2023
9.	Tempat Meninggal	Tempat Meninggal	Tempat terjadinya kematian ibu	31 Desember 2023
10	Masa	Masa	Masa terjadinya kematian ibu (Hamil, Bersalin, Nifas)	31 Desember 2023
11	Status Pernikahan	Status Pernikahan	Status pernikahan dari ibu yang mengalami kematian	31 Desember 2023
12	Diagnosis	Diagnosis	Kode Diagnosis Penyebab Kematian Ibu berdasarkan kode ICD-10	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -



- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara[1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 239 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Puskesmas [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31-03-2024

Digital (softcopy) : 31-03-2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI ANGKA KEMATIAN NEONATAL (AKN) DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891034
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Alamat : Jln S Parman No. 21
Telepon : 081327499841
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893278



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kesehatan neonatal menjadi aspek kritis dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat, terutama di Kabupaten Purbalingga. Angka kematian neonatal, yang mencerminkan jumlah bayi yang meninggal dalam 28 hari pertama kehidupannya, menjadi indikator penting untuk mengevaluasi kesehatan ibu dan bayi di suatu wilayah.

Kesehatan neonatal menjadi fokus utama dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama di wilayah Kabupaten Purbalingga. Dalam konteks ini, pemantauan dan analisis data terkait angka kematian neonatal menjadi esensial untuk merancang dan mengimplementasikan strategi kesehatan yang lebih efektif. Oleh karena itu, diperlukan suatu produk administrasi yang komprehensif untuk mengkompilasi dan memvisualisasikan data angka kematian neonatal di Kabupaten Purbalingga.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 mengenai Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 menjadi landasan bagi implementasi kebijakan kesehatan di seluruh Indonesia, termasuk di Kabupaten Purbalingga. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Purbalingga Nomor 50 Tahun 2023 tentang Manual Rujukan Maternal Neonatal menjadi instrumen penting dalam upaya menurunkan angka kematian neonatal di wilayah Kabupaten Purbalingga. Melalui implementasi PERBUP tersebut, dilakukan peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, sehingga diharapkan dapat secara signifikan mengurangi angka kematian neonatal di Kabupaten Purbalingga.

Kabupaten Purbalingga, sebagai bagian integral dari Indonesia, menghadapi tantangan unik terkait kesehatan neonatal. Pemahaman mendalam tentang faktor-faktor yang berkontribusi terhadap angka kematian neonatal dapat memberikan dasar yang kuat untuk merancang intervensi yang lebih tepat sasaran dan efektif.

Dengan merinci informasi dalam bentuk administratif yang terstruktur, diharapkan bahwa produk ini dapat menjadi landasan untuk pengambilan keputusan yang lebih tepat dan efektif dalam upaya meningkatkan kesehatan neonatal di Kabupaten Purbalingga. Selanjutnya, produk administrasi ini diharapkan dapat menjadi



instrumen yang dapat diakses secara luas untuk mendukung upaya kolaboratif antara pemerintah, pihak swasta, dan masyarakat dalam mencapai target penurunan angka kematian neonatal di Kabupaten Purbalingga

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis Pola dan Tren Kematian Neonatal
2. Menentukan Faktor Resiko dan Penyebab Kematian Neonatal
3. Mengevaluasi Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Kesehatan Maternal dan Neonatal
4. Memberikan Rekomendasi untuk Peningkatan Intervensi Kesehatan
5. Memberikan Informasi Pendukung untuk Perencanaan Kebijakan Kesehatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Identitas Janin	Identitas	informasi yang	31 Desember



		Janin	terkait dengan karakteristik dan data khusus yang mengidentifikasi janin yang sedang dalam perkembangan dalam rahim ibu. Identitas janin biasanya dicatat dan tercatat dalam rekam medis prenatal untuk tujuan pemantauan kehamilan, perawatan prenatal, dan persiapan untuk prosedur medis yang mungkin diperlukan selama kehamilan atau persalinan.	2023
2.	Identitas Ibu	Identitas Ibu	informasi yang secara khusus terkait dengan data pribadi dan medis ibu yang dicatat dalam rekam medis tersebut.	31 Desember 2023
3.	Identitas Bapak	Identitas Bapak	informasi yang secara khusus terkait dengan data pribadi dan medis bapak yang dicatat dalam rekam medis tersebut.	31 Desember 2023
4.	Identitas Fasilitas Kesehatan	Identitas Fasilitas Kesehatan	deskripsi lengkap dan rinci tentang suatu fasilitas kesehatan tertentu	31 Desember 2023
5.	Informasi Kematian	Informasi Kematian	data dan catatan yang terkait	31 Desember 2023



			dengan kejadian kematian bayi yang meninggal	
6.	Kondisi Neonatus	Kondisi Neonatus	data dan detail medis yang terkait dengan bayi yang baru lahir (neonatus) dan periode perinatal, yang mencakup waktu sejak kehamilan dimulai hingga beberapa minggu setelah kelahiran	31 Desember 2023
7.	Pemeriksaan Penunjang selama neonates menjalani perawatan	Pemeriksaan Penunjang selama neonates menjalani perawatan	serangkaian uji atau evaluasi tambahan yang dilakukan untuk mendukung diagnosis, pemantauan, dan penanganan kesehatan bayi yang baru lahir (neonatus) selama periode perawatan	31 Desember 2023
8.	Tindakan yang dilakukan selama neonates menjalani perawatan	Tindakan yang dilakukan selama neonates menjalani perawatan	Tindakan perawatan yang melibatkan serangkaian intervensi medis yang bertujuan untuk memastikan kesehatan dan perkembangan yang optimal selama periode kritis setelah kelahiran	31 Desember 2023
9.	Kehamilan	Kehamilan	Kondisi di mana seorang wanita membawa janin dalam rahimnya, dimulai dari pembuahan	31 Desember 2023



			hingga proses persalinan	
10	Persalinan	Persalinan	Proses fisiologis atau intervensi medis yang melibatkan keluarnya bayi, plasenta, dan produk-produk konsepsi lainnya dari rahim ibu	31 Desember 2023
11	Komplikasi	Komplikasi	Komplikasi yang dialami selama masa kehamilan, persalinan dan nifas.	31 Desember 2023
12	Tenaga Kesehatan	Tenaga Kesehatan	Para profesional kesehatan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pelatihan khusus dalam merawat ibu hamil, bayi yang baru lahir (neonatus), dan keluarganya selama periode kehamilan, persalinan, dan pasca persalinan	31 Desember 2023
13	Fasilitas Kesehatan	Fasilitas Kesehatan	tempat atau lembaga yang menyediakan layanan kesehatan khusus untuk perempuan hamil, bayi yang baru lahir, dan neonatus selama periode perinatal	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]
- 4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]
- 4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross Sectional [3]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara[1]

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)

Pengumpul data/enumerator : 239 (orang)

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]



Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Puskesmas [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31-03-2024

Digital (softcopy) : 31-03-2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA BERAT BADAN BAYI LAHIR RENDAH DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891034
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Alamat : Jln S Parman No. 21
Telepon : 081327499841
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893278



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Indeks berat badan bayi lahir merupakan indikator penting kesehatan perinatal yang mencerminkan kesejahteraan janin selama masa kehamilan. Berat badan bayi yang rendah lahir (BBLR) dapat menjadi isu kesehatan serius karena dapat meningkatkan risiko komplikasi kesehatan bayi dan meningkatkan angka kematian neonatal. Kabupaten Purbalingga, sebagai bagian dari sistem kesehatan nasional, juga memiliki tantangan khusus terkait dengan kejadian BBLR.

Serangkaian peraturan termasuk Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan, Permenkes RI Nomor 92 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas, dan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas menjadi pondasi penting bagi implementasi kebijakan kesehatan di Kabupaten Purbalingga, terutama dalam menangani masalah berat badan bayi lahir rendah. Melalui penerapan sistem informasi kesehatan yang terintegrasi dan pemenuhan standar mutu pelayanan dasar di Puskesmas, diharapkan dapat dilakukan identifikasi dini, intervensi, dan tindak lanjut yang tepat untuk mengatasi permasalahan berat badan bayi lahir rendah, sehingga dapat meningkatkan kesehatan bayi dan angka kelahiran yang sehat di wilayah tersebut.

Data terkini menunjukkan bahwa angka kejadian BBLR di Kabupaten Purbalingga masih tinggi, menciptakan kekhawatiran terkait kesehatan perinatal dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, kompilasi data mengenai berat badan bayi lahir rendah di Kabupaten Purbalingga menjadi suatu kebutuhan mendesak untuk memahami lebih dalam faktor-faktor yang berkontribusi terhadap kejadian ini.

Beberapa faktor yang mungkin berperan dalam kejadian BBLR meliputi status gizi ibu, aksesibilitas pelayanan kesehatan maternal, praktik pemberian makanan ibu hamil, tingkat pendidikan, dan kondisi



ekonomi masyarakat. Memahami faktor-faktor ini dapat membantu merancang strategi intervensi yang lebih efektif untuk mengurangi angka kejadian BBLR di Kabupaten Purbalingga.

Selain itu, pemahaman lebih lanjut mengenai distribusi spasial dan karakteristik demografis kelompok-kelompok risiko dapat memberikan wawasan yang diperlukan bagi penyusunan kebijakan kesehatan yang lebih tepat sasaran. Oleh karena itu, penelitian atau kompilasi data ini bertujuan untuk menyajikan gambaran yang komprehensif mengenai masalah berat badan bayi lahir rendah di Kabupaten Purbalingga, serta memberikan landasan untuk pengembangan program intervensi yang lebih efektif.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menilai Prevalensi dan Trend
2. Menganalisis Faktor Risiko
3. Pemantauan Efektivitas Program Kesehatan
4. Perencanaan Strategi Intervensi
5. Perbandingan dengan Standar Kesehatan Nasional
6. Peningkatan Kesadaran Masyarakat
7. Evaluasi Kualitas Pelayanan Kesehatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Bayi dengan BBLR	Bayi dengan BBLR	Bayi dengan berat badan kurang dari 2,5 kg	31 Desember 2023
2.	Balita	Balita	Anak yang berusia 0-59 bulan dalam kurun waktu tertentu	31 Desember 2023
3.	Balita Gizi Buruk	Balita Gizi Buruk	Anak usia 0-59 bulan dengan keadaan kurang zat gizi tingkat berat yang disebabkan oleh rendahnya konsumsi energi dan protein dalam waktu cukup lama yang ditandai dengan Zscore berdasarkan BB/PB atau BB/TB (Berat Badan menurut Panjang Badan atau Tinggi Badan) kurang dari sama dengan -3SD (Standar Deviasi) baku WHO.	31 Desember 2023
4.	Balita Gizi	Balita	Anak usia 0-	31 Desember



Kurang	Gizi Kurang	59 bulan dengan keadaan kurang zat gizi tingkat ringan yang disebabkan oleh rendahnya asupan energi dan protein dalam waktu cukup lama yang ditandai dengan Zscore berdasarkan BB/PB atau BB/TB (Berat Badan menurut Panjang Badan atau Tinggi Badan) berada pada <-2 SD sampai dengan $>-3SD$ baku WHO.	2023
--------	-------------	--	------

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]
- 4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]
- 4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross Sectional [3]
- 4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. Sarana Pengumpulan Data: Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 239 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Puskesmas [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31-03-2024

Digital (softcopy) : 31-03-2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI DATA KONDISI PENYAKIT TIDAK MENULAR DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

- Telepon : (0281) 891034
- Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
- Alamat : Jln S Parman No. 21
- Telepon : 081327499841
- Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
- Faximile : (0281) 893278



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Penyakit tidak menular (PTM) merupakan masalah kesehatan global yang semakin meningkat prevalensinya dan menjadi penyebab utama kematian di seluruh dunia. Kabupaten Purbalingga sebagai bagian dari Indonesia juga tidak luput dari dampak penyakit tidak menular ini. Penyakit-penyakit tersebut mencakup berbagai kondisi, seperti penyakit jantung, stroke, diabetes, dan kanker, yang dapat memberikan dampak serius terhadap kualitas hidup masyarakat.

Perubahan gaya hidup, pola makan yang tidak sehat, kurangnya aktivitas fisik, serta faktor-faktor lingkungan, semuanya dapat berkontribusi terhadap peningkatan kasus penyakit tidak menular. Oleh karena itu, pemahaman mendalam tentang kondisi penyakit tidak menular di tingkat lokal, seperti di Kabupaten Purbalingga, sangat penting untuk merancang strategi pencegahan yang efektif.

Serangkaian peraturan seperti Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan, Permenkes RI Nomor 92 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data dalam Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas, dan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas menjadi landasan penting dalam upaya meningkatkan sistem informasi kesehatan dan pelayanan kesehatan dasar di Kabupaten Purbalingga. Implementasi peraturan-peraturan ini berperan penting dalam pemantauan dan pengendalian penyakit tidak menular di tingkat lokal, dengan memastikan akurasi, ketersediaan data, dan aksesibilitas informasi yang memadai bagi pelayanan kesehatan masyarakat.

Kompilasi data kondisi penyakit tidak menular di Kabupaten Purbalingga akan memberikan gambaran holistik mengenai prevalensi, distribusi, dan faktor risiko yang berkontribusi pada masalah kesehatan ini. Dengan memahami secara mendalam kondisi kesehatan masyarakat, dapat diambil langkah-langkah konkret untuk memitigasi risiko dan meningkatkan upaya pencegahan.



Melalui pengumpulan dan analisis data yang komprehensif, diharapkan bahwa informasi yang dihasilkan dapat menjadi dasar untuk pengembangan kebijakan kesehatan yang lebih baik, program pencegahan yang lebih efektif, dan intervensi yang lebih tepat sasaran. Dengan demikian, diharapkan dapat tercipta masyarakat Kabupaten Purbalingga yang lebih sehat dan produktif.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Prevalensi Penyakit
2. Menilai Kualitas Layanan Kesehatan
3. Penyelidikan Faktor Resiko
4. Monitoring dan Evaluasi Program Kesehatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
7. Evaluasi				s.d.				

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Diabetes Melitus	Diabetes Melitus	Suatu penyakit atau gangguan metabolisme kronis dengan	31 Desember 2023



			multi etiologi yang ditandai dengan tingginya kadar gula darah disertai dengan gangguan metabolisme karbohidrat, lipid, dan protein sebagai akibat insufisiensi fungsi insulin.	
2.	Penderita Hipertensi	Penderita Hipertensi	Peningkatan tekanan darah sistolik lebih dari 140 mmHg dan tekanan darah diastolik lebih dari 90 mmHg pada dua kali pengukuran dengan selang waktu lima menit dalam keadaan cukup istirahat/tenang	31 Desember 2023
3.	Kasus Kanker	Kasus Kanker	Penyakit yang ditandai dengan adanya sel yang abnormal yang bisa berkembang tanpa terkendali dan memiliki kemampuan untuk menyerang dan berpindah antar sel dan jaringan tubuh.	31 Desember 2023
4.	Penderita ODGJ	Penderita ODGJ	Orang yang mengalami gangguan dalam pikiran, perilaku, dan perasaan yang termanifestasi	31 Desember 2023



			dalam bentuk sekumpulan gejala dan/atau perubahan perilaku yang bermakna, serta dapat menimbulkan penderitaan dan hambatan dalam menjalankan fungsi orang sebagai manusia.	
--	--	--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 239 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Puskesmas [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : 31-03-2024
 - Digital (softcopy) : 31-03-2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA RASIO DOKTER DAN TENAGA KESEHATAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No.21, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891034
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Alamat : Jln S Parman No. 21
Telepon : 081327499841
Email : dinkes@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893278



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kesehatan masyarakat merupakan aspek krusial dalam pembangunan suatu daerah, dan ketersediaan tenaga kesehatan yang memadai memiliki peran yang sangat penting dalam upaya penyelenggaraan sistem kesehatan yang efektif. Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu wilayah di Jawa Tengah, menghadapi berbagai tantangan terkait dengan aksesibilitas pelayanan kesehatan dan ketersediaan tenaga medis.

Ketersediaan dokter dan tenaga kesehatan yang memadai di suatu wilayah memiliki dampak langsung terhadap kualitas pelayanan kesehatan dan keberhasilan program-program preventif serta kuratif. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam terkait rasio dokter dan tenaga kesehatan di Kabupaten Purbalingga menjadi sangat penting guna merumuskan kebijakan yang tepat dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Berbagai peraturan yang tercantum, seperti Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan, Permenkes RI Nomor 92 Tahun 2014 tentang Komunikasi Data dalam Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas, dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas menjadi landasan penting dalam peningkatan pelayanan kesehatan di Kabupaten Purbalingga. Implementasi peraturan-peraturan tersebut diharapkan mampu mendukung peningkatan rasio dokter dan tenaga kesehatan lainnya di wilayah Kabupaten Purbalingga, sehingga dapat meningkatkan ketersediaan dan kualitas pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat.

Secara umum, kecenderungan pertumbuhan penduduk yang pesat dan perubahan pola penyakit dari waktu ke waktu menuntut penyesuaian strategi dalam penyediaan layanan kesehatan. Kabupaten Purbalingga, dengan karakteristik geografi dan sosial yang unik, perlu menganalisis rasio dokter dan tenaga kesehatan sebagai indikator penting untuk memahami sejauh mana kebutuhan masyarakat terpenuhi.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengukur Rasio Dokter per Penduduk
2. Analisis Distribusi Geografis Tenaga Kesehatan
3. Evaluasi Ketersediaan Fasilitas Kesehatan
4. Perencanaan Peningkatan Sumber Daya Manusia Kesehatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	03	2024	s.d.	28	02	2024
7. Evaluasi				s.d.			

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Dokter Umum	Dokter Umum	Tenaga kesehatan profesional yang berlatar belakang pendidikan kedokteran dan memberikan pelayanan kesehatan, misal membuat diagnosis medis dan penanganannya	31 Desember 2023



2.	Dokter Spesialis	Dokter Spesialis	Dokter spesialis yang memberikan pelayanan kesehatan di puskesmas, rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan lain di suatu wilayah pada kurun waktu tertentu	31 Desember 2023
3.	Dokter Gigi	Dokter Gigi	Dokter gigi yang memberikan pelayanan kesehatan di puskesmas, rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan lain di suatu wilayah pada kurun waktu tertentu	31 Desember 2023
4.	Perawat	Perawat	Seseorang yang telah lulus pendidikan tinggi keperawatan, baik di dalam maupun luar negeri yang diakui pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	31 Desember 2023
5.	Bidan	Bidan	Seorang perempuan yang lulus dari pendidikan bidan yang telah teregistrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	31 Desember 2023
6.	Tenaga Farmasi	Tenaga Farmasi	Banyaknya tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang kefarmasian yang	31 Desember 2023



			terdiri dari apoteker dan tenaga teknis kefarmasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	
7.	Tenaga Gizi	Tenaga Gizi	Setiap orang yang telah lulus pendidikan di bidang gizi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara[1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 239 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Puskesmas [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : 31-03-2024
 - Digital (softcopy) : 31-03-2024
 - Data Mikro : -



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: SURVEI KONDISI JALAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
 - Cara Pengumpulan Data : Survei [2]
 - Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
 - Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
- Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Bina Marga

Alamat : Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Jaringan jalan merupakan infrastruktur yang sangat berperan penting dalam sebuah sektor perhubungan dari suatu tempat ke tempat lain. Salah satu perannya adalah penunjang kemajuan perekonomian suatu



daerah. Hal itu disebabkan penting dan strategisnya fungsi jalan untuk mendorong distribusi barang dan jasa sekaligus mobilitas penduduk.

Ketersediaan jalan adalah prasyarat mutlak bagi masuknya investasi ke suatu wilayah. Jalan memungkinkan seluruh masyarakat mendapatkan akses pelayanan pendidikan, kesehatan, dan pekerjaan. Untuk menjalankan fungsi tersebut jalan harus mempunyai kinerja yang baik sehingga bisa melayani pengguna dengan maksimal. Kinerja jalan yang baik menuntut adanya pemeliharaan yang baik, terencana dengan sistematis.

Jalan adalah suatu konstruksi yang mempunyai keterbatasan masa layan tertentu. Sebagai unit pelayanan, jalan merupakan sistem jaringan yang terdiri dari segmen-segmen yang dikenal dengan istilah ruas jalan. Dengan sistem anggaran tahunan tidak multitalun, sistem kontrak tidak berdasarkan kinerja dan keterbatasan anggaran pemeliharaan jalan, penentuan prioritas pemeliharaan sering menjadi masalah.

Survei kondisi jalan dilakukan untuk mengetahui pelayanan jalan yang ada. Pedoman Survei Pengumpulan Data Kondisi Jaringan Jalan diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/SE/Db/2021. Dengan adanya survei tersebut diharapkan diketahui jenis pemeliharaan dan perbaikan yang harus dilakukan sehingga membantu dalam penentuan prioritas pemeliharaan.

3.2. Tujuan Kegiatan

Mengetahui data jalan di wilayah Kabupaten Purbalingga pada periode tahunan terkait dimensi jalan, jenis perkerasan, kelengkapan sarana pendukung jalan, dan kondisi jalan (Baik, sedang, dan rusak).

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	18	08	2023	s.d.	24	08	2023
2. Desain	18	08	2023	s.d.	24	08	2023
B. Pengumpulan							



3. Pengumpulan Data	25	08	2023	s.d.	25	11	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	25	08	2023	s.d.	25	11	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	28	11	2023	s.d.	02	12	2023
6. Diseminasi Hasil	05	12	2023	s.d.	09	12	2023
7. Evaluasi	12	12	2023	s.d.	16	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jenis Perkerasan	Perkerasan rigid dan fleksibel	Jenis struktur/konstruksi perkerasan jalan (aspal, beton, macadam, dll)	31 Des 2023
2.	Kondisi Jalan	Kondisi Jalan	Kondisi kualitas suatu ruas jalan	31 Des 2023
3.	Dimensi Jalan	Dimensi Jalan	Angka panjang, lebar dan ketebalan jalan di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
4.	Jenis kelengkapan sarana pendukung jalan	Drainase, talud, trotoar	Ketersediaan kelengkapan yang mendukung fungsi jalan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA



- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengamatan (observasi) [4]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Organisasi Perangkat Daerah [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** Single Stage/Phase [1]
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** Sampel Non Probabilitas [2]
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** Purposive Sampling [8]
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.5. **Fraksi Sampel Keseluruhan:** -
- 5.6. **Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:** -
- 5.7. **Unit Sampel:** 466 ruas jalan kabupaten
- 5.8. **Unit Observasi:** 466 ruas jalan kabupaten

VI. PENGUMPULAN DATA

- 6.1. **Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Asistensi penilaian kondisi jalan Kabupaten dengan kondisi baik, sedang, rusak [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Ya [1]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak [3]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma I/II/III [3]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 5 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]



Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Organisasi Perangkat Daerah [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 30 Desember 2023

Digital (softcopy) : 30 Desember 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERENCANAAN TATA RUANG DAN PEMANFAATAN RUANG DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Penataan Ruang

Alamat : Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang merupakan aspek krusial dalam pembangunan suatu daerah. Kabupaten Purbalingga, sebagai wilayah yang terus mengalami perkembangan dan pertumbuhan, merasa penting untuk memiliki data yang terkompilasi dengan baik terkait perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang.

Data perencanaan tata ruang yang terkumpul dapat digunakan sebagai alat pemantauan dan evaluasi terhadap program pembangunan yang telah dilaksanakan. Ini membantu dalam mengevaluasi sejauh mana implementasi rencana tata ruang sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga memiliki kewajiban dan komitmen untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, termasuk melalui penyelenggaraan perencanaan tata ruang yang baik dan terkini. Dengan melibatkan kegiatan kompilasi produk administrasi data, Kabupaten Purbalingga juga berupaya untuk memiliki basis data yang kuat dan terstruktur untuk mendukung perencanaan tata ruang yang berkelanjutan dan sesuai dengan perkembangan wilayah.

Rencana tata ruang di Kabupaten Purbalingga tertuang dalam Perda No 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perda Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031, Perbup No 46 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Purbalingga Tahun 2021-2041 dan Perbup No 70 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Bobotsari Tahun 2022-2043.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Membangun basis data yang komprehensif
2. Memetakan pemanfaatan ruang yang optimal
3. Membantu penyusunan kebijakan tata ruang
4. Memberikan informasi pada masyarakat
5. Menjamin ketersediaan data terkini



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	31	12	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	31	12	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	31	12	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	31	12	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	Dokumen perencanaan yang telah disusun oleh pemerintah daerah untuk mengatur tata ruang wilayah di suatu wilayah atau daerah tertentu.	31 Des 2023
2.	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Rencana rinci untuk rencana tata ruang wilayah Kabupaten. RDTR merupakan instrumen perencanaan yang lebih rinci dari Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).	31 Des 2023



3.	Permohonan Kesesuaian Tata Ruang	Permohonan Kesesuaian Tata Ruang	Permohonan kesesuaian lokasi lahan/ ruang yang diajukan oleh masyarakat/ instansi kepada instansi yang menangani penataan ruang kabupaten	31 Des 2023
4.	Rekomendasi FPR	Rekomendasi FPR	Rekomendasi kesesuaian tata ruang yang dikeluarkan oleh Tim Forum Penataan Ruang Purbalingga sesuai dengan SK Bupati Purbalingga Nomor 600/346 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Forum Penataan Ruang Purbalingga.	31 Des 2023
5.	Informasi Tata Ruang (ITR)	Informasi Tata Ruang (ITR)	Informasi kesesuaian tata ruang berdasarkan rencana pola ruang yang tertuang dalam dokumen tata ruang	31 Des 2023
6.	Ketaatan pelaksanaan penataan ruang	Ketaatan pelaksanaan penataan ruang	Realisasi pemanfaatan ruang terhadap rencana peruntukan (pola ruang)	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan data sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Organisasi Perangkat Daerah [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
Pengumpul data/enumerator : - orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Organisasi Perangkat Daerah [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 2 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KONDISI JARINGAN IRIGASI/PENGAIRAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Air

Alamat : Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km.2 Purbalingga

Telepon : (0281) 893158

Email : dpupr@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 895767

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pertanian di Kabupaten Purbalingga sebagian besar bergantung pada irigasi sebagai sumber air untuk tanaman. Ketersediaan air yang cukup dan terencana adalah faktor utama dalam menjamin pertumbuhan dan hasil yang optimal.

Manajemen air yang efisien menjadi kunci dalam menghadapi tantangan fluktuasi iklim dan keberlanjutan sumber daya alam. Kompilasi produk bertujuan menyusun data untuk mendukung kebijakan dan tindakan yang mengarah pada manajemen air yang efektif dan berkelanjutan.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi menjadi landasan penting dalam mengatur pengelolaan sumber daya air di Indonesia, termasuk di Kabupaten Purbalingga. Selain itu, Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 17 Tahun 2013 tentang Irigasi menandai perubahan dalam regulasi lokal terkait irigasi. Implementasi kedua peraturan ini di Kabupaten Purbalingga memperlihatkan pergeseran dalam pendekatan pengelolaan jaringan irigasi/pengairan, yang secara langsung mempengaruhi kompilasi data serta strategi pengelolaan sumber daya air di wilayah tersebut.

Pemahaman kondisi jaringan irigasi memungkinkan untuk mengantisipasi dan merespons perubahan kondisi iklim yang mungkin mempengaruhi pasokan air. Dengan pemahaman yang baik tentang kondisi jaringan irigasi, penggunaan lahan pertanian dapat dioptimalkan. Hal ini mendukung diversifikasi tanaman dan peningkatan produktivitas lahan pertanian.

Dengan memahami latar belakang ini, kompilasi produk administrasi data kondisi jaringan irigasi/pengairan di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mendukung keberlanjutan pertanian, manajemen air yang berkelanjutan, dan pemberdayaan masyarakat pertanian di wilayah tersebut.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mendokumentasikan kondisi infrastruktur
2. Mengidentifikasi titik-titik rawan/bermasalah
3. Pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan
4. Pemantauan dan evaluasi berkelanjutan
5. Pengambilan keputusan berbasis data

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	03	2023	s.d.	31	05	2023
2. Desain	01	03	2023	s.d.	31	05	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	06	2023	s.d.	31	07	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	08	2023	s.d.	30	09	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	08	2023	s.d.	30	09	2023
6. Diseminasi Hasil	01	10	2023	s.d.	15	11	2023
7. Evaluasi	16	11	2023	s.d.	30	11	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jaringan Irigasi Non Teknis	Jaringan Irigasi	Jaringan Irigasi yang memperoleh pengairan jaringan irigasinya masih sederhana dan saluran pemberi terpisah dari saluran pembuang agar penyediaan dan pembagian irigasi dapat sepenuhnya	31 Des 2023



			diatur dengan mudah.	
2.	Kondisi Jaringan Irigasi Non Teknis	Jaringan Irigasi, Saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat	Kondisi jaringan Irigasi non teknis yang diklasifikasikan menjadi saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat.	31 Des 2023
3.	Jaringan Irigasi Teknis	Jaringan Irigasi	Irigasi dimana pengairannya bisa diatur dan diukur. Sistem pengairan ini dilengkapi dengan pintu untuk mengatur keluar masuk air	31 Des 2023
4.	Saluran Irigasi Primer	Saluran Irigasi	Bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/ primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapannya.	31 Des 2023
5.	Kondisi Saluran Irigasi Primer	Saluran Irigasi, Saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat.	Kondisi saluran Irigasi primer yang diklasifikasikan menjadi saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat.	31 Des 2023
6.	Saluran Irigasi Sekunder	Saluran Irigasi	Jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapannya.	31 Des 2023



7.	Kondisi Saluran Irigasi Sekunder	Saluran Irigasi, Saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat.	Jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapya	31 Des 2023
8.	Bendung	Bendung	Bangunan yang dibangun melintang sungai sehingga dapat membelokkan air menuju jaringan irigasi. Adanya bendung akan membentuk genangan pada hulu bangunan, selain itu bendung juga dapat berfungsi sebagai penghalang banjir	31 Des 2023
9.	Daerah Irigasi/ Bangunan Irigasi	Daerah Irigasi/ Bangunan Irigasi	Bangunan yang berfungsi untuk membagi air irigasi dari satu saluran kedalam dua atau lebih saluran. Contohnya pada saluran dari bendung dibawa oleh saluran primer, kemudian terdapat bangunan bagi yang membagi saluran tersebut menjadi saluran sekunder kanan dan saluran sekunder kiri. Kondisi bangunan Irigasi hanya membagi saluran kedalam satu saluran sekunder, sedangkan saluran pada lengan yang lain tetap merupakan sebagai saluran primer	31 Des 2023



10.	Daerah Irigasi	Irigasi	Kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.	31 Des 2023
11.	Daerah Irigasi yang Terlayani Jaringan Irigasi	Irigasi	Area yang menerima manfaat atau pelayanan dari sistem jaringan irigasi	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan data sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompromin [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Organisasi Perangkat Daerah [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Asistensi Penilaian jaringan irigasi saluran kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat [8]



- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:-
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
 - Pengumpul data/enumerator : - orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Organisasi Perangkat Daerah [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : 30 Desember 2023
 - Digital (softcopy) : 30 Desember 2023
 - Data Mikro : -



DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 894896
Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perumahan
Alamat : Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon,
Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 894896
Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Rumah merupakan salah satu kebutuhan manusia yang mendasar selain sebagai tempat tinggal rumah juga merupakan tempat berlindung dan sebagai tempat berkumpul dan berlangsungnya kegiatan keluarga, sekaligus sebagai barang investasi.



Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman Pasal 1 butir 7 dikatakan bahwa rumah adalah bangunan Gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.

Pemerintah telah mengeluarkan berbagai fasilitas dalam rangka menunjang menjunjung rumah bersubsidi bagi kelompok Masyarakat berpenghasilan rendah. Hal ini disebabkan harga rumah yang terus naik, membutuhkan ratusan juta bahkan milyaran rupiah untuk sekedar dapat memiliki rumah layak huni. Di Indonesia masih banyak keluarga yang belum mempunyai rumah sendiri, baik yang tinggal di daerah perkotaan maupun yang tinggal di pelosok desa. Untuk mengatasi masalah ini, pemerintah mengeluarkan sebuah program yang diberi nama program Nasional Sejuta Rumah.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Perencanaan Pembangunan Perumahan.
2. Penyusunan Kebijakan Perumahan.
3. Penyediaan Infrastruktur dan Pelayanan.
4. Evaluasi Program Pembangunan Perumahan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	01	02	2024	
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	01	02	2024	



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kepemilikan Rumah	Kepemilikan Rumah	Rumah dengan status penguasaan bangunan milik sendiri	31 Des 2023
2.	Rumah Susun untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Rumah Susun untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama dengan sasaran yaitu untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	31 Des 2023
3.	Rusun Hunian Milik	Rusun Hunian Milik	Rusun sederhana	31 Des 2023



			berstatus milik, dengan para pengguna yang menjadi pemilik utama atau pembeli tangan pertama dari pihak pengembang secara langsung.	
4.	Daya Tampung Rusun Hunian Milik	Daya Tampung Rusun Hunian Milik	Kapasitas Rusunami (Rusun Hunian Milik) dalam menampung jumlah penghuninya. Daya tampung rusunami merujuk pada jumlah unit hunian yang tersedia dalam rusun hunian milik untuk dihuni individu atau keluarga.	31 Des 2023
5.	Rusun Hunian Sewa	Rusun Hunian Sewa	Rumah susun sederhana yang disewakan kepada masyarakat perkotaan yang tidak mampu untuk membeli rumah atau yang ingin tinggal untuk sementara waktu, misalnya para mahasiswa, pekerja temporer dan lain-lainnya.	31 Des 2023
6.	Daya Tampung Rusun Hunian	Daya Tampung Rusun Hunian	Kapasitas rusunawa untuk	31 Des 2023



	Sewa	Sewa	menampung jumlah penghuninya	
7.	Perumahan Developer	Perumahan Developer	Perumahan yang dibangun oleh pihak pengembang properti yang mencakup kegiatan yang berkisar dari renovasi dan penyewaan kembali pada bangunan yang telah ada, hingga pembelian mentah suatu tanah dan penjualan lahan pembangunan atau parsel kepada orang lain	31 Des 2023
8.	Rumah Layak Huni	Rumah Layak Huni	Rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan, bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya dengan kriteria atap yang memadai; tertutup dan tidak bocor, memiliki lantai dan dindingnya kokoh layak	31 Des 2023
9.	Rumah Tidak Layak Huni	Rumah Tidak Layak Huni	Rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan, bangunan dan	31 Des 2023



			kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuninya dengan kriteria pondasi tidak kokoh, material tidak berkualitas, sirkulasi cahaya udara yang buruk.	
10.	Penanganan Rumah Tidak Layak Huni	Penanganan Rumah Tidak Layak Huni	Penanganan Rumah Tidak Layak Huni berdasarkan sumber pembiayaan APBN, APBD Prov, APBD Kab/Kota, CSR, Swadaya/ Lainnya	31 Des 2023
11.	Backlog Rumah	Backlog Rumah	Selisih antara jumlah Kartu Keluarga dengan jumlah rumah yang ada.	31 Des 2023
12.	Rumah Korban Bencana	Rumah Korban Bencana	Rumah Korban akibat bencana (longsor, banjir, angin rebut, dll)	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]



- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer Aided Web Interviewing (CAWI) [8]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Rumah Tangga [2]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan Kembali (revisit) [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Individu [1]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 1 Januari 2024

Digital (softcopy) : 1 Maret 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERMUKIMAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon, Kabupaten Purbalingga

- Telepon : (0281) 894896
- Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
- Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Permukiman
- Alamat : Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon,
Kabupaten Purbalingga
- Telepon : (0281) 894896
- Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
- Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu entitas administratif di Provinsi Jawa Tengah, mengalami pertumbuhan penduduk yang signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Pertumbuhan ini tidak hanya mempengaruhi struktur sosial dan ekonomi masyarakat, tetapi juga menimbulkan dampak yang cukup besar terhadap sektor perumahan. Kondisi ini menuntut adanya pemahaman yang lebih mendalam mengenai status, karakteristik, dan kebutuhan permukiman di wilayah ini.

Perubahan pola hidup, urbanisasi, dan dinamika ekonomi lokal memainkan peran kunci dalam membentuk struktur permukiman di Kabupaten Purbalingga. Oleh karena itu, untuk merencanakan pembangunan perumahan yang berkelanjutan dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sangat penting untuk memiliki data yang akurat dan terkini mengenai kondisi permukiman di seluruh wilayah kabupaten. Salah satu aspek permukiman adalah masih adanya kawasan permukiman kumuh di Purbalingga, maka dari itu Bupati Purbalingga mengeluarkan SK baru penetapan lokasi perumahan kumuh di Kabupaten Purbalingga SK No. 640/212 Tahun 2021.

Dengan merinci latar belakang ini, diharapkan kompilasi data permukiman di Kabupaten Purbalingga dapat memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan kebijakan permukiman yang berdaya guna, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat. Selain itu, data yang terkumpul juga diharapkan dapat menjadi pedoman bagi berbagai pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan strategis terkait pengembangan wilayah dan perumahan di masa depan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data permukiman di Kabupaten Purbalingga guna menyediakan informasi yang akurat dan terkini sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan dalam pengembangan wilayah.
2. Menentukan kebutuhan perumahan masyarakat berdasarkan pertumbuhan penduduk dan dinamika ekonomi di Kabupaten Purbalingga.



- Menganalisis distribusi permukiman untuk mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan infrastruktur dan pelayanan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	01	02	2024	
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	01	02	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kawasan Permukiman Kumuh	Kawasan Permukiman Kumuh	Permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat (Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011	31 Des 2023



			Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta SK No. 640/212 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokasi Kawasan Kumuh di Kabupaten Purbalingga).	
2.	Rumah Tangga yang Tinggal di Kawasan Permukiman Kumuh	Rumah Tangga yang Tinggal di Kawasan Permukiman Kumuh	Rumah tangga yang menghuni kawasan permukiman dalam kategori kumuh	31 Des 2023
3.	Bangunan Rumah di Kawasan Permukiman Kumuh	Bangunan Rumah di Kawasan Permukiman Kumuh	Bangunan rumah yang terdapat di kawasan permukiman dalam kategori kumuh	31 Des 2023
4.	Luas Penanganan Kawasan Kumuh	Luas Penanganan Kawasan Kumuh	Ukuran atau area kawasan kumuh yang ditangani atau yang tertangani	31 Des 2023
5.	Sisa Luas Kawasan Kumuh/ Luas Kawasan Permukiman Perkotaan Tidak Kumuh	Sisa Luas Kawasan Kumuh/ Luas Kawasan Permukiman Perkotaan Tidak Kumuh	Ukuran atau area dari kawasan permukiman yang masih memenuhi kriteria pemukiman kumuh atau tidak layak huni dan belum mendapatkan intervensi atau tindakan perbaikan.	31 Des 2023
6.	Luas Kawasan Permukiman Perkotaan	Luas Kawasan Permukiman Perkotaan	Kawasan yang mempunyai kegiatan utama bukan pertanian dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat	31 Des 2023



			permukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintah, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.	
7.	Air minum layak	Air minum layak	Air minum yang terlindung meliputi: 1. air ledeng (kran), kran umum, hydrant umum, terminal air, Penampungan Air Hujan (PAH) atau 2. mata air dan sumur terlindung, sumur bor atau sumur pompa, yang jaraknya minimal 10 m dari pembuangan kotoran, penampungan limbah dan pembuangan sampah. (Tidak termasuk air kemasan, air dari penjual keliling, air yang dijual melalui tangki, air sumur dan mata air tidak terlindung.	31 Des 2023
8.	Sanitasi layak	Sanitasi layak	Sanitasi yang memenuhi syarat kesehatan yaitu fasilitas tersebut digunakan oleh rumah tangga sendiri atau bersama dengan	31 Des 2023



			rumah tangga lain tertentu, dilengkapi dengan kloset jenis leher angsa, serta tempat pembuangan akhir tinja berupa tangki septik atau Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)	
--	--	--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer Aided Web Interviewing (CAWI) [8]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Rumah Tangga [2]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan Kembali (revisit) [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Individu [1]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 1 Januari 2024
 - Digital (softcopy) : 1 Maret 2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERTANAHAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 894896
Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan
Alamat : Jl. AW Soemarmo No 46B, Kembaran Kulon,
Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 894896
Email : dinrumkimpurbalingga@gmail.com
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Di Kabupaten Purbalingga ada sebanyak 15 kelurahan yang mempunyai tanah eks bengkok dimana tanah itu merupakan tanah desa yang telah berubah statusnya menjadi tanah kelurahan, yang pengelolaannya dapat dimanfaatkan oleh pihak lain/ pihak selain pemerintah daerah. Salah satu tugas kegiatan pertanahan adalah pengadministrasian pertanahan yang dimana digunakan oleh pemerintah atau organisasi yang diakui untuk mengelola dan mengatur kepemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

Salah satu kewenangan pemerintah daerah dalam urusan pertanahan yaitu mengelola aset daerah yang dimiliki. Aset daerah merupakan sumber daya penting yang dimiliki pemerintah daerah sebagai sumber utama Pendapatan Asli Daerah (PAD). Oleh sebab itu, pemerintah daerah harus mampu mengelola aset. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161).

Dengan merinci latar belakang ini, diharapkan kompilasi data pertanahan di Kabupaten Purbalingga dapat memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan kebijakan pertanahan yang berdaya guna, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat. Selain itu, data yang terkumpul juga diharapkan dapat menjadi pedoman bagi berbagai pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan strategis terkait pengembangan wilayah dan perumahan di masa depan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data pertanahan di Kabupaten Purbalingga guna menyediakan informasi yang akurat dan terkini sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan dalam pengembangan wilayah.
2. Menginventarisir bidang tanah Eks Bengkok yang belum termanfaatkan secara optimal.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	01	02	2024	
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	01	02	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Luas Tanah Milik Pemda (Eks-Bengkok) yang Dimanfaatkan	Luas Tanah Milik Pemda (Eks-Bengkok) yang Dimanfaatkan	Jumlah tanah eks bengkok yang dimanfaatkan masyarakat melalui proses lelang dan mekanisme sewa	31 Des 2023
2.	Luasan Tanah Milik Pemda (Eks Bengkok)	Luasan Tanah Milik Pemda (Eks Bengkok)	Barang milik daerah yang berasal dari bekas aset milik desa berupa tanah yang kemudian menjadi milik dan dikuasai Pemerintah	31 Des 2023



			Daerah karena perubahan status Desa menjadi Kelurahan	
3.	Pengadaan Tanah yang Diselesaikan Pengadaannya	Pengadaan Tanah yang Diselesaikan Pengadaannya	Kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.	31 Des 2023
4.	Rencana Pengadaan Tanah	Rencana Pengadaan Tanah	Rencana kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.	31 Des 2023
5.	Kasus Sengketa Tanah Eks Bengkulu	Kasus Sengketa Tanah Eks Bengkulu	Barang milik daerah yang berasal dari bekas aset milik desa berupa tanah yang kemudian menjadi milik dan dikuasai Pemerintah Daerah karena perubahan status Desa menjadi Kelurahan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer Aided Web Interviewing (CAWI) [8]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -

5.3. **Metode yang Digunakan:** -

5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -

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 Survei):** Tidak [2]

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan Kembali (revisit) [1]

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -

6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -

6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]



Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 1 Januari 2024

Digital (softcopy) : 1 Maret 2024

Data Mikro : -



DINSOSDALDUKKBP₃A

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PROFIL ANAK KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

- Telepon : (0281) 891264
- Email : bkbpp@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak
- Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316
- Telepon : (0281) 891264
- Email : bkbpp@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan UU Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Seiring dengan meningkatnya jumlah penduduk kelompok usia anak dan semakin kompleksnya permasalahan mereka, maka diperlukan data Profil Anak Kabupaten Purbalingga agar dapat diketahui permasalahan dan kebutuhan mereka, sehingga dapat diupayakan penanganan dan penyelesaiannya.

Dengan informasi tersebut, pemerintah dan pemangku kepentingan terkait dapat merumuskan strategi dan intervensi yang efektif untuk meningkatkan kesejahteraan dan melindungi hak-hak anak. Data-data yang terhimpun juga akan menjadi dasar evaluasi keberhasilan implementasi kebijakan anak di tingkat daerah.

Profil Anak tidak hanya menjadi panduan dalam perencanaan pembangunan berkelanjutan yang berfokus pada anak, tetapi juga menjadi instrumen untuk membangun kesadaran masyarakat dan meningkatkan partisipasi mereka dalam melibatkan diri dalam upaya perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak. Transparansi dan aksesibilitas informasi dari Profil Anak akan memberikan peluang bagi kelompok masyarakat, organisasi non-pemerintah, dan pihak terkait lainnya untuk berkontribusi dalam meningkatkan kondisi anak-anak di Kabupaten Purbalingga.

Dengan demikian, Kegiatan Kompilasi Produk Administrasi Profil Anak Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi landasan bagi perencanaan dan implementasi kebijakan yang berfokus pada kepentingan dan kesejahteraan anak-anak, menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan optimal mereka.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memberikan gambaran dan informasi tentang kondisi anak-anak, yang mencakup aspek Struktur Penduduk, Kepemilikan Akta Kelahiran, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif,



Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan, Pendidikan serta Perlindungan Khusus.

2. Memberikan informasi untuk masyarakat.
3. Mendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan.
4. Mengukur dampak kebijakan dan program yang telah dilaksanakan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	23	02	2023	
2. Desain	02	01	2023	s.d.	23	02	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	26	02	2023	s.d.	28	03	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	04	2023	s.d.	27	09	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	26	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	29	11	2023	s.d.	05	12	2023	
7. Evaluasi	20	12	2023	s.d.	27	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Komposisi Penduduk Anak	Anak	Distribusi penduduk anak terhadap populasi penduduk.	31 Des 2023
2.	Kepemilikan Akta Kelahiran	Akta Kelahiran	Kepemilikan akta kelahiran sebagaimana diatur dalam pasal 27 UU Nomor 35	31 Des 2023



			Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU No 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, yang menyebutkan bahwa identitas diri setiap anak harus diberikan sejak kelahirannya.	
3.	Perkawinan Usia Dini	Perkawinan Usia Dini	Anak-anak usia dibawah 18 tahun yang sudah menikah, anak perempuan usia 10-17 tahun yang berstatus kawin dan cerai, baik cerai hidup maupun cerai mati.	31 Des 2023
4.	Bina Keluarga Balita (BKB)	BKB	Upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kesadaran ibu serta anggota Keluarga lain dalam membina tumbuh kembang melalui rangsangan fisik, motorik, kecerdasan, sosial, emosional serta moral yang berlangsung dalam proses interaksi antara ibu/anggota	31 Des 2023



			Keluarga lainnya dengan anak balita.	
5.	Bina Keluarga Remaja (BKR)	BKR	Wadah untuk melaksanakan bimbingan, pembinaan, dan memberikan pengetahuan kepada keluarga yang mempunyai remaja berusia 10-24 tahun.	31 Des 2023
6.	Kematian Neonatal	Kematian Neonatal	Kematian bayi berusia dibawah 28 hari.	31 Des 2023
7.	Kematian Bayi	Kematian Bayi	Kematian bayi berusia dibawah 2 tahun.	31 Des 2023
8.	Kematian Balita	Kematian Balita	Kematian anak berusia dibawah 5 tahun.	31 Des 2023
9.	Bayi dengan Berat Badan Lebih Rendah (BBLR)	BBLR	Bayi yang lahir dengan berat badan kurang dari 2.500 gram.	31 Des 2023
10.	Status Gizi Balita	Status Gizi Balita	Keadaan gizi anak balita umur 0-59 bulan yang ditentukan dengan metode Antropometri, berdasarkan indeks Berat Badan dan Tinggi Badan (BB/TB).	31 Des 2023
11.	Pemberian ASI Eksklusif	Pemberian ASI Eksklusif	Pemberian ASI (Air Susu Ibu) untuk bayi sejak baru lahir hingga berumur 6 bulan tanpa	31 Des 2023



			digantikan oleh minuman serta makanan lain.	
12.	Imunisasi	Imunisasi	Suatu upaya untuk menimbulkan/ meningkatkan kekebalan seseorang secara aktif terhadap suatu penyakit, sehingga bila suatu saat terpajan dengan penyakit tersebut tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit ringan.	31 Des 2023
13.	Partisipasi Sekolah	Partisipasi Sekolah	Anak yang masih sekolah pada kelompok umur tertentu terhadap penduduk dengan kelompok umur yang sesuai.	31 Des 2023
14.	Anak Balita Terlantar	Anak Balita Terlantar	Balita yang membutuhkan pengasuhan orang tua dengan baik secara jasmani, rohani dan sosial.	31 Des 2023
15.	Anak Terlantar	Anak Terlantar	Anak berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan	31 Des 2023



			ditelantarkan oleh orang tua/keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang tua/keluarga.	
16.	Anak yang Mengalami Masalah Hukum (AMH)	Anak yang Mengalami Masalah Hukum (AMH)	Anak yang sedang berkonflik dengan hukum, menjadi korban hukum dan anak sebagai saksi tindak pidana.	31 Des 2023
17.	Anak Jalanan	Anak Jalanan	Anak-anak yang melakukan sebagian besar di jalanan untuk mencari nafkah.	31 Des 2023
18.	Anak dengan Kedisabilitasan	Anak dengan Kedisabilitasan	Anak yang mengalami keterbatasan fisik maupun mental yang dapat mengganggu aktivitas lainnya.	31 Des 2023
19.	Anak yang menjadi Korban Tindak Kekerasan	Anak yang menjadi Korban Tindak Kekerasan	Anak yang mengalami perlakuan kurang baik serta mengalami tindak kekerasan.	31 Des 2023
20.	Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus (AMPK)	AMPK	Anak yang berada dalam situasi darurat (anak yang menjadi pengungsi, anak korban kerusuhan, anak korban bencana	31 Des 2023



			<p>alam, anak dalam situasi konflik bersenjata), anak yang berhadapan dengan hukum, anak dari kelompok minoritas dan terisolasi, anak tereksplotasi secara ekonomi dan/atau seksual, anak yang diperdagangkan, anak yang menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya, anak korban penculikan, penjualan dan perdagangan, anak korban kekerasan baik fisik dan/atau mental, anak yang menyandang cacat, dan anak korban perlakuan salah dan penelantaran.</p>	
--	--	--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Rumah tangga [2]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
5.3. **Metode yang Digunakan:** -
5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
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 Survei):** Tidak [2]
6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit) [1]
6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma I/II/III [3]
6.6. **Jumlah Petugas**
Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 6 orang
6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

- Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
- Penyandian (Coding) : Tidak [2]
- Data Entry : Ya [1]
- Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu, Rumah Tangga [3]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

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

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

- Tercetak (hardcopy) : 29 November 2023
- Digital (softcopy) : -
- Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PROFIL GENDER KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

- Telepon : (0281) 891264
- Email : bkbpp@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Anak
- Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316
- Telepon : (0281) 891264
- Email : bkbpp@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Data pilah gender menjadi elemen penting bagi terselenggaranya Pengarusutamaan Gender (PUG), Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) yang dapat membantu para pembuat kebijakan untuk memberi gambaran secara perspektif mengenai peran, situasi dan kondisi perempuan dan laki-laki di Kabupaten Purbalingga.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional, Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah proses untuk menjamin perempuan dan laki-laki mempunyai akses dan kontrol terhadap sumber daya, memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh program serta kebijakan pemerintah.

Sedangkan Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Anak, adalah strategi perlindungan anak dengan mengintegrasikan hak anak ke dalam setiap kegiatan pembangunan yang sejak penyusunan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi dari berbagai peraturan perundangan-undangan, kebijakan, program, dan kegiatan dengan menerapkan prinsip kepentingan terbaik bagi anak.

Penyusunan data gender sebagai bahan acuan dan pertimbangan dalam penyusunan perencanaan, pemantauan dan evaluasi atas kebijakan program/kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah sebagai komitmen Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam mewujudkan Pembangunan yang Responsif Gender.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pengukuran dan Evaluasi Kesenjangan Gender.
2. Dukungan pada Pengambilan Keputusan.
3. Perencanaan Pembangunan Responsif Gender.
4. Transparansi dan Akuntabilitas.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	23	02	2023	
2. Desain	02	01	2023	s.d.	23	02	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	26	02	2023	s.d.	28	03	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	04	2023	s.d.	27	09	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	26	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	29	11	2023	s.d.	05	12	2023	
7. Evaluasi	20	12	2023	s.d.	27	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur	Penduduk	Distribusi penduduk laki-laki dan perempuan berdasarkan kelompok umur	31 Des 2023
2.	Ketergantungan penduduk	Penduduk	Ketergantungan penduduk umur 0-14 tahun dan penduduk 65 tahun ke atas (keduanya disebut dengan bukan angkatan kerja/usia non produktif) terhadap penduduk usia 15-64 tahun	31 Des 2023



			(angkatan kerja/ usia produktif).	
3.	Pelayanan Antenatal	Pelayanan Antenatal	Pelayanan kesehatan oleh tenaga profesional (dokter spesialis Kebidanan dan Kandungan, dokter umum, bidan dan perawat) kepada ibu hamil selama masa kehamilannya.	31 Des 2023
4.	Persalinan Ditolong oleh Tenaga Kesehatan (Nakes)	Persalinan Ditolong oleh Tenaga Kesehatan (Nakes)	Persalinan yang ditolong oleh tenaga kesehatan (bidan, dokter, dan tenaga para medis lainnya)	31 Des 2023
5.	Pelayanan Ibu Nifas	Pelayanan Ibu Nifas	Pelayanan kesehatan sesuai standar pada ibu mulai 6 jam sampai 42 hari pasca persalinan oleh tenaga kesehatan.	31 Des 2023
6.	Ibu Nifas Mendapat Vitamin A	Ibu Nifas Mendapat Vitamin A	Ibu yang baru melahirkan atau nifas yang mendapatkan kapsul vitamin A 200.000 SI sehingga bayinya akan memperoleh vitamin A melalui ASI.	31 Des 2023
7.	Penanganan Komplikasi Kebidanan	Penanganan Komplikasi Kebidanan	Ibu hamil, bersalin dan nifas dengan	31 Des 2023



			komplikasi yang mendapatkan pelayanan sesuai standar pada tingkat pelayanan dasar dan rujukan (Puskesmas, Rumah Bersalin, RSIA/RSB, RSU, RSU PONEK).	
8.	Penanganan Komplikasi Neonatal	Penanganan Komplikasi Neonatal	Penanganan terhadap neonatal sakit dan atau neonatal dengan kelainan atau komplikasi/ kegawatdaruratan yang mendapat pelayanan sesuai standar oleh tenaga kesehatan (dokter, bidan atau perawat) terlatih baik di rumah, sarana pelayanan kesehatan dasar maupun sarana pelayanan kesehatan rujukan.	31 Des 2023
9.	Penolong Terakhir Kelahiran Anak	Penolong Terakhir Kelahiran Anak	Tenaga penolong kelahiran yang terakhir membantu proses kelahiran seorang ibu.	31 Des 2023
10.	Harapan Hidup	Harapan Hidup	Rata-rata perkiraan	31 Des 2023



			banyak tahun yang dapat ditempuh oleh seseorang sejak lahir.	
11.	Keluhan Kesehatan	Keluhan Kesehatan	Keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena penyakit akut, penyakit kronis (meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan), kecelakaan kriminal atau hal lain.	31 Des 2023
12.	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan usia 15-49 tahun yang berstatus kawin.	31 Des 2023
13.	Kesertaan ber-KB PUS	Kesertaan ber-KB PUS	Pasangan Usia Subur (PUS) yang saat ini menggunakan salah satu alat kontrasepsi tanpa diselingi kehamilan.	31 Des 2023
14.	Jenis Alat Kontrasepsi	Alat kontrasepsi, MKJP, Non MKJP	Pengelompokan alat kontrasepsi yang terdiri dari Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) dan Metode Non MKJP.	31 Des 2023
15.	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan	Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan oleh seseorang,	31 Des 2023



			yang ditandai dengan sertifikat/ijazah.	
16.	Penduduk Usia Kerja	Penduduk Usia Kerja	Penduduk berumur 15 tahun dan lebih.	31 Des 2023
17.	Status Pekerjaan Utama	Status Pekerjaan Utama	Jenis kedudukan seseorang dalam melakukan pekerjaan di suatu unit usaha/kegiatan.	31 Des 2023
18.	Lapangan Usaha Utama	Lapangan Usaha Utama	Bidang kegiatan dari pekerjaan/ usaha/ perusahaan/ kantor tempat seseorang bekerja, atau yang dihasilkan oleh perusahaan/ kantor tempat responden bekerja.	31 Des 2023
19.	Jam Kerja	Jam Kerja	Lamanya seorang pekerja bekerja dalam satu hari kerja.	31 Des 2023
20.	Anggota DPRD	DPRD	Mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	31 Des 2023
21.	Pegawai Negeri Sipil	Pegawai Negeri Sipil	Warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu,	31 Des 2023



			diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.	
22.	Calon Pegawai Negeri Sipil	Calon Pegawai Negeri Sipil	Warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi, dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	31 Des 2023
23.	Jenis Kekerasan	Kekerasan, Kekerasan Seksual, Kekerasan Fisik, Kekerasan Psikis, Penelantaran, Trafficking, Eksploitasi, Kekerasan Lainnya	Jenis dari setiap perbuatan terhadap seseorang yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan	31 Des 2023



secara
melawan
hukum.

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara [1]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas dan instansi lainnya [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit) [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]



- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:**
Diploma I/II/III [3]
- 6.6. Jumlah Petugas**
Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 5 orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

- Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu, Rumah Tangga [3]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

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

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

- Tercetak (hardcopy) : 6 Januari 2024
Digital (softcopy) : 6 Januari 2024
Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI POTENSI SUMBER KESEJAHTERAAN SOSIAL (PSKS) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

Telepon : (0281) 891264
Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan
dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316
Telepon : (0281) 891264
Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai entitas yang kaya akan potensi sumber daya manusia, kearifan lokal, dan kekuatan komunitas, merangkul semangat pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan sosial. Berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, kesejahteraan sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Dalam rangka mengoptimalkan potensi-potensi tersebut, Pemerintah Kabupaten Purbalingga meluncurkan Program Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), sebuah inisiatif yang bertujuan mengidentifikasi, mengelola, dan memanfaatkan secara maksimal sumber daya yang dimiliki oleh masyarakat.

Seiring berjalannya waktu dan implementasi program PSKS, telah terkumpul beragam data, informasi, serta capaian yang mencerminkan kontribusi nyata dari masyarakat Kabupaten Purbalingga dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Oleh karena itu, untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif dan mendalam mengenai dampak serta hasil yang telah dicapai, diperlukan kegiatan kompilasi data yang memadukan berbagai aspek dari kegiatan PSKS.

Kegiatan kompilasi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Kabupaten Purbalingga menjadi langkah penting dalam merangkum, menganalisis, dan mendokumentasikan secara sistematis segala bentuk pencapaian, tantangan, serta inovasi yang muncul selama pelaksanaan PSKS. Kompilasi ini akan melibatkan kerja sama antara pihak pemerintah, lembaga masyarakat, dan seluruh pemangku kepentingan untuk menghasilkan pandangan yang holistik.

Dengan kegiatan kompilasi ini, diharapkan dapat terlihat secara jelas perubahan positif yang telah terjadi dalam masyarakat Kabupaten Purbalingga. Selain itu, rekapitulasi juga akan menjadi instrumen yang memandu langkah-langkah kebijakan kedepannya, memberikan dasar untuk perencanaan strategis, serta memberikan masukan berharga untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PSKS.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mendokumentasikan pencapaian program.
2. Memberikan evaluasi terhadap efektivitas program.
3. Mendorong transparansi dan akuntabilitas.
4. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	28	02	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	28	02	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	03	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	30	11	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	11	2023	s.d.	30	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Karang Taruna	Karang Taruna	Organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wadah generasi muda untuk mengembangkan diri, tumbuh, dan berkembang atas dasar kesadaran serta tanggung jawab sosial dari,	31 Des 2023



			oleh, dan untuk generasi muda, yang berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat.	
2.	LKs/Orsos (Lembaga Kesejahteraan Sosial)	LKs/Orsos (Lembaga Kesejahteraan Sosial)	Organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.	31 Des 2023
3.	PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)	PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)	Warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggung jawab serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial secara sukarela mengabdikan untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	31 Des 2023
4.	TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan)	TKSK (Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan)	Seseorang yang dididik dan dilatih secara profesional untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan	31 Des 2023



			masalah sosial dan/atau seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta di tingkat kecamatan yang ruang lingkup kegiatannya di bidang Kesejahteraan Sosial	
5.	LK3 (Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga)	LK3 (Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga)	Unit yang memberikan pelayanan sosial terpadu dan melakukan upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dalam penanganan masalah psikososial keluarga.	31 Des 2023
6.	Dunia Usaha	Dunia Usaha	Lembaga yang memfasilitasi usaha di bidang sosial	31 Des 2023
7.	Tagana (Taruna Siaga Bencana)	Tagana (Taruna Siaga Bencana)	Organisasi sosial yang bergerak dalam bidang penanggulangan bencana alam dan bencana sosial berbasis masyarakat	31 Des 2023
8.	Family Care Unit (FCU)	Family Care Unit (FCU)	pelayanan kesejahteraan sosial terpadu bagi keluarga di tingkat desa/kelurahan. Keberadaan FCU ini dimaksudkan	31 Des 2023



			untuk membangun keterpaduan yang sinergis dalam pemberdayaan keluarga berbasis PSKS	
9.	Sakti Peksos (Satuan Bakti Pekerja Sosial)	Sakti Peksos (Satuan Bakti Pekerja Sosial)	Tenaga yang dikontrak oleh Kementerian Sosial RI dan akan ditempatkan di Dinas Sosial Kabupaten/Kota, untuk melakukan tugas pendampingan PKSA (Program Kesejahteraan Sosial Anak), pendampingan lembaga, respon kasus anak, dan tugas khusus lainnya.	31 Des 2023
10.	Pekerja Sosial Profesional/ Fungsional	Pekerja Sosial Profesional/ Fungsional	Seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktik pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan	31 Des 2023



			masalah sosial.	
11.	Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM)	Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM)	Sistem kerjasama antar keperangatan pelayanan sosial di tingkat akar rumput yang terdiri atas usaha kelompok, lembaga maupun jaringan pendukungnya	31 Des 2023
12.	Penyuluh Sosial Fungsional	Penyuluh Sosial Fungsional	Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai jabatan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.	31 Des 2023
13.	Penyuluh Sosial Masyarakat	Penyuluh Sosial Masyarakat	Tokoh masyarakat (baik dari tokoh agama, tokoh adat, tokoh wanita, tokoh pemuda) yang diberi tugas, tanggung jawab wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang bidang kesejahteraan sosial (pusat dan daerah) untuk melakukan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.	31 Des 2023



14.	Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Pegawai negeri sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	31 Des 2023
15.	Pelopor Perdamaian	Pelopor Perdamaian	Relawan sosial masyarakat yang diberikan tugas untuk melakukan Penanganan Konflik Sosial	31 Des 2023
16.	SDM PKH (Program Keluarga Harapan)	SDM PKH (Program Keluarga Harapan)	Tenaga pelaksana PKH yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jaminan Sosial Keluarga untuk jangka waktu tertentu	31 Des 2023
17.	Populasi PSKS	PSKS	Perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.	31 Des 2023
18.	Jumlah PSKS Peserta Penguatan Kapasitas	PSKS	PSKS yang mengikuti peningkatan kapasitas bagian Sumber Daya Manusia.	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Ya [1]
Digital (softcopy)	: Tidak [2]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: 31 Januari 2024
Digital (softcopy)	: -
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI CAKUPAN PELAYANAN BIDANG SOSIAL (SPM) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

Telepon : (0281) 891264

Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan
dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

Telepon : (0281) 891264

Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai wilayah yang kaya akan keragaman masyarakat dan potensi sumber daya, telah mengambil langkah proaktif dalam memperkuat sektor sosial melalui Program Cakupan Pelayanan Bidang Sosial (SPM). Program ini dirancang untuk mencakup berbagai layanan yang berkaitan dengan aspek sosial, termasuk kesejahteraan masyarakat, pendidikan, kesehatan, dan perlindungan sosial. Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018.

Seiring berjalannya waktu, implementasi SPM bidang sosial di Kabupaten Purbalingga telah menghasilkan sejumlah inisiatif dan pencapaian yang signifikan. Dalam rangka memahami dampak dan efektivitas program ini, serta untuk memberikan informasi yang lebih mendalam kepada publik dan pemangku kepentingan, pemerintah Kabupaten Purbalingga berinisiatif untuk melakukan kegiatan kompilasi produk administrasi (kompromin) Cakupan Pelayanan Bidang Sosial.

Kegiatan tersebut diarahkan untuk memberikan dasar yang kuat bagi perencanaan strategis ke depannya. Data dan evaluasi yang dihasilkan diharapkan dapat menjadi landasan untuk perbaikan kebijakan, alokasi sumber daya yang lebih efektif, serta pengembangan program sosial yang lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dengan demikian, kegiatan kompromin ini diharapkan bukan hanya sebagai alat untuk memantau kinerja SPM bidang sosial, tetapi juga sebagai instrumen untuk mendorong transparansi, akuntabilitas, dan perbaikan berkelanjutan dalam upaya mewujudkan kesejahteraan sosial yang lebih inklusif dan berkelanjutan di Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Mengukur efektivitas pelayanan.
- b) Mendokumentasikan capaian dan insentif.
- c) Memberikan informasi bagi pemangku kepentingan.
- d) Mendorong perencanaan strategis.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Penyanggah disabilitas terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Penyanggah disabilitas	Individu dengan disabilitas yang sebelumnya mungkin berada dalam kondisi terlantar, tetapi kini mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar mereka di luar panti.	31 Des 2023
2.	Anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Anak terlantar	Anak-anak yang sebelumnya berada dalam kondisi terlantar, tetapi kini mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar	31 Des 2023



			mereka di luar institusi panti.	
3.	Anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Lanjut usia terlantar	Anak-anak yang sebelumnya berada dalam kondisi terlantar, tetapi kini mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar mereka di luar institusi panti.	31 Des 2023
4.	Gelandangan dan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Gelandangan dan pengemis	Individu-individu yang sebelumnya berada dalam kondisi gelandangan atau mengemis dan kini mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar mereka di luar institusi panti	31 Des 2023
5.	Korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	Korban bencana	Individu-individu yang telah mengalami dampak negatif akibat bencana alam atau bencana sosial, tetapi kini mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar mereka.	31 Des 2023
6.	Populasi penyandang disabilitas yang membutuhkan rehabilitasi sosial dasar di luar panti	Penyandang disabilitas	Kelompok individu dengan disabilitas yang memerlukan bantuan dan dukungan rehabilitasi untuk memulihkan atau meningkatkan kemandirian mereka, dan bantuan ini diberikan di luar	31 Des 2023



			institusi atau panti khusus.	
7.	Populasi anak terlantar yang membutuhkan rehabilitasi sosial dasar di luar panti	Anak terlantar	Kelompok anak-anak yang sebelumnya berada dalam kondisi terlantar, dan saat ini memerlukan bantuan dan dukungan rehabilitasi untuk memulihkan atau meningkatkan kesejahteraan dan perkembangan mereka.	31 Des 2023
8.	Populasi lanjut usia terlantar yang membutuhkan rehabilitasi sosial dasar di luar panti	Lanjut usia terlantar	Kelompok lanjut usia (lansia) yang sebelumnya mungkin berada dalam kondisi terlantar, dan saat ini memerlukan bantuan dan dukungan rehabilitasi untuk memulihkan atau meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian mereka.	31 Des 2023
9.	Populasi gelandangan dan pengemis yang membutuhkan rehabilitasi sosial dasar di luar panti	Gelandangan dan pengemis	Kelompok individu yang sebelumnya berada dalam kondisi gelandangan atau mengemis, dan saat ini membutuhkan bantuan dan dukungan rehabilitasi untuk memulihkan atau meningkatkan kesejahteraan	31 Des 2023



			mereka.	
10.	Populasi korban bencana alam dan sosial yang membutuhkan perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah	Korban bencana alam dan sosial	Kelompok individu yang terkena dampak bencana alam atau sosial, dan memerlukan perlindungan serta jaminan sosial baik selama tanggap darurat maupun dalam periode pemulihan pasca-bencana.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 31 Desember 2023
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

Telepon : (0281) 891264

Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan
Perlindungan Anak

Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 35, Purbalingga 53316

Telepon : (0281) 891264

Email : dinsosdaldukkbp3a@purbalinggakab.go.id



Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional, telah mengamanatkan kepada seluruh Menteri/Kepala Lembaga nonKementerian, Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk melaksanakan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam pembangunan. Pengarusutamaan Gender adalah proses untuk menjamin perempuan dan laki-laki mempunyai akses dan kontrol terhadap sumber daya, memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh program serta kebijakan pemerintah.

Selain itu Kementerian Dalam Negeri telah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah. Salah satu substansi Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) tersebut adalah mendorong tersusunnya kelembagaan PUG di daerah, perencanaan responsif gender dalam dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra SKPD dan Renja SKPD, serta tersusunnya Anggaran Responsif Gender (ARG) dalam RKA-SKPD.

Pelaksanaan PUG juga diperkuat dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan, Pelaksanaan, Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender untuk Pemerintah Daerah. Di lingkup Kabupaten Purbalingga, pelaksanaan PUG diatur dalam Peraturan Daerah No 4 Tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Gender.

Dalam rangka evaluasi implementasi PUG di Kabupaten Purbalingga diperlukan adanya kegiatan kompilasi produk administrasi (kompromin) untuk menghasilkan data dan indikator Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Melalui kompromin ini, diharapkan dapat tercipta pemahaman yang komprehensif tentang kondisi aktual perempuan dan anak-anak di wilayah Kabupaten Purbalingga sehingga tersedia basis informasi untuk perencanaan strategis.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Merumuskan data dan indikator Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Mengukur dampak program dan kebijakan terdahulu.
3. Mendorong transparansi dan akuntabilitas.
4. Menyediakan basis informasi untuk perencanaan strategis.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	15	01	2023	
2. Desain	01	11	2022	s.d.	15	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	31	03	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	31	03	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	31	03	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Keterlibatan Perempuan di Parlemen/ Lembaga Politik	Keterlibatan Perempuan di Parlemen/ Lembaga Politik	Perempuan yang menjadi anggota DPRD II	31 Des 2023
2.	Keterlibatan Perempuan di Lembaga Swasta	Keterlibatan Perempuan di Lembaga Swasta	Perempuan yang bekerja di perusahaan	31 Des 2023
3.	Keterlibatan	Keterlibatan	Perempuan yang	31 Des 2023



	Perempuan di Lembaga Pemerintah	Perempuan di Lembaga Pemerintah	bekerja sebagai ASN	
4.	Pemberdayaan Perempuan	Pemberdayaan Perempuan	Upaya pempuan perempuan untuk memperoleh akses dan kontrol terhadap sumber daya, ekonomi, politik, sosial, budaya, agar perempuan dapat mengatur diri dan meningkatkan rasa percaya diri untuk mampu berperan dan berpartisipasi aktif dalam memecahkan masalah, sehingga mampu membangun kemampuan dan konsep diri	31 Des 2023
5.	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik	Pemberdayaan Perempuan	Perempuan yang mengikuti sosialisasi pendidikan politik	31 Des 2023
6.	Perangkat Daerah yang Sudah Menerapkan PUG (Pengarusutamaan Gender)	PUG, GAP, GBS	Perangkat daerah yang sudah menyusun GAP (Gender Analysis Pathway) dan GBS (Gender Budget Statement).	31 Des 2023
7.	Perangkat Daerah yang melaksanakan analisis Anggaran Responsif Gender (ARG)	ARG	Perangkat daerah yang melakukan analisis terhadap anggaran dengan fokus responsivitas gender.	31 Des 2023
8.	Laporan Pengaduan Kasus	Laporan Pengaduan Kasus	Laporan yang diajukan ke PPT Harapan untuk	31 Des 2023

	Kekerasan terhadap Perempuan Dewasa	Kekerasan terhadap Perempuan Dewasa	mengadukan kasus kekerasan terhadap perempuan dewasa	
9.	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan Dewasa yang ditindaklanjuti	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan Dewasa yang ditindaklanjuti	Laporan pengaduan kasus kekerasan yang ditindaklanjuti oleh lembaga berwenang	31 Des 2023
10.	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Anak	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Anak	Laporan yang diajukan ke PPT Harapan untuk mengadukan kasus kekerasan terhadap anak	31 Des 2023
11.	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Anak yang ditindaklanjuti	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan terhadap Anak yang ditindaklanjuti	Laporan pengaduan kasus kekerasan yang ditindaklanjuti oleh lembaga berwenang	31 Des 2023
12.	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan	Laporan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dewasa dan anak yang diajukan ke PPT Harapan	31 Des 2023
13.	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan yang ditindaklanjuti	Laporan Pengaduan Kasus Kekerasan yang ditindaklanjuti	Laporan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dewasa dan anak yang telah ditindaklanjuti.	31 Des 2023
14.	Desa/ kelurahan layak anak	Desa/ kelurahan layak anak	Kesatuan wilayah yang berbasis RW, yang menyatukan komitmen dan sumber daya	31 Des 2023



			<p>lokal, masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan pembangunan yang berada di lingkungan setempat, dalam rangka menghormati, menjamin, dan memenuhi hak anak, melindungi anak dari tindak kekerasan, eksploitasi, pelecehan dan diskriminasi, dan mendengar pendapat anak, yang direncanakan secara sadar, menyeluruh dan berkelanjutan</p>	
15.	Lembaga Penampungan Anak Berkebutuhan Khusus	Lembaga Penampungan Anak Berkebutuhan Khusus	Lembaga yang menyediakan perawatan, pengasuhan, pendidikan, dan dukungan khusus bagi anak-anak dengan kebutuhan khusus	31 Des 2023
16.	Unit Pelayanan Perempuan dan Anak (UPPA)	Unit Pelayanan Perempuan dan Anak (UPPA)	Unit yang memberikan pelayanan bagi korban kekerasan perempuan dan anak	31 Des 2023
17.	Pusat Krisis Terpadu (PKT)	Pusat Krisis Terpadu (PKT)	Salah satu lembaga pelayanan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan	31 Des 2023



			anak	
18.	Women Crisis Center (WCC)	Women Crisis Center (WCC)	Lembaga yang memberikan perlindungan, dukungan, dan pelayanan terpadu bagi perempuan yang menjadi korban kekerasan.	31 Des 2023
19.	Rumah Perlindungan Trauma Center (RPTC)	Rumah Perlindungan Trauma Center (RPTC)	Suatu unit yang memberikan pelayanan perlindungan awal dan pemulihan psikososial serta pemulihan kondisi traumatis yang dialami oleh korban tindak kekerasan yang dilaksanakan secara terpadu dan komprehensif	31 Des 2023
20.	Satgas Perlindungan TKI Bermasalah	Satgas Perlindungan TKI Bermasalah	Segala upaya untuk melindungi kepentingan calon TKI/TKI dalam mewujudkan terjaminnya pemenuhan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, baik sebelum, selama, maupun sesudah bekerja.	31 Des 2023
21.	UPT Dinas Sosial	UPT Dinas Sosial	Unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang pelayanan umum.	31 Des 2023



22.	Tenaga Rehabilitasi Sosial	Tenaga Rehabilitasi Sosial	Individu yang memiliki kualifikasi dan keahlian khusus dalam bidang rehabilitasi sosial.	31 Des 2023
23.	Tenaga Psikolog	Tenaga Psikolog	Profesi yang memiliki hak, kewajiban, dan tanggung jawab dalam menangani kasus-kasus gangguan mental, termasuk mendiagnosis dan melakukan berbagai macam intervensi sebagai bentuk penanganannya	31 Des 2023
24.	Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga	Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga	Lembaga milik pemerintah atau Masyarakat yang melakukan upaya peningkatan Kualitas Keluarga baik dalam pelaksanaan kebijakan, kegiatan, maupun administrasi dalam penyelenggaraan layanan	31 Des 2023
25.	Lembaga Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Lembaga Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Lembaga yang memberikan penyediaan layanan terkait pemenuhan hak anak	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Wawancara, Pengumpulan Data Sekunder [15]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]



Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
Digital (softcopy) : Ya [1]
Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -
Digital (softcopy) : 31 Desember 2023
Data Mikro : -



DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI DATA KETENAGAKERJAAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Ketenagakerjaan [13]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Letjen S.Parman No. 17 Purbalingga

Telepon : (0281) 891187

Email : dinnaker@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan
Sosial Tenaga Kerja

Alamat : Jln Letjen S.Parman No. 17 Purbalingga

Telepon : (0281) 891187

Email : dinnaker@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Ketenagakerjaan merupakan elemen kunci dalam pembangunan suatu daerah, mengingat peran strategisnya dalam pertumbuhan ekonomi,



peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan pembentukan struktur sosial-ekonomi yang berkelanjutan.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 menetapkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja sebagai Undang-Undang, memberikan dasar hukum bagi Kabupaten Purbalingga untuk mengimplementasikan kegiatan Kompilasi Data Ketenagakerjaan. Dengan demikian, Kabupaten Purbalingga dapat menggunakan kerangka hukum yang telah disahkan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengumpulan, pengolahan, dan analisis data ketenagakerjaan untuk mendukung pengembangan kebijakan dan program-program yang berorientasi pada peningkatan kualitas tenaga kerja dan pertumbuhan ekonomi lokal.

Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu wilayah yang terus mengalami perkembangan, memerlukan pemahaman mendalam terhadap dinamika ketenagakerjaan guna merancang kebijakan yang responsif dan efektif.

1. **Pertumbuhan Populasi dan Partisipasi Angkatan Kerja:** Kabupaten Purbalingga mengalami pertumbuhan populasi yang signifikan, yang secara langsung berdampak pada pertumbuhan angkatan kerja. Peningkatan jumlah angkatan kerja ini menuntut pemahaman mendalam terkait partisipasi angkatan kerja dalam sektor-sektor ekonomi lokal. Kompilasi data ketenagakerjaan menjadi landasan penting untuk mengidentifikasi potensi dan peluang pengembangan sektor-sektor tertentu.
2. **Struktur dan Distribusi Sektor Pekerjaan:** Adanya perubahan struktur ekonomi dapat memengaruhi pola pekerjaan di suatu daerah. Kompilasi data ketenagakerjaan di Kabupaten Purbalingga perlu dilakukan untuk memahami struktur pekerjaan, distribusi sektor-sektor pekerjaan, serta kontribusi masing-masing sektor terhadap ekonomi lokal. Informasi ini esensial untuk mengenali sektor-sektor yang memerlukan perhatian khusus dalam rangka pengembangan ekonomi.
3. **Kualifikasi dan Keterampilan Tenaga Kerja:** Dalam era globalisasi dan teknologi yang berkembang pesat, peningkatan kualifikasi dan keterampilan tenaga kerja menjadi kunci keberlanjutan. Kompilasi data ketenagakerjaan



di Kabupaten Purbalingga dapat membantu mengidentifikasi tingkat pendidikan, keterampilan, dan kebutuhan pelatihan bagi tenaga kerja lokal. Hal ini penting untuk menyusun program-program pelatihan yang sesuai dengan tuntutan pasar kerja.

4. Tingkat Pengangguran dan Pekerja Informal: Tingkat pengangguran dan pekerja informal adalah indikator penting dalam menilai stabilitas dan inklusivitas pasar kerja. Kompilasi data ketenagakerjaan di Kabupaten Purbalingga akan memberikan gambaran mengenai tingkat pengangguran, sumber daya manusia yang tidak terpakai, dan karakteristik pekerja informal. Informasi ini dapat menjadi dasar untuk merumuskan kebijakan yang mendukung peningkatan kesempatan kerja dan perlindungan pekerja.

Melalui pemahaman mendalam terhadap latar belakang tersebut, kegiatan kompilasi data ketenagakerjaan di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat memberikan dasar yang kuat untuk perumusan kebijakan yang berorientasi pada pengembangan sumber daya manusia dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

3.2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan kompilasi data ketenagakerjaan di Kabupaten Purbalingga bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai dinamika pasar tenaga kerja di wilayah tersebut. Melalui pengumpulan, analisis, dan penyajian data, tujuan kegiatan ini adalah memberikan landasan informasi yang kokoh bagi pengambilan kebijakan yang tepat, serta berkontribusi pada pengembangan sumber daya manusia dan pertumbuhan ekonomi di tingkat lokal.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Angkatan Kerja	Angkatan Kerja	Penduduk usia kerja (15 tahun dan lebih) yang bekerja, atau punya pekerjaan namun sementara tidak bekerja dan pengangguran.	31 Desember 2023
2.	Penduduk yang bekerja	Penduduk yang bekerja	Angkatan kerja yang bekerja (penduduk >15 tahun) bekerja paling sedikit satu jam berturut-turut selama satu minggu yang lalu dengan maksud untuk memperoleh pendapatan dan keuntungan.	31 Desember 2023
3.	Bukan Angkatan Kerja	Bukan Angkatan Kerja	Penduduk usia kerja (15 tahun dan lebih) yang masih sekolah, mengurus rumah tangga atau melaksanakan kegiatan lainnya selain kegiatan pribadi	31 Desember 2023
4.	Penduduk usia kerja	Penduduk usia	Angkatan kerja (Penduduk yang	31 Desember 2023



		kerja	berusia 15-65 tahun)	
5.	Pencari Kerja yang Terdaftar	Pencari Kerja yang Terdaftar	Angkatan kerja yang terdaftar (membuat AK 1). AK 1 adalah kartu tanda pencari kerja yang sering disebut pula dengan kartu kuning.	31 Desember 2023
6.	Permintaan Tenaga Kerja	Permintaan Tenaga Kerja	Perusahaan yang membutuhkan dan membuka lowongan pekerjaan untuk angkatan kerja	31 Desember 2023
7.	Pencari Kerja yang Ditempatkan	Pencari Kerja yang Ditempatkan	Pencari kerja yang sudah diterima dan bekerja	31 Desember 2023
8.	Penduduk yang Bekerja	Penduduk yang Bekerja	Angkatan kerja yang bekerja (Penduduk >15 tahun) bekerja paling sedikit satu jam berturut-turut selama satu minggu yang lalu dengan maksud untuk memperoleh pendapatan dan keuntungan.	31 Desember 2023
9.	Bekerja Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar	Bekerja Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar	Bekerja atau berusaha atas resiko sendiri, dan menggunakan buruh/pekerja tak dibayar dan atau buruh/pekerja tidak tetap.	31 Desember 2023
10.	Bekerja Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar	Bekerja Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar	Berusaha atas resiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/pekerja tetap yang dibayar.	31 Desember 2023
11.	Buruh/Karyawan	Buruh/Karyawan	Seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/peru	31 Desember 2023

			<p>sahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan, tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki 1 (satu) majikan (orang/rumah tangga) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.</p>	
12.	Pekerja bebas di pertanian	Pekerja bebas di pertanian	<p>Seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha pertanian</p>	31 Desember 2023



			meliputi: pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan, termasuk juga jasa pertanian.	
13.	Pekerja bebas di non pertanian	Pekerja bebas di non pertanian	Seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha non pertanian meliputi: usaha di lapangan usaha pertambangan, industri, listrik, gas dan air, lapangan usaha konstruksi/ persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, lapangan usaha jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan.	31 Desember 2023
14.	Pekerja keluarga/ tak dibayar	Pekerja keluarga / tak dibayar	Seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/ gaji, baik berupa uang maupun barang.	31 Desember 2023
15.	Bekerja	Bekerja	Kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh seseorang dengan	31 Desember 2023



			maksud memperoleh atau membantu memperoleh pendapatan atau keuntungan, paling sedikit selama 1 jam (tidak Terputus) dalam seminggu yang lalu. Kegiatan tersebut termasuk pula kegiatan pekerja tak dibayar yang membantu dalam suatu usaha/kegiatan ekonomi	
16.	Penduduk yang bekerja di bidang pertanian	Penduduk yang bekerja di bidang pertanian	Penduduk yang bekerja pada komoditas tanaman pangan, perkebunan, buah-buahan dan sayuran, kehutanan, peternakan, perikanan budidaya, dan perikanan tangkap	31 Desember 2023
17.	Penduduk yang bekerja di bidang manufaktur	Penduduk yang bekerja di bidang manufaktur	Penduduk yang bekerja pada sektor industri mengubah suatu barang dasar secara mekanis, kimia, atau dengan tangan sehingga menjadi barang jadi/setengah jadi, dan atau barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya, dan sifatnya lebih dekat kepada pemakai akhir	31 Desember 2023
18.	Penduduk yang bekerja di bidang jasa	Penduduk yang bekerja di bidang jasa	Penduduk yang bekerja pada sektor setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh satu	31 Desember 2023



			pihak kepada pihak lain, pada dasarnya bersifat intangible (tidak berwujud fisik) dan tidak mengakibatkan kepemilikan sesuatu	
19.	Perusahaan	Perusahaan	Perusahaan yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	31 Desember 2023
20.	Kasus yang Diselesaikan dalam Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Kasus yang Diselesaikan dalam Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Perselisihan Hubungan Industrial yang diselesaikan melalui mediasi	31 Desember 2023
21.	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Dapat Diselesaikan	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Dapat Diselesaikan	Perbandingan antara jumlah kasus yang diselesaikan dengan jumlah kasus	31 Desember 2023
22.	Kasus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Kasus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Perselisihan antara pihak pengusaha dengan pekerja / Serikat Pekerja karena adanya perselisihan hak, Perselisihan Kepentingan, Perselisihan PHK Perselisihan antara Serikat Pekerja dalam satu perusahaan	31 Desember 2023
23.	Kasus yang	Kasus	Perselisihan	31 Desember



	Diselesaikan dalam Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	yang Diselesaikan dalam Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	hubungan industrial yang diselesaikan melalui mediasi	2023
24.	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Dapat Diselesaikan	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Dapat Diselesaikan	Perbandingan antara Jumlah Kasus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dengan Jumlah Kasus yang diselesaikan dalam penyelesaian Perselisihan hubungan Industrial	31 Desember 2023
25.	Balai Latihan Kerja	Balai Latihan Kerja	Prasarana dan sarana tempat pelatihan untuk mendapatkan keterampilan atau yang ingin mendalami keahlian di bidangnya masing-masing	31 Desember 2023
26.	Program Kerja Balai Latihan Kerja	Program Kerja Balai Latihan Kerja	Serangkaian kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan oleh BLK untuk mencapai tujuan dan tugasnya dalam menyelenggarakan pelatihan kerja. Pelatihan yang dilaksanakan di BLK meliputi: TIK (office & design grafis), jahit, tata boga, las, perbengkelan dan tata rias	31 Desember 2023
27.	Peserta	Peserta	Orang yang	31 Desember

Pelatihan Balai Latihan Kerja	Pelatihan Balai Latihan Kerja	mengikuti pelatihan yang diselenggarakan di BLK	2023
-------------------------------	-------------------------------	---	------

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)[1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]



6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)

Pengumpul data/enumerator : 5 (orang)

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Ya [1]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 06-01-2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENGIRIMAN TRANSMIGRAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Demografi dan Kependudukan [2]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Letjen S.Parman No. 17 Purbalingga

Telepon : (0281) 891187

Email : dinnaker@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Kerja

Alamat : Jln Letjen S.Parman No. 17 Purbalingga

Telepon : (0281) 891187

Email : dinnaker@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah lama mengimplementasikan program transmigrasi sebagai salah satu upaya untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya alam dan mendukung pembangunan di daerah ini. Program transmigrasi tidak hanya menjadi bagian integral dari strategi pengembangan wilayah, tetapi juga berperan dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja telah disahkan untuk memperkuat regulasi terkait pengiriman transmigran di Indonesia. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi undang-undang ini menuntut adanya kompilasi data yang komprehensif terkait pengiriman transmigran. Langkah-langkah konkret telah diambil untuk memastikan keberhasilan kegiatan ini, termasuk penguatan infrastruktur data dan sistem pemantauan yang efektif guna mendukung proses pengiriman transmigran yang aman dan terorganisir.

Pada tahap awal pelaksanaan program transmigrasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pengiriman transmigran menjadi suatu kebutuhan yang mendesak. Untuk memahami dampak, efektivitas, dan permasalahan yang mungkin muncul dalam pelaksanaan program ini, penting untuk melakukan kompilasi data yang akurat dan komprehensif mengenai pengiriman transmigran dari Kabupaten Purbalingga.

Kegiatan kompilasi data ini diinisiasi sebagai respons terhadap kebutuhan tersebut, dengan tujuan untuk menyediakan basis informasi yang solid bagi pihak terkait, seperti Pemerintah Daerah, lembaga terkait, dan masyarakat umum. Data yang terkumpul diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai profil transmigran, distribusi mereka di lokasi tujuan, serta dampak sosial dan ekonomi yang dihasilkan.

Pentingnya pemahaman mendalam terhadap dinamika pengiriman transmigran juga akan membantu dalam perumusan kebijakan yang lebih tepat sasaran dan peningkatan efisiensi pelaksanaan program transmigrasi di masa depan. Oleh karena itu, kegiatan kompilasi data



pengiriman transmigran dari Kabupaten Purbalingga dianggap sebagai langkah strategis untuk mengoptimalkan pelaksanaan program transmigrasi dan meningkatkan kontribusi program tersebut terhadap pembangunan daerah.

Dengan adanya kegiatan kompilasi data ini, diharapkan Pemerintah Kabupaten Purbalingga dapat memiliki landasan informasi yang kuat untuk mengambil keputusan yang lebih baik, meningkatkan efisiensi alokasi sumber daya, dan memastikan keberlanjutan program transmigrasi dengan dampak positif bagi masyarakat dan pembangunan wilayah.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Jumlah Transmigran yang dikirim
2. Menghimpun Data Profil Transmigran
3. Memonitor Tujuan Transmigrasi

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Animo	Animo	KK yang berminat untuk mengikuti program transmigrasi	31 Desember 2023
2.	Kuota Pusat Transmigrasi	Kuota Pusat Transmigrasi	Transmigran yang dianggarkan oleh APBN (Kemenaker)	31 Desember 2023
3.	Calon Transmigran yang ditempatkan	Calon Transmigran yang ditempatkan	Transmigran yang mengikuti program transmigrasi dan ditempatkan di lokasi transmigran	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]

4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Bulanan [3]

4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]

4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)[1]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
Pengumpul data/enumerator : 5 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Ya [1]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 06-01-2024

Data Mikro : -



DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERIKANAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pertanian dan Perikanan [1]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln AW Sumarmo No. 44-46. Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891198

Email : dkpp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perikanan

Alamat : Jln AW Sumarmo No. 44-46. Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891198

Email : dkpp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Perikanan merupakan sektor penting dalam pembangunan ekonomi dan ketahanan pangan di Kabupaten Purbalingga. Kabupaten ini memiliki potensi sumber daya perikanan yang beragam, termasuk sungai-sungai, danau-danau, serta potensi perikanan laut. Untuk mendukung pengelolaan yang berkelanjutan dan peningkatan kontribusi sektor perikanan terhadap ekonomi lokal, diperlukan informasi yang akurat dan komprehensif mengenai kondisi perikanan di Kabupaten Purbalingga.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Usaha Pengolahan Ikan mendorong Kabupaten Purbalingga untuk memperhatikan prosedur standar dalam pengolahan ikan untuk memastikan kualitas dan keamanannya. Sementara Permen KKP No. 1 Tahun 2023 menetapkan tata cara yang jelas dalam menentukan nilai produksi ikan saat didaratkan, sehingga Kabupaten Purbalingga dapat mengoptimalkan pengelolaan sumber daya ikan secara efisien. Selaras dengan itu, Undang-undang (UU) Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan memberikan dasar hukum yang kuat bagi Kabupaten Purbalingga dalam mengelola kegiatan perikanan dan menyusun Kompilasi Data Perikanan yang akurat dan terpercaya guna mendukung pembangunan sektor perikanan secara berkelanjutan.

Kegiatan kompilasi data perikanan menjadi langkah strategis dalam upaya pengumpulan, analisis, dan pemahaman mendalam terkait dinamika perikanan di wilayah ini. Data yang diperoleh melalui kompilasi akan menjadi dasar informasi yang kuat bagi penyusunan kebijakan, perencanaan, dan pengelolaan sumber daya perikanan secara efektif.

Beberapa faktor mendorong perlunya kegiatan kompilasi data perikanan di Kabupaten Purbalingga antara lain:

1. Peningkatan Produktivitas: Dengan memahami secara menyeluruh kondisi perikanan, dapat diidentifikasi potensi peningkatan produktivitas melalui praktik-praktik pengelolaan yang lebih baik.
2. Pengelolaan Sumber Daya: Data yang terkumpul akan menjadi dasar bagi pengembangan kebijakan pengelolaan sumber



daya perikanan yang berkelanjutan, sehingga dapat menjaga keseimbangan ekosistem dan mendukung keberlanjutan usaha perikanan.

3. Pemberdayaan Masyarakat: Informasi yang akurat akan memberikan dasar bagi pemberdayaan masyarakat nelayan dan pelaku usaha perikanan lainnya. Hal ini dapat melibatkan mereka secara aktif dalam proses pengambilan keputusan yang berdampak pada sektor perikanan.
4. Peningkatan Daya Saing: Dengan memiliki data yang lengkap dan terkini, Kabupaten Purbalingga dapat meningkatkan daya saing produk perikananannya baik di pasar lokal maupun nasional.
5. Ketahanan Pangan: Perikanan memegang peranan penting dalam pemenuhan kebutuhan protein hewani masyarakat. Kompilasi data perikanan akan membantu memastikan ketahanan pangan dan kontribusi positif terhadap gizi masyarakat.

Dengan memahami pentingnya kegiatan kompilasi data perikanan, diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat mengoptimalkan potensi sumber daya perikanan secara berkelanjutan dan memberikan kontribusi positif bagi pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat lokal.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mendapatkan data Produksi Perikanan
2. Menganalisis Struktur Usaha Perikanan
3. Menilai Kondisi Sumber Daya Perikanan
4. Merumuskan Rekomendasi Kebijakan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Produksi Ikan Tangkap	Produksi Ikan Tangkap	Semua hasil penangkapan ikan/binatang air lainnya yang ditangkap dari sumber perikanan alami di laut atau perairan umum secara bebas dan bukan milik perorangan.	31 Des 2023
2.	Produksi Ikan Budidaya	Produksi Ikan Budidaya	Semua hasil budidaya ikan/binatang air lainnya yang dipanen dari tempat pemeliharaan yang diusahakan perusahaan perikanan, maupun rumah tangga perikanan.	31 Des 2023
3.	Produksi Olahan Ikan	Produksi Olahan Ikan	Semua hasil olahan yang berasal dari ikan yang bisa dikonsumsi	31 Des 2023
4.	Produksi Ikan	Produksi	Semua hasil	31 Des 2023



	Hias	Ikan Hias	budidaya ikan hias yang dipanen dari tempat pemeliharaan, baik yang diusahakan oleh perusahaan perikanan maupun rumah tangga perikanan. Volume produksi budidaya ikan hias dihitung dalam bentuk jumlah ekor ikan hias budidaya	
5.	Produksi Benih Ikan	Produksi Benih Ikan	Semua hasil benih ikan yang dipanen dari tempat pemeliharaan, baik yang diusahakan oleh perusahaan perikanan maupun rumah tangga perikanan. Volume produksi benih dihitung dalam bentuk ekor benih ikan hasil budidaya	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Panel [1]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing [1]



4.8. Unit Pengumpulan Data: Usaha/Perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 2 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Usaha/Perusahaan [4]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31-03-2024

Data Mikro : -



DINAS LINGKUNGAN HIDUP

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENGELOLAAN SAMPAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Lingkungan [6]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, LB3 dan PKLH

Alamat : Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat yang lebih baik, maka diperlukan data mengenai jumlah sampah yang diproduksi dan komposisinya. Kabupaten Purbalingga sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan dan keberlanjutan lingkungan menyadari bahwa pengelolaan sampah yang efektif dan terukur merupakan salah satu aspek utama yang perlu diperhatikan.

Untuk menyusun rencana pengelolaan sampah yang efektif dan tepat guna, diperlukan data yang lengkap dan akurat. Kompilasi produk administrasi ini diarahkan untuk mengumpulkan, merangkum, dan menganalisis data yang berkaitan dengan produksi sampah di Kabupaten Purbalingga. Dengan memiliki data yang lengkap dan terstruktur, pemerintah daerah dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional pengelolaan sampah. Hal ini mencakup perencanaan rute pengangkutan, penempatan tempat pembuangan sementara, dan pemilihan metode pengelolaan sampah yang paling sesuai.

Dalam upaya meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan mengatasi permasalahan sampah, Kabupaten Purbalingga telah mengimplementasikan berbagai peraturan yang menjadi landasan hukum dalam pengelolaan sampah dan perlindungan lingkungan hidup, antara lain:

1. UU Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah

Undang-undang ini merupakan dasar hukum yang mengatur tentang pengelolaan sampah secara terpadu dan berkelanjutan. UU ini menekankan pada pengurangan dan penanganan sampah melalui konsep 3R (Reduce, Reuse, Recycle). Tujuannya adalah untuk melindungi kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup dari dampak negatif pengelolaan sampah yang tidak terkontrol.

2. UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

UU ini menyediakan kerangka kerja komprehensif untuk perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Indonesia. Hal ini mencakup pengelolaan kualitas udara, pengelolaan sumber



daya air, pengendalian pencemaran, dan konservasi sumber daya alam. UU ini juga menggarisbawahi pentingnya analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) untuk proyek-proyek pembangunan

3. PP Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

Peraturan Pemerintah ini merupakan turunan dari UU Nomor 18 Tahun 2008, yang lebih lanjut mengatur aspek-aspek teknis pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis. PP ini memperjelas tanggung jawab pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah, serta mendorong partisipasi aktif masyarakat dan sektor swasta dalam proses tersebut.

4. Perda Kab. Purbalingga Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah

Peraturan Daerah ini khusus diterapkan di Kabupaten Purbalingga sebagai pedoman dalam pengelolaan sampah lokal. Perda ini disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan spesifik masyarakat Purbalingga, menekankan pada strategi pengurangan sampah di sumbernya dan peningkatan kapasitas pengelolaan sampah di tingkat kabupaten.

5. Perbup Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kebijakan dan Strategi Kabupaten Purbalingga Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

Peraturan Bupati ini merupakan langkah konkret Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam mengimplementasikan Perda No. 29 Tahun 2012. Perbup ini menguraikan kebijakan dan strategi detail dalam pengelolaan sampah, termasuk kerangka kerja untuk peningkatan sistem pengelolaan sampah, pengembangan fasilitas pengelolaan sampah, serta pemberdayaan masyarakat untuk partisipasi aktif dalam pengurangan dan pengelolaan sampah.

Melalui Kompilasi Produk Administrasi Pengolahan Sampah, diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat mengatasi tantangan pengelolaan sampah dengan pendekatan yang terukur, berbasis data, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang lebih baik.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memperoleh data mengenai jumlah sampah yang diproduksi
2. Memperoleh data mengenai komposisi sampah yang diproduksi
3. Perencanaan strategis pengelolaan sampah
4. Pemantauan dan evaluasi berkelanjutan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	31	12	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	31	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Timbulan Sampah	Sampah	Sampah yang timbul dari masyarakat dalam satuan volume maupun berat per kapita per hari, atau per luas bangunan atau perpanjang jalan.	31 Des 2023
2.	Penanganan Sampah	Sampah	Cara menangani sampah mulai dari pemilahan sampah, pengumpulan	31 Des 2023



			sampah, pengangkutan sampah, pengolahan sampah dan pemrosesan akhir sampah.	
3.	Pengelolaan Sampah	Sampah	Kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.	31 Des 2023
4.	Pengurangan Sampah	Sampah	Kegiatan pembatasan timbulannya sampah, daur ulang sampah dan/atau pemanfaatan kembali.	31 Des 2023
5.	Sarana Pengangkutan Sampah	Sampah	Segala bentuk alat atau kendaraan yang digunakan untuk mengumpulkan dan membawa sampah dari sumbernya ke tempat pengolahan atau pembuangan akhir.	31 Des 2023
6.	Bank Sampah	Sampah	Tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau digunakan ulang yang memiliki nilai ekonomi.	31 Des 2023
7.	Tempat Penampungan Sementara (TPS)	TPS	Tempat sebelum sampah diangkut ke tempat daur ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.	31 Des 2023
8.	TPS 3R	TPS 3R	Tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan daur ulang skala kawasan.	31 Des 2023



9.	Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)	TPST	Tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.	31 Des 2023
10.	Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)	TPA	Tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.	31 Des 2023
11.	Sampah Rumah Tangga	Sampah	Sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara [1]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Usaha/perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -



- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
Diploma I/II/III [3]
- 6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas	: 1 orang
Pengumpul data/enumerator	: 1 orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak[2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Wilayah Kecamatan [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]



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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 6 Februari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Lingkungan [6]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang PPKLH

Alamat : Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pertumbuhan ekonomi dan perkembangan industri di Kabupaten Purbalingga dapat memberikan dampak signifikan terhadap lingkungan. Seiring dengan peningkatan aktivitas manusia, terutama dalam sektor industri, pencemaran lingkungan menjadi isu yang memerlukan pemahaman dan tindakan secara holistik.

Dalam menghadapi tantangan pencemaran lingkungan, diperlukan pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan terhadap tingkat pencemaran. Kompilasi data menjadi kunci untuk memahami tren perubahan, mengidentifikasi sumber-sumber utama pencemaran, dan mengevaluasi efektivitas upaya pengendalian yang telah dilakukan.

Upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui serangkaian peraturan yang saling terkait dan mendukung. Mulai dari tingkat nasional dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 pasca-Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, hingga aturan pelaksanaan seperti Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 yang memperjelas penyelenggaraan perlindungan lingkungan. Di tingkat daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2023 mengadaptasi kebijakan nasional ke dalam konteks lokal untuk pengelolaan lingkungan yang efektif. Sementara itu, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Permen LHK) Nomor 5 Tahun 2021 dan Nomor 6 Tahun 2021 secara khusus mengatur tentang prosedur teknis, mulai dari penerbitan persetujuan operasional hingga pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, menegaskan komitmen Indonesia dalam menjaga keberlanjutan lingkungan melalui tata kelola yang baik dan partisipasi aktif dari semua pemangku kepentingan.

Dalam menghadapi kompleksitas masalah pencemaran lingkungan, data yang akurat dan terkini menjadi landasan utama untuk merumuskan kebijakan yang tepat sasaran. Kompilasi Produk Administrasi Data Pengendalian Pencemaran Lingkungan hadir untuk menyediakan informasi yang diperlukan tersebut.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menilai kepatuhan terhadap standar lingkungan
2. Merumuskan kebijakan pengendalian pencemaran
3. Menyediakan informasi bahan evaluasi kebijakan
4. Memberikan landasan bagi rencana pengelolaan lingkungan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	31	12	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	31	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perusahaan Industri/Pabrik	Perusahaan Industri/Pabrik	Suatu unit (kesatuan) usaha yang melakukan kegiatan ekonomi, bertujuan menghasilkan barang atau jasa, terletak pada suatu bangunan atau lokasi tertentu, dan mempunyai catatan	31 Des 2023



			administrasi tersendiri mengenai produksi dan struktur biaya serta ada seorang atau lebih yang bertanggung jawab atas usaha tersebut.	
2.	Kepemilikan Pengolahan Limbah	Pengolahan Limbah	Status kepemilikan pengolahan limbah perusahaan industri/pabrik	31 Des 2023
3.	Perusahaan yang memiliki dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)	Perusahaan, AMDAL, UKL/UPL, SPPL	Perusahaan yang telah melakukan kajian dampak lingkungan dan mengimplementasikan upaya pengelolaan lingkungan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.	31 Des 2023
4.	Perusahaan yang melaksanakan pengendalian pencemaran air sesuai persyaratan teknis	Perusahaan	Perusahaan yang menghasilkan limbah cair yang memiliki izin/persetujuan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan melakukan pelaporan kegiatan/usaha sesuai dengan ketentuan	31 Des 2023
5.	Perusahaan yang melaksanakan pengendalian pencemaran udara sesuai persyaratan khusus	Perusahaan	Perusahaan yang menghasilkan emisi udara dan melakukan pelaporan kegiatan/usaha sesuai dengan ketentuan	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan data sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** *Computer-assisted Personal Interviewing* (CAPI) [2]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Usaha/perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma I/II/III [3]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 1 orang



6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

- Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
- Penyandian (Coding) : Tidak [2]
- Data Entry : Ya [1]
- Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Usaha/perusahaan [4]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

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

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

- Tercetak (hardcopy) : -
- Digital (softcopy) : 6 Januari 2024
- Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA RUANG TERBUKA HIJAU (RTH) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Lingkungan [6]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang PPKLH

Alamat : Jl. Letkol Isdiman No.117, Bancar, Kec. Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891065

Email : dlh@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pertumbuhan penduduk dan kegiatan pembangunan di Kabupaten Purbalingga menghadirkan tantangan terhadap pelestarian ruang terbuka hijau. Lahan yang semula merupakan area hijau dapat beralih fungsi menjadi lahan bangunan atau infrastruktur.

Ruang Terbuka Hijau (RTH) memiliki peran vital dalam mendukung kualitas hidup masyarakat dan menjaga keberlanjutan lingkungan. Ketersediaan RTH berkontribusi pada mitigasi perubahan iklim, keseimbangan ekosistem, serta kesejahteraan fisik dan mental penduduk.

Dalam rangka memperkuat kerangka regulasi penataan ruang dan pengelolaan ruang terbuka hijau di Indonesia, telah diterbitkan serangkaian peraturan yang saling mendukung mulai dari level nasional hingga daerah. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyediakan dasar hukum bagi pengelolaan tata ruang yang berkelanjutan dan terpadu, menekankan pada penggunaan ruang yang efisien dan harmonis. Menindaklanjuti hal tersebut, Permen ATR/BPN RI Nomor 14 Tahun 2023 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau menguraikan pedoman dan kriteria dalam penyediaan serta pemanfaatan ruang terbuka hijau di perkotaan, sebagai upaya untuk menjaga keseimbangan ekologis dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Di tingkat provinsi, Pergub Jawa Tengah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Pengendalian Ruang Terbuka Hijau mengatur tentang pengelolaan dan pengendalian ruang terbuka hijau di Jawa Tengah, memastikan area hijau terjaga sebagai paru-paru kota dan area serapan air. Sementara itu, Perda Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031, menegaskan komitmen daerah dalam merespon dinamika kebutuhan ruang dan pengelolaan ruang terbuka hijau di Kabupaten Purbalingga, mengarah pada tata ruang yang berkelanjutan dan inklusif.

Dalam mengelola RTH, data yang akurat dan terkini diperlukan. Kompilasi Produk Administrasi Data Ruang Terbuka Hijau bertujuan untuk mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan informasi yang



lengkap tentang RTH di Kabupaten Purbalingga. Dengan melakukan kompilasi data, Kabupaten Purbalingga berkomitmen untuk mendukung konsep pembangunan berkelanjutan, di mana RTH menjadi unsur kunci untuk menciptakan keseimbangan antara pertumbuhan perkotaan dan pelestarian lingkungan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Identifikasi dan pemetaan RTH
2. Pengumpulan data terkait RTH
3. Evaluasi kegiatan pengelolaan RTH
4. Pembaharuan data secara berkala

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	12	2022	s.d.	31	12	2022
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	01	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	06	01	2024
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	06	01	2024
7. Evaluasi	07	01	2024	s.d.	31	01	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	RTH Perkotaan	RTH	Bagian dari ruang-ruang terbuka (<i>open spaces</i>) suatu wilayah perkotaan	31 Des 2023



			yang diisi oleh tumbuhan, tanaman dan vegetasi (endemik maupun introduksi) guna mendukung manfaat ekologis, sosial-budaya dan arsitektural yang dapat memberikan manfaat ekonomi (kesejahteraan) bagi masyarakatnya.	
2.	RTH dikelola DLH	RTH	RTH yang pengelolaan dan operasionalnya berada di tangan Dinas Lingkungan Hidup (DLH)	31 Des 2023
3.	RTH dikelola di luar DLH (DPUPR, Swasta/ Masyarakat)	RTH	RTH yang pengelolaan dan operasionalnya berada di tangan DPUPR dan swasta/ masyarakat	31 Des 2023
4.	Pemakaman Umum	Pemakaman Umum	Areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan.	31 Des 2023
5.	Pemakaman umum dikelola pemerintah	Pemakaman Umum	Pemakaman umum yang dioperasikan dan dikelola oleh pemerintah	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan data sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Mail [16]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
 - Pengumpul data/enumerator : - orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis :** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis :** Usaha/perusahaan [4]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 6 Januari 2024

Data Mikro : -



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Demografi dan Kependudukan [2]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Letjen S Parman No 19 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : dinpendukcapil@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Alamat : Jln Letjen S.Parman No. 19 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : dinpendukcapil@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Aspek kependudukan adalah salah satu unsur yang sangat penting dan strategis, di dalam penyusunan perencanaan pembangunan, baik pembangunan dibidang politik, pembangunan kesehatan, pembangunan pendidikan, sosial, ekonomi dan lingkungan, yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah. Oleh karena itu sesuai dengan Visi Kabupaten Purbalingga yaitu: "Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia.

Untuk mewujudkan data yang akurat dan mutakhir pemerintah Kabupaten Purbalingga melakukan pembangunan database kependudukan secara terus menerus dengan melakukan pelayanan dan validasi melalui proses permohonan Pencatatan Sipil yang dilakukan oleh petugas/operator di Kecamatan yang berada di Kabupaten Purbalingga.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pemerintah Daerah juga menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi lainnya. Demikian juga Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengamanatkan bahwa Data Kependudukan Kementerian Dalam Negeri yang bersumber dari data kependudukan kabupaten/kota dan dihasilkan dari Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), merupakan satu-satunya data kependudukan yang digunakan untuk semua keperluan seperti alokasi anggaran (termasuk untuk perhitungan DAU), pelayanan publik, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum, dan pencegahan kriminal.



3.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan kompilasi administrasi pencatatan sipil kabupaten purbalingga adalah untuk, Penyajian data dan pemberian informasi tentang perkembangan kependudukan di Wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2022	s.d.	19	11	2022
2. Desain	22	11	2022	s.d.	31	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	10	01	2024	s.d.	16	01	2024
6. Diseminasi Hasil	17	01	2024	s.d.	23	01	2024
7. Evaluasi	24	01	2024	s.d.	31	01	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Akta Kelahiran	Akta Kelahiran	Surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tiap daerah, bukan surat keterangan	31 Desember 2023



			lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/ kelurahan. Akta Kelahiran merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh negara bagi individu yang baru lahir.	
2	Kepemilikan Akta Kelahiran	Kepemilikan Akta Kelahiran	Surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tiap daerah, bukan surat keterangan lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/ kelurahan. Akta Kelahiran merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh negara bagi individu yang baru lahir.	31 Desember 2023
3.	Akta Kematian	Akta Kematian	Bukti sah berupa akta otentik yang dibuat dan diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai bukti tertulis terkait pencatatan kematian seseorang	31 Desember 2023
4.	Akta Perkawinan	Akta Perkawinan	Pencatatan Perkawinan bagi mereka yang telah melangsungkan perkawinan menurut hukum dan tata cara	31 Desember 2023



			agama selain agama Islam dengan diterbitkan berupa dokumen yang namanya Akta Perkawinan atau biasa disebut juga dengan Akta Nikah	
5.	Akta Perceraian	Akta Perceraian	Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah pasangan suami dan istri memperoleh salinan putusan penetapan perceraian dari pengadilan negeri.	31 Desember 2023
6.	Akta Pengangkatan Anak	Akta Pengangkatan Anak	Akta otentik yang berisi catatan lengkap mengenai pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut	31 Desember 2023
7.	Akta Pengesahan Anak	Akta Pengesahan Anak	Akta pengesahan status seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan sah pada saat atau setelah pencatatan perkawinan kedua orang tua anak	31 Desember 2023



tersebut

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan** : Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan**: Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data**: Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data**: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan**:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data**: Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data**: Kompromin [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data**: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel**: -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir**: -
- 5.3. **Metode yang Digunakan**: -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir**: -
- 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 Survei)**: Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data**: Kunjungan Kembali/revisit [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon**: Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data**: -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data**: -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
Supervisor/penyelia/pengawas : -



Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31-01-2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENDAFTARAN PENDUDUK DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Demografi dan Kependudukan [2]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Letjen S Parman No 19 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : dinpendukcapil@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Alamat : Jln Letjen S.Parman No. 19 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891098

Email : dinpendukcapil@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Aspek kependudukan adalah salah satu unsur yang sangat penting dan strategis, di dalam penyusunan perencanaan pembangunan, baik pembangunan dibidang politik, pembangunan kesehatan, pembangunan pendidikan, sosial, ekonomi dan lingkungan, yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah. Oleh karena itu sesuai dengan Visi Kabupaten Purbalingga yaitu : "Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia.

Untuk mewujudkan data yang akurat dan mutakhir pemerintah Kabupaten Purbalingga melakukan pembangunan database kependudukan secara terus menerus dengan melakukan pelayanan dan validasi melalui proses permohonan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP_EL) yang dilakukan oleh petugas/operator di Kecamatan yang berada di Kabupaten Purbalingga.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pemerintah Daerah juga menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi lainnya. Demikian juga Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengamanatkan bahwa Data Kependudukan Kementerian Dalam Negeri yang bersumber dari data kependudukan kabupaten/kota dan dihasilkan dari Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), merupakan satu-satunya data kependudukan yang digunakan untuk semua keperluan seperti alokasi anggaran (termasuk untuk perhitungan DAU), pelayanan publik, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum, dan pencegahan kriminal.



3.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan kompilasi administrasi pendaftaran penduduk kabupaten purbalingga adalah untuk, Penyajian data dan pemberian informasi tentang perkembangan kependudukan di Wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2022	s.d.	19	11	2022	
2. Desain	22	11	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	10	01	2024	s.d.	16	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	17	01	2024	s.d.	23	01	2024	
7. Evaluasi	24	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Wajib KTP-el	Wajib KTP-el	Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17	31 Desember 2023



			(tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah.	
2.	Kepemilikan KTP-el	Kepemilikan KTP-el	Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.	31 Desember 2023
3.	Kartu Keluarga (KK)	Kartu Keluarga (KK)	Kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.	31 Desember 2023
4.	Kepemilikan KK	Kepemilikan KK	Kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.	31 Desember 2023
5.	Kartu Identitas Anak (KIA)	Kartu Identitas Anak (KIA)	Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan	31 Desember 2023



			Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
6.	Kepemilikan KIA	Kepemilikan KIA	Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	31 Desember 2023
7.	Penduduk	Penduduk	Terhitung penduduk jika memiliki dokumen ADMINDUK (Administrasi Kependudukan) Purbalingga biarpun domisili di luar Purbalingga tetap terhitung penduduk Purbalingga, bagi yang sudah berdomisili lama tetapi belum memiliki ADMINDUK Purbalingga tidak terhitung sebagai penduduk Purbalingga.	31 Desember 2023
8.	Penduduk Menurut Jenis Kelamin	Penduduk Menurut Jenis Kelamin	Pengelompokkan penduduk berdasarkan jenis kelamin.	31 Desember 2023
9.	Penduduk Menurut Usia	Penduduk Menurut	Pengelompokkan penduduk	31 Desember



		Usia	berdasarkan usia	2023
10.	Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan	Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan	Pengelompokkan penduduk berdasarkan tingkat pendidikan	31 Desember 2023
11.	Penduduk Berdasarkan Status Perkawinan	Penduduk Berdasarkan Status Perkawinan	Pengelompokkan penduduk berdasarkan status perkawinan	31 Desember 2023
12.	Penduduk Berdasarkan Agama	Penduduk Berdasarkan Agama	Pengelompokkan penduduk berdasarkan agama	31 Desember 2023
13.	Migrasi Penduduk	Migrasi Penduduk	Perpindahan penduduk dari suatu wilayah lain dengan maksud untuk menetap di daerah tujuan	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompromin [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -



- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Kunjungan Kembali/revisit [1]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas	:-
Pengumpul data/enumerator	:-
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Tidak [2]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

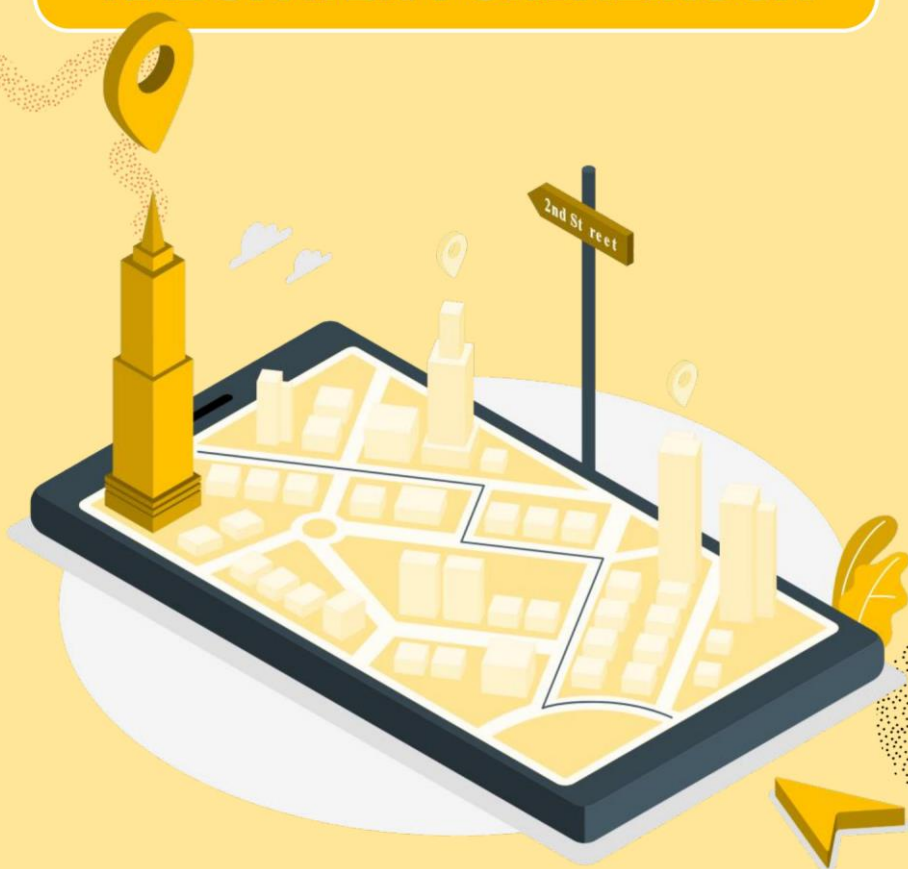
Digital (softcopy) : 31-01-2024

Data Mikro : -



DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KELEMBAGAAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerjasama
Alamat : Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Desa merupakan unit terkecil dalam sistem pemerintahan di Indonesia. Desa menurut Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Keberhasilan pembangunan di tingkat desa sangat bergantung pada kualitas dan efektivitas kelembagaan masyarakat desa. Oleh karena itu, pemahaman yang baik terhadap struktur, dinamika, dan kinerja kelembagaan masyarakat desa menjadi krusial untuk pengembangan dan penyelenggaraan pemerintahan desa yang efisien dan berdaya saing.

Dengan adanya Kompilasi Produk Administrasi Data Kelembagaan Masyarakat Desa di Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat tercipta kerangka kerja yang lebih terstruktur, responsif, dan berbasis data dalam mengelola dan memahami dinamika kelembagaan masyarakat desa. Upaya ini diarahkan untuk meningkatkan efektivitas pembangunan di tingkat desa, menguatkan partisipasi masyarakat, serta meningkatkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat desa secara holistik.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pemahaman mendalam terhadap struktur kelembagaan.
2. Peningkatan keterbukaan dan akuntabilitas.
3. Optimalisasi pembinaan lembaga masyarakat desa agar berjalan lebih efektif.
4. Pengembangan program pemberdayaan masyarakat desa.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	26	01	2023	s.d.	26	01	2023	
2. Desain	26	01	2023	s.d.	26	01	2023	



B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	10	10	2023	s.d.	31	10	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	11	2023	s.d.	30	11	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	08	12	2023
6. Diseminasi Hasil	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
7. Evaluasi	25	12	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Desa	Desa	Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa)	31 Des 2023
2.	Kelurahan	Kelurahan	Wilayah kerja lurah sebagai perangkat kabupaten/kota dalam wilayah kerja kecamatan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2006 tentang pembentukan,	31 Des 2023



			penghapusan, dan penggabungan kelurahan)	
3.	RT (Rukun Tetangga)	RT	Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Kelurahan	31 Des 2023
4.	RW (Rukun Warga)	RW	Bagian wilayah kerja Kepala Desa/Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah dan/atau pemilihan pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Kelurahan.	31 Des 2023
5.	Kantor Pemerintah Desa	Pemerintah Desa	Kantor Kepala Desa/Lurah adalah bangunan aset desa/kelurahan yang diperuntukan secara khusus untuk kegiatan operasional pemerintah desa/kelurahan yang tidak dimiliki oleh pribadi.	31 Des 2023
6.	Aparat Pemerintah Desa Berdasarkan Tingkat Pendidikan	Aparat Pemerintah Desa	Pengelompokkan aparat pemerintah desa berdasarkan tingkat pendidikan	31 Des 2023
7.	Karang Taruna	Karang Taruna	Organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wadah generasi muda untuk	31 Des 2023



			mengembangkan diri, tumbuh, dan berkembang atas dasar kesadaran serta tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk generasi muda, yang berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat.	
8.	Tim Penggerak Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK)	TP PKK	Gerakan nasional dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari bawah yang pengelolannya dari, oleh dan untuk masyarakat menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan.	31 Des 2023
9.	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)	LPMK	Organisasi/ lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi pemerintah desa melalui musyawarah dan mufakat, dan merupakan mitra pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) [2]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Pemerintah Desa [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Ya [1]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 5 orang



6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Pemerintah Desa [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 9 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA DATA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa
Alamat : Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Perda No. 6 Tahun 2023, Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) merupakan sebuah badan usaha bercirikan desa yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa. Pengembangan Badan Usaha Milik Desa merupakan bentuk penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi Desa serta merupakan alat pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai jenis potensi yang ada di Desa sehingga menjadi tulang punggung perekonomian pemerintahan desa dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa dan kesejahteraan masyarakat Desa.

Berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi UU dan Peraturan pemerintah No 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa telah ditegaskan bahwa Kedudukan BUMDesa sebagai badan hukum yang didirikan oleh Desa dan atau bersama Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan dan atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Dengan status sebagai badan hukum, peran BUMDesa/ BUMDesa bersama semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUMDesa/ BUMDesa bersama dapat menjadi penyeimbang pendapatan asli Desa, oleh karena itu, di masa mendatang BUMDesa/ BUMDesa bersama diyakini menjadi pembangkit kemandirian Desa. Sedangkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan diwujudkan secara nyata dengan menempatkan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Kebijakan ini selaras dengan amanat UU Desa yang menempatkan Musyawarah Desa sebagai forum Musyawarah antara BPD, Pemdes, dan unsur masyarakat untuk memusyawarahkan dan menyepakati hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa. Dengan demikian Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa menjadi wujud nyata demokrasi deliberate dalam perekonomian Desa, dan karenanya



kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUMDesa/ BUMDesa bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam rangka memberikan pedoman sekaligus wujud pembinaan terhadap pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa di Daerah yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Diharapkan Peraturan Daerah ini akan menjadi landasan hukum bagi pembentukan dan pengelolaan BUMDesa/ BUMDesa bersama sebagai badan hukum yang pengaturannya disesuaikan dengan prinsip-prinsip korporasi pada umumnya, namun tetap menempatkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan sebagai pilar utama dalam pengelolaan BUMDesa/ BUMDesa bersama.

Peraturan Daerah ini memuat peraturan mengenai pendirian BUMDesa/ BUMDesa bersama, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, organisasi dan pegawai, rencana program kerja, kepemilikan, modal, aset dan pinjaman, unit usaha, pengadaan barang/jasa, Insentif pertanggungjawaban, pembagian hasil usaha, kerugian, penghentian kegiatan usaha, serta pembinaan dan pengembangan BUMDesa/ BUMDesa bersama.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Melakukan Kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi Desa.
2. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, dan mengelola lumbung pangan Desa.
3. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa serta mengembangkan sebesar besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa.
4. Pemanfaatan Aset Desa guna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa
5. Mengembangkan Ekosistem ekonomi digital di Desa



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	10	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	10	2023	s.d.	10	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	11	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	20	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	BUMDesa	BUMDesa	Usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa di mana kepemilikan modal dan pengelolaannya dilaksanakan oleh pemerintah desa dan masyarakat.	31 Des 2023
2.	Perkembangan BUMDesa	BUMDesa	Tingkat perkembangan BUMDesa yang dinilai dari beberapa aspek yaitu: - aspek usaha (bobot 25%), - dampak	31 Des 2023



			BUMDesa kepada masyarakat (bobot 20%), - permodalan (bobot 15%) - SOP/aturan (10%) dan - administrasi, pelaporan dan pertanggung jawaban (bobot 10%)	
--	--	--	---	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Mengisi kuesioner sendiri, Pengumpulan Data Sekunder [10]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer-Assisted Telephone Interviewing (CATI), Computer Aided Web Interviewing (CAWI) [12]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 4 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

- Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
- Penyandian (Coding) : Tidak [2]
- Data Entry : Ya [1]
- Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Usaha/perusahaan [4]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

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

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

- Tercetak (hardcopy) : -
- Digital (softcopy) : 16 Oktober 2023
- Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA INDEKS DESA MEMBANGUN (IDM) DAN STATUS DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Alamat : Jl. Letjen S Parman No. 5, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891173
Email : dinpermasdes@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Seiring dengan semangat pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, Kabupaten Purbalingga terus berupaya untuk mengukur dan mengevaluasi progres pembangunan di tingkat desa. Salah satu instrumen yang digunakan untuk mengukur kesejahteraan dan kemajuan pembangunan di tingkat desa adalah Indeks Desa Membangun (IDM). IDM adalah indeks komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi No. 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun, status kemajuan dan kemandirian desa yang ditetapkan berdasar IDM diklasifikasikan ke dalam 5 status desa yakni desa mandiri, desa maju, desa berkembang, desa tertinggal dan desa sangat tertinggal. Tujuan penyusunan IDM adalah menetapkan status kemajuan dan kemandirian desa dan menyediakan data serta informasi dasar bagi pembangunan desa.

Kegiatan kompilasi produk administrasi (kompromin) data IDM menjadi penting sebagai bagian dari upaya pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam mengukur pencapaian pembangunan di setiap desa. Melalui kompilasi data ini, dapat dilihat secara jelas bagaimana setiap desa berkontribusi terhadap pembangunan secara keseluruhan di kabupaten Purbalingga. Selain itu, kompilasi data IDM juga menjadi landasan bagi pemerintah daerah dalam merumuskan kebijakan pembangunan yang lebih tepat sasaran dan berdampak maksimal bagi masyarakat. Dengan demikian, kompilasi data IDM bukan hanya sekedar pencatatan angka, tetapi juga merupakan langkah penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi program pembangunan di Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Evaluasi pembangunan.
2. Pemetaan kebutuhan pembangunan.
3. Pengambilan keputusan berbasis data.
4. Transparansi dan akuntabilitas



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	07	2023	s.d.	15	07	2023	
2. Desain	16	07	2023	s.d.	31	07	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	08	2023	s.d.	30	09	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	15	10	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	10	2023	s.d.	15	10	2023	
6. Diseminasi Hasil	16	10	2023	s.d.	31	10	2023	
7. Evaluasi	01	11	2023	s.d.	30	11	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Desa Mandiri	Desa Mandiri	Desa yang mempunyai ketersediaan dan akses terhadap pelayanan dasar yang mencukupi, infrastruktur yang memadai, aksesibilitas/ transportasi yang tidak sulit, pelayanan umum yang bagus, serta penyelenggaraan pemerintahan yang sudah sangat baik	31 Des 2023
2.	Desa Maju	Desa Maju	Desa yang memiliki potensi sumber daya	31 Des 2023



			<p>sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan. Desa Maju memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan 0,8155 dan lebih besar dari 0,7072.</p>	
3.	Desa Berkembang	Desa Berkembang	<p>Desa yang memiliki sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, akan tetapi belum secara optimal mengelolanya. Desa Berkembang adalah desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan 0,7072 dan lebih besar dari 0,5989</p>	31 Des 2023
4.	Desa Tertinggal	Desa Tertinggal	<p>Desa yang mempunyai ketersediaan dan akses terhadap pelayanan dasar, infrastruktur, aksesibilitas/transportasi pelayanan umum, dan penyelenggaraan pemerintahan</p>	31 Des 2023



			<p>yang masih atau desa yang belum atau kurang optimal dalam mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi yang dimilikinya, dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa, kualitas hidup manusia, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya. Desa Tertinggal adalah Desa yang memiliki Indeks Desa Membangun kurang dan sama dengan 0,5989 dan lebih besar dari 0,4907</p>	
--	--	--	---	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Desa [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Usaha/perusahaan [4]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 15 Oktober 2023

Data Mikro : -



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERSANDIAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Teknologi Informasi dan Komunikasi [11]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313

Telepon : (0281) 8902091
Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 8902091

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi, Statistik dan Persandian
Alamat : Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
Telepon : (0281) 8902091
Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 8902091



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu daerah otonom di Provinsi Jawa Tengah memiliki peran penting dalam mengelola informasi dan keamanan data persandian. Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, keberhasilan suatu wilayah dalam memastikan keamanan informasi menjadi suatu kebutuhan yang tidak dapat diabaikan.

Purbalingga, dengan berbagai potensi dan keunggulan yang dimilikinya, memiliki tanggung jawab untuk melindungi data dan informasi yang bersifat rahasia, terutama yang terkait dengan persandian. Untuk memastikan tingkat keamanan yang optimal, diperlukan suatu sistem yang mampu mengkompilasi data persandian secara efektif dan efisien.

Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota merupakan salah satu Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah, sedangkan urusan Pemerintahan Wajib adalah sebagian substansinya merupakan Pelayanan dasar.

Kegiatan kompilasi data persandian menjadi langkah kritis dalam menjamin keberlanjutan sistem keamanan informasi di Kabupaten Purbalingga. Dengan adanya kompilasi data, diharapkan mampu meningkatkan ketahanan dan daya tangkal terhadap potensi ancaman terkait persandian, seperti peretasan data, spionase, dan kebocoran informasi yang dapat merugikan kepentingan daerah.

Selain itu, melalui kegiatan ini, Kabupaten Purbalingga dapat merancang strategi yang lebih baik dalam menghadapi tantangan yang muncul di dunia maya. Dengan memperkuat sistem kompilasi data persandian, diharapkan Kabupaten Purbalingga dapat menjadi contoh bagi daerah-daerah lain dalam menjaga keamanan dan integritas data persandian.

Upaya ini juga sejalan dengan arah kebijakan nasional yang menekankan pentingnya pengamanan informasi dan persandian



sebagai bagian integral dari upaya penguatan keamanan nasional. Kabupaten Purbalingga, sebagai ujung tombak di tingkat lokal, perlu mengambil peran aktif dalam mewujudkan visi ini.

Dengan mempertimbangkan kompleksitas dan dinamika perkembangan teknologi informasi, Kabupaten Purbalingga harus terus beradaptasi dan meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola data persandian. Oleh karena itu, kegiatan kompilasi data persandian di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi langkah strategis dalam memperkuat sistem keamanan informasi di tingkat lokal.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Menghimpun Data Persandian Terkini.
- b) Memastikan Keamanan Informasi.
- c) Meningkatkan Kesadaran Keamanan Persandian.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	03	2023	s.d.	31	03	2023	
2. Desain	01	04	2023	s.d.	30	04	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	09	2023	s.d.	30	09	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	31	10	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	30	11	2023	s.d.	30	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	15	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	15	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	OPD	OPD	Unsur pembantu	31 Des 2023



	(Organisasi Perangkat Daerah)	(Organisasi Perangkat Daerah)	kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.	
2.	OPD yang Memiliki Keamanan Informasi > 80	OPD yang Memiliki Keamanan Informasi > 80	Jumlah OPD yang memiliki nilai keamanan informasi > 80% (berdasarkan indeks KAMI). Indeks KAMI (Keamanan Informasi) merupakan aplikasi untuk mengevaluasi tingkat kematangan, tingkat kelengkapan penerapan SNI ISO/IEC 27001:2013 serta peta area tata kelola keamanan sistem informasi di suatu instansi pemerintah.	31 Des 2023
3.	Aplikasi	Aplikasi	Menunjukkan evaluasi pengamanan informasi di pemerintah daerah yang mencakup Profil Penyelenggaraan Urusan Persandian, Kebijakan Pengamanan Informasi, Pengelolaan Sumber Daya	31 Des 2023



			Keamanan Informasi, Pengamanan Sistem Elektronik dan Informasi Non Elektronik, Layanan Keamanan Informasi dan Pola hubungan Komunikasi Sandi.	
4.	Aplikasi yang Diassessment Keamanannya	Aplikasi yang Diassessment Keamanannya	Aplikasi yang diassessment keamanannya menunjukkan kesadaran dan komitmen dalam menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi yang disimpan dan diproses oleh aplikasi tersebut.	31 Des 2023
5.	SDM Pengelola Persandian	SDM Pengelola Persandian	Banyaknya SDM baik Jabatan Fungsional maupun Jabatan Umum yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian,	31 Des 2023
6.	SDM Pengelola Persandian Yang Ditingkatkan Kapasitasnya	SDM Pengelola Persandian Yang Ditingkatkan Kapasitasnya	SDM pengelola persandian yang mengikuti pelatihan kompetensi	31 Des 2023



			sandiman dari BSSN (Diklat Sandiman Dasar dan Muda)	
7.	Informasi	Informasi	Surat masuk melewati email sanapati. Email Sanapati merupakan layanan dari Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) untuk mendukung pengamanan informasi.	31 Des 2023
8.	Informasi yang Menggunakan Jaringan Komunikasi Sandi	Informasi yang Menggunakan Jaringan Komunikasi Sandi	Informasi yang didistribusikan ke OPD melalui Jaringan Komunikasi Sandi yang merupakan keterhubungan antar Pengguna Persandian melalui jaringan telekomunikasi	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Dinas/OPD terkait [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Sarana komunikasi [8]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Usaha/Perusahaan [4]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 24 Desember 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Teknologi Informasi dan Komunikasi [11]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313

- Telepon : (0281) 8902091
- Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
- Faximile : (0281) 8902091

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Informatika
- Alamat : Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
- Telepon : (0281) 8902091
- Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
- Faximile : (0281) 8902091



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Perkembangan teknologi komunikasi dan informatika memiliki dampak yang signifikan pada berbagai sektor, termasuk dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu wilayah yang berkomitmen untuk menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas dan efisien, turut mengadopsi teknologi komunikasi dan informatika dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat.

Dalam implementasinya, Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menerapkan berbagai produk administrasi data di bidang komunikasi dan informatika untuk mendukung berbagai kegiatan pelayanan publik, pembangunan, dan pengelolaan data. Produk administrasi data tersebut mencakup sistem komunikasi, infrastruktur jaringan, basis data, dan aplikasi berbasis teknologi informasi.

Implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) telah diarahkan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 yang mengatur dasar-dasar SPBE di tingkat nasional. Langkah-langkah lebih lanjut tergambar dalam Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022, yang membahas Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional. Selaras dengan arahan tersebut, Purbalingga mengimplementasikan kebijakan SPBE melalui Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 90 Tahun 2021, yang secara khusus merinci strategi dan prinsip penerapan SPBE di tingkat kabupaten. Melalui peraturan ini, Purbalingga menetapkan kerangka kerja yang komprehensif untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan di era digital.

Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan informatika dalam memastikan penyelenggaraan pelayanan Informasi publik yang baik diatur dalam Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2022 tentang standar pelayanan informasi publik penyelenggaraan pemerintah daerah.



Namun, seiring dengan kemajuan teknologi dan perubahan kebutuhan masyarakat, perlu adanya evaluasi dan pembaruan terhadap produk administrasi data yang telah ada. Kompilasi data menjadi langkah yang krusial dalam memahami sejauh mana efektivitas dan efisiensi penggunaan produk administrasi data di lingkungan pemerintahan Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mewujudkan keterbukaan informasi publik guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan serta memberikan pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien kepada masyarakat.
2. Optimalisasi Infrastruktur Jaringan.
3. Penyusunan Rencana Pengembangan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	03	2023	s.d.	31	03	2023	
2. Desain	01	04	2023	s.d.	30	04	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	09	2023	s.d.	30	09	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	10	2023	s.d.	31	10	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	30	11	2023	s.d.	30	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	15	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	15	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perangkat Daerah	Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang terhubung	31 Des 2023



	yang Terhubung dengan Data Center	yang Terhubung dengan Data Center	dengan sebuah Infrastruktur teknologi yang menjadi pusat penyimpanan data dalam skala besar	
2.	OPD yang Terintegrasi Infrastruktur TIK	OPD yang Terintegrasi Infrastruktur TIK	Perangkat daerah yang pelaksanaan kegiatan yang menggunakan layanan TI berupa komponen fisik, berbagai perangkat lunak dan komponen jaringan	31 Des 2023
3.	Server Milik Kabupaten Purbalingga	Server	Suatu sistem komputer yang memiliki layanan khusus Berupa penyimpanan data	31 Des 2023
4.	Lokasi Yang Terhubung Jaringan Fiber Optik Milik Kabupaten Purbalingga	Lokasi Yang Terhubung Jaringan Fiber Optik Milik Kabupaten Purbalingga	Lokasi yang terhubung teknologi transmisi sinyal kabel yang menggunakan benang (serat) kaca atau plastik	31 Des 2023
5.	Dokumen Pengelolaan TIK	Dokumen Pengelolaan TIK	Dokumen Arsip/alur kerja kegiatan di disimpan pada infrastruktur TIK,dimana di dalam teknologi tersebut dapat digunakan berbagai fungsi diantaranya mengolah, menyimpan, menemukan kembali, menyebarkan dan mendayagunakan informasi yang ada di dalam dokumen itu sendiri	31 Des 2023
6.	Kapasitas Bandwidth yang Tersedia	Kapasitas Bandwidth yang Tersedia	Besar kapasitas atau lebar pita yang tersedia untuk	31 Des 2023



			mentransfer data melalui jaringan komunikasi. Bandwidth merupakan ukuran jumlah data yang dapat dikirim melalui suatu jaringan dalam periode waktu tertentu, biasanya diukur dalam bit per detik (bps) atau kilobit per detik (Kbps), megabit per detik (Mbps), gigabit per detik (Gbps), atau terabit per detik (Tbps).	
7.	Aplikasi berbagi pakai yang dikembangkan / dikelola	Aplikasi berbagi pakai yang dikembangkan/ dikelola	Perangkat lunak/ aplikasi yang memiliki layanan berbagi pakai yang dikembangkan/dikelola oleh Dinkominfo Kabupaten Purbalingga. Ciri aplikasi berbagi pakai adalah ketersediaan API (Application Programming Interface) secara publik	31 Des 2023
8.	e-Government	e-Government	Penyelenggaraan proses pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu menjalankan sistem pemerintahan secara lebih efisien.	31 Des 2023
9.	Regulasi aplikasi yang terbit	Regulasi aplikasi yang terbit	Peraturan atau kebijakan yang diterapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang terkait dengan aplikasi yang diterbitkan atau dirilis	31 Des 2023



			ke publik. Regulasi ini bertujuan untuk mengatur penggunaan, perlindungan pengguna, keamanan data, dan isu lain yang terkait dengan penggunaan aplikasi.	
10.	Informasi Publik Disebarluaskan	Informasi Publik Disebarluaskan	Publikasi berita dan flyer tentang program penyelenggaraan pemerintahan daerah baik secara daring maupun luring	31 Des 2023
11.	Rekomendasi Analisis Berita dan Pendapat Umum	Rekomendasi Analisis Berita dan Pendapat Umum	Rekomendasi kebijakan yang dihasilkan berdasarkan analisis berita sesuai dengan kesimpulan isu sedang berkembang.	31 Des 2023
12.	Komunitas Informasi Masyarakat (KIM) yang Diperdayakan dan Dikoordinasikan	Komunitas Informasi Masyarakat (KIM) yang Diperdayakan dan Dikoordinasikan	Pelibatan komunitas masyarakat dalam mendiseminasi/ publikasi informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan	31 Des 2023
13.	Pelibatan Masyarakat Tradisional Diseminasi Informasi	Pelibatan Masyarakat Tradisional Diseminasi Informasi	Komunitas masyarakat tradisional yang terlibat dalam diseminasi program pemerintah (FK-Metra/ Forum Komunikasi Media Tradisional) dalam bentuk kesenian tradisional (ketoprak, drama)	31 Des 2023
14.	Sub Domain	Sub Domain	Pembagian area dari website purbalinggakab.go.id .	31 Des 2023
15.	Badan Publik di Perangkat	Badan Publik di Perangkat	Badan publik di Perangkat Daerah	31 Des 2023



	Daerah Kabupaten Purbalingga yang Melaksanakan Keterbukaan Informasi	Daerah Kabupaten Purbalingga yang Melaksanakan Keterbukaan Informasi	Kab. Purbalingga yang sudah melaksanakan UU KIP No. 14 Tahun 2008 dan merupakan turunan dari kegiatan PPID yang ada di Kabupaten Purbalingga.	
16.	Daftar Informasi Publik (DIP)	Daftar Informasi Publik (DIP)	Catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan badan publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan. Daftar Informasi Publik (DIP) yang dipublikasikan sesuai dengan Perbup No. 90 Tahun 2016 tentang DIP dan SK Sekda tiap tahun.	31 Des 2023
17.	Daftar Informasi yang Dikecualikan	Daftar Informasi yang Dikecualikan	Informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, karena membutuhkan verifikasi tentang urgensi dan sensitivitas informasi	31 Des 2023
18.	SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	Penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	31 Des 2023

			untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE	
19.	Stasiun Radio	Stasiun Radio	Stasiun yang memberikan layanan penyiaran audio (suara) yang disiarkan melalui udara sebagai gelombang radio (dalam bentuk radiasi elektromagnetik) dari sebuah antena pemancar ke alat penerima.	31 Des 2023
20.	Stasiun Televisi	Stasiun Televisi	Suatu stasiun penyiaran yang menyebarkan siarannya dalam bentuk audio dan video secara bersama-sama ke televisi penerima di wilayah tertentu.	31 Des 2023
21.	Kantor Pos	Suatu unit pelaksana teknis yang menyediakan Jasa Pos dan giro secara lengkap dan pelayanannya dilakukan oleh PT Pos Indonesia	Suatu unit pelaksana teknis yang menyediakan Jasa Pos dan giro secara lengkap dan pelayanannya dilakukan oleh PT Pos Indonesia	31 Des 2023
22.	BTS (Base Transceiver Station)	BTS (Base Transceiver Station)	Infrastruktur telekomunikasi yang memfasilitasi komunikasi nirkabel antara perangkat komunikasi dan jaringan operator.	31 Des 2023
23.	Provider	Provider	Pihak penyelenggara jasa Telekomunikasi yang membangun jaringan infrastruktur	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Sarana komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Usaha/Perusahaan [4]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 24 Desember 2023
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA STATISTIK DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Teknologi Informasi dan Komunikasi [11]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313

Telepon : (0281) 8902091
Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 8902091

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi, Statistik dan Persandian
Alamat : Jl. Letkol Isdiman No 17A, Purbalingga Kidul, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
Telepon : (0281) 8902091
Email : dinkominfo@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 8902091



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, statistik merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar. Dalam pembagian urusan pemerintahan bidang statistik, dinyatakan bahwa pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan statistik sektoral. Kewenangan tersebut ditujukan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan akan data statistik untuk perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan.

Pentingnya data statistik sebagai dasar informasi bagi perencanaan pembangunan dan pengambilan kebijakan menjadi fokus utama dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Kabupaten Purbalingga, sebagai entitas pemerintahan daerah, terus berkomitmen untuk menyediakan data statistik yang akurat, mutakhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga, Dinkominfo memiliki tugas dalam penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah. Proses penyelenggaraan statistik sektoral mencakup tahapan perencanaan, pengumpulan data, pemeriksaan data dan penyebarluasan data. Seiring dengan berkembangnya data, maka diperlukan kompilasi produk administrasi (kompromin) data statistik yang telah dihimpun dari produsen data. Kegiatan kompromin data statistik menjadi langkah krusial dalam menghasilkan informasi mengenai ketersediaan data statistik yang ada di Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Untuk mengetahui ketersediaan data statistik yang ada di Kabupaten Purbalingga.
- b) Mendukung transparansi dan akuntabilitas.
- c) Perluasan cakupan data dan harmonisasi data.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	03	2023	s.d.	31	03	2023	
2. Desain	01	04	2023	s.d.	30	04	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	09	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Data yang terupload	Data	Data yang terpublikasi pada Portal Open Data Purbalingga	31 Des 2023
2.	Data yang seharusnya terupload	Data	Data yang seharusnya terpublikasi pada Portal Open Data Purbalingga	31 Des 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD terkait [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Sarana komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD terkait [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

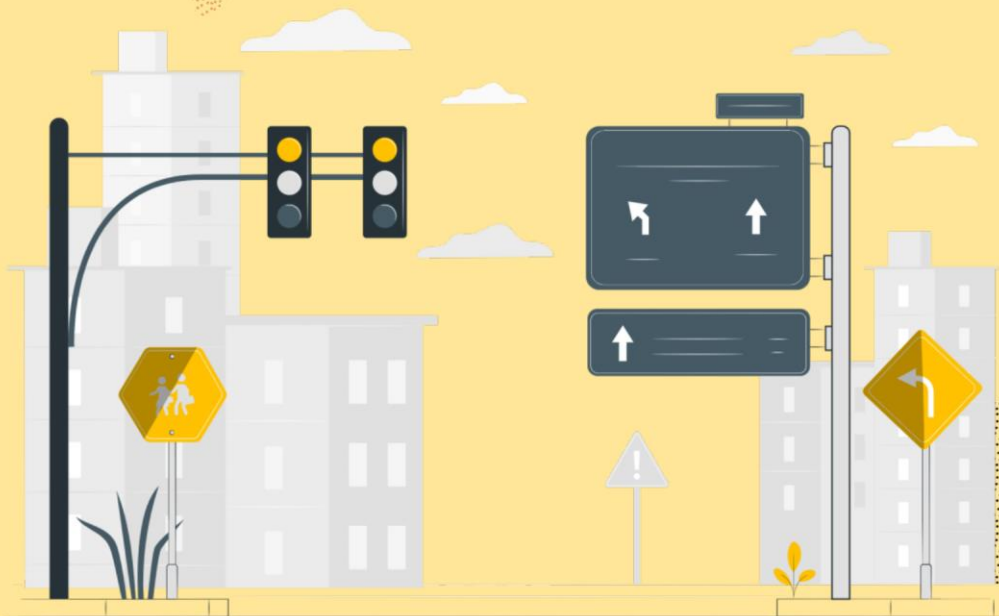
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 2 Januari 2024
Data Mikro	: -



DINAS PERHUBUNGAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: SENSUS KENDARAAN WAJIB UJI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Pencacahan Lengkap [1]
- Sektor Kegiatan : Sektor Publik, Perpajakan,
dan Regulasi Pasar [18]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Kalikajar No 18, Trenggiling, Kalikajar, Kaligondang, Kabupaten Purbalingga Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891427

Email : pbgdinhub@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Angkutan

Alamat : Jl. Kalikajar No 18, Trenggiling, Kalikajar, Kaligondang, Kabupaten Purbalingga Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891427

Email : pbgdinhub@gmail.com

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN`

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam rangka memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor, Pemerintah Kabupaten Purbalingga melalui Dinas Perhubungan mengimplementasikan kebijakan wajib uji kendaraan bermotor. Kebijakan ini menjadi langkah strategis untuk memastikan bahwa kendaraan bermotor yang beroperasi di wilayah Kabupaten Purbalingga memenuhi standar laik jalan yang ditetapkan.

Pertumbuhan jumlah kendaraan bermotor di Kabupaten Purbalingga yang semakin pesat menunjukkan peran pentingnya dalam mendukung mobilitas masyarakat dan pertumbuhan ekonomi. Namun, seiring dengan peningkatan jumlah kendaraan, risiko kecelakaan lalu lintas juga meningkat. Oleh karena itu, perlu adanya langkah-langkah preventif untuk mengurangi potensi kecelakaan dan memastikan bahwa kendaraan yang beroperasi di wilayah ini berada dalam kondisi laik jalan.

Selain itu, implementasi uji kendaraan bermotor juga sejalan dengan upaya pelestarian lingkungan. Kendaraan yang tidak terawat dengan baik dapat menjadi penyumbang polusi udara dan lingkungan. Dengan adanya uji kendaraan, diharapkan kendaraan yang tidak memenuhi standar emisi dapat diidentifikasi dan diperbaiki sehingga kontribusi terhadap polusi dapat diminimalkan.

Berdasarkan PP 55 Tentang Kendaraan Tahun 2012 meliputi semua kendaraan dan PM 19 Tahun 2021 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, keberlakuan wajib uji kendaraan bermotor ini merupakan bentuk tanggung jawab pemerintah daerah dalam menciptakan lingkungan transportasi yang aman, nyaman, dan berkelanjutan. Dengan memberlakukan kebijakan ini, diharapkan dapat tercipta kondisi lalu lintas yang lebih teratur dan kendaraan yang beroperasi di Kabupaten Purbalingga dapat dipastikan memenuhi standar keamanan dan lingkungan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga akan melaksanakan pengawasan dan penegakan ketentuan uji kendaraan bermotor secara rutin. Pemberlakuan kebijakan ini juga diharapkan dapat mendorong



kesadaran masyarakat untuk lebih peduli terhadap kondisi kendaraan bermotor wajib uji serta memotivasi pemilik kendaraan untuk melakukan perawatan secara berkala.

Dengan demikian, kegiatan pengujian bermotor wajib uji kendaraan di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi langkah strategis dalam menciptakan sistem transportasi yang lebih aman, selamat, ramah lingkungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan Keselamatan Pengguna Jalan
2. Menjamin Keandalan dan Kelayakan Kendaraan
3. Mengurangi Emisi Gas Buang dan Polusi Lingkungan
4. Mendorong Kesadaran Pemilik Kendaraan terhadap Perawatan Rutin
5. Mengoptimalkan Penggunaan Sumber Daya dan Infrastruktur
6. Memperoleh Data Angkutan Dan data kendaraan wajib Uji yang akurat

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU)	Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU)	Kendaraan Bermotor Plat R yang wajib melakukan uji kelayakan (angkutan penumpang dan angkutan barang).	31 Desember 2023
2.	Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang lolos Uji KIR	Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang lolos Uji KIR	Kendaraan Bermotor yang Lolos Uji KIR di Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga.	31 Desember 2023
3.	Moda Angkutan Umum	Angkutan Umum	Sistem Transportasi yang disediakan untuk Masyarakat umum, dioperasikan secara umum dan diatur oleh Pemerintah.	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [4]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]



- 4.7. Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel:** -
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
5.3. Metode yang Digunakan: -
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
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 Survei):** Tidak [2]
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
Pengumpul data/enumerator : 3 (orang)
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data**
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
7.3. Unit Analisis : Individu [1]
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 5 Januari 2024

Digital (softcopy) : 5 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
: Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Transportasi [22]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Kalikajar No 18, Trenggiling, Kalikajar, Kaligondang, Kabupaten
Purbalingga Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891427

Email : pbgdinhub@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten
Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas

Alamat : Jl. Kalikajar No 18, Trenggiling, Kalikajar,
Kaligondang, Kabupaten Purbalingga Kabupaten
Purbalingga

Telepon : (0281) 891427

Email : pbgdinhub@gmail.com

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Permenhub No 13 Tahun 2014 Tentang Rambu Lalu Lintas dan Permenhub No 34 Tahun 2014 Tentang Marka Jalan, Jalan merupakan salah satu elemen penting dalam pembangunan suatu daerah. Fasilitas perlengkapan jalan yang baik tidak hanya meningkatkan konektivitas antar wilayah, tetapi juga memfasilitasi mobilitas penduduk. Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu daerah di Indonesia, terus berupaya untuk memperbaiki dan meningkatkan fungsi jalan demi mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan.

Dalam rangka pemantauan dan evaluasi kondisi fasilitas perlengkapan jalan di Kabupaten Purbalingga, didasari UU No 22 Tahun 2009 tentang LLAJ dan Permenhub No 49 Tahun 2014 tentang APILL, perlu dilakukan kompilasi data yang komprehensif. Data tersebut mencakup informasi mengenai status jalan, sarana transportasi, dan berbagai fasilitas pendukung lainnya. Kompilasi data ini menjadi landasan penting untuk perencanaan pengembangan infrastruktur jalan yang lebih efisien dan efektif.

Kabupaten Purbalingga telah melaksanakan berbagai proyek pembangunan infrastruktur jalan sebagai bagian dari upaya peningkatan masyarakat. Sejalan dengan perkembangan zaman dan tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, diperlukan pemahaman mendalam terkait kondisi eksisting fasilitas perlengkapan jalan. Oleh karena itu, kompilasi data yang akurat dan terkini menjadi suatu kebutuhan mendesak.

Dengan merinci data mengenai fasilitas perlengkapan jalan di Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat membantu pemerintah daerah dalam mengambil keputusan yang lebih baik dan dampak positif secara langsung bagi kesejahteraan masyarakat, pengembangan ekonomi daerah, serta peningkatan daya saing Kabupaten Purbalingga di tingkat nasional.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mendokumentasikan Jalan
2. Analisis Kebutuhan dan Pemeliharaan
3. Penyusunan Rencana Keselamatan Jalan



4. Mendorong Keselamatan, Ketertiban, Kelancaran Lalu Lintas pada Pengurangan Angka Kecelakaan Lalu Lintas.
5. Peningkatan Pelayanan Masyarakat

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Traffic Light	Traffic Light	Lampu yang mengendalikan arus lalu lintas yang terpasang di persimpangan jalan, tempat penyeberangan pejalan kaki (zebra cross), dan tempat arus lalu	31 Desember 2023



			lintas lainnya.	
2.	Warning Light	Warning Light	Lampu yang dipasang di jalan untuk memberikan peringatan kepada pengendara tentang situasi yang berpotensi berbahaya atau kondisi khusus	31 Desember 2023
3.	Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan (RPPJ)	Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan (RPPJ)	Bagian dari rambu petunjuk yang menyediakan informasi kepada pengemudi tentang tujuan dan fasilitas-fasilitas sepanjang jalan. Dengan harapan pengemudi yang belum mengenal arah tujuannya dapat memberi informasi kepada pengemudi dalam memilih jalan. Contoh : SPBU, masjid, dll	31 Desember 2023
4.	Rambu Jalan	Rambu Jalan	Tanda atau marka yang dipasang di sepanjang jalan untuk memberikan informasi, peringatan, atau perintah kepada pengendara agar	31 Desember 2023



			dapat berkendara dengan aman dan tertib. Contoh : Jalan naik, jalan turun, jalan berkelok-kelok, dilarang mendahului, dll	
5.	Guandril	Guandril	Pagar Pengaman Jalan merupakan alat keselamatan jalan yang terbuat dari baja lembaran yang dibentuk (forming) dengan mesin cold-roll sehingga menghasilkan beam baja profil atau disebut W-Beam. Ketebalan baja juga sudah ditentukan untuk menghindari resiko terburuk bagi kendaraan yang menabraknya. Dengan ketebalan tersebut, maka beam akan lentur/flexible terhadap benturan keras dari kendaraan. Sehingga dapat memberikan keamanan pada kendaraan yang melintas pada jalan di perbukitan/tebing	31 Desember 2023



			atau jalan yang menanjak dimana kontur tanah di sekitar badan jalan tersebut lebih rendah atau bahkan curam	
6.	Paku Marka	Paku Marka	suatu tanda yang berada di permukaan jalan atau di atas permukaan jalan dilengkapi dengan pemantul cahaya reflektor berwarna kuning, merah maupun putih .Berfungsi untuk mengarahkan arus lalu lintas khususnya pada cuaca gelap maupun malam hari, membatasi daerah kepentingan lalu lintas dan juga bisa sebagai tanda pengingat ketika pengendara melewati batas	31 Desember 2023
7.	Traffic Cone	Traffic Cone	Biasa disebut sebagai kerucut lalu lintas memiliki ciri yang mudah dikenali yakni berbentuk kerucut dan memiliki warna mencolok	31 Desember 2023



			<p>perpaduan warna oranye dan putih. Kerucut lalu lintas sendiri pada umumnya terbuat dari karet dan plastik. Biasanya digunakan untuk pengaturan lalu lintas dan memiliki sifat sementara. Biasanya perangkat tersebut dipakai untuk mengatur lalu lintas karena sedang ada perbaikan jalan, kecelakaan di jalan raya ataupun menyebrangkan anak sekolah</p>	
--	--	--	---	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [4]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 3 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Individu [1]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 5 Januari 2024

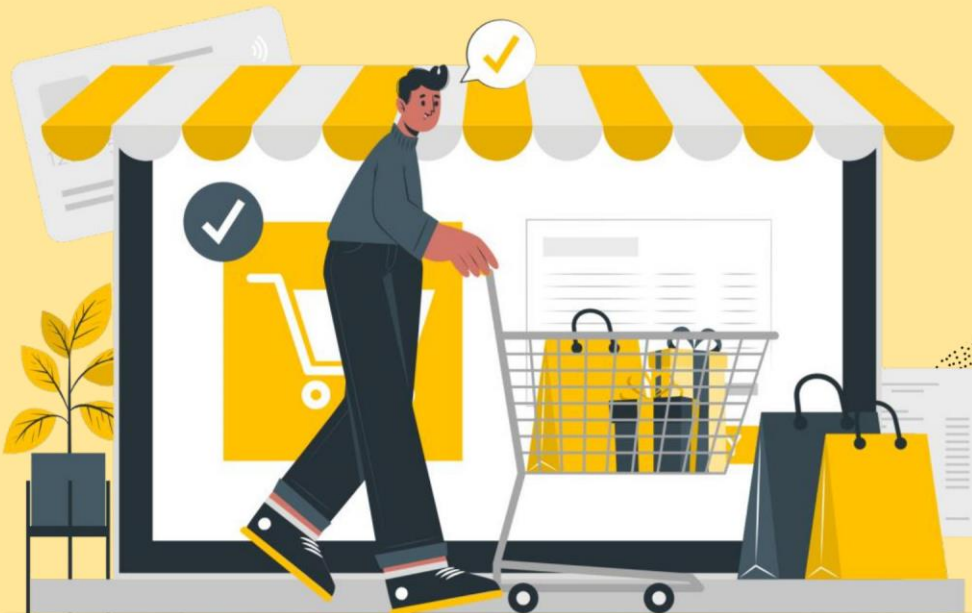
Digital (softcopy) : 5 Januari 2024

Data Mikro : -



DINAS KOPERASI DAN UKM

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KOPERASI DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Demografi dan Kependudukan [2]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Mayjen Sungkono No.24, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 892374

Email : dinkop@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Koperasi

Alamat : Jl. Mayjen Sungkono No.24 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 892374

Email : dinkop@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor: 10/PER/M.KUKM/VI/2016 Tentang Pendataan Koperasi, usaha kecil dan menengah, Koperasi sebagai entitas ekonomi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat. Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu daerah yang memiliki potensi ekonomi yang cukup besar, menjadikan koperasi sebagai salah satu instrumen utama dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam terkait performa koperasi di Kabupaten Purbalingga menjadi sangat relevan untuk mengoptimalkan kontribusinya terhadap pembangunan ekonomi dan kesejahteraan bersama.

Purbalingga, yang terletak di Provinsi Jawa Tengah, memiliki keberagaman sektor usaha yang mencakup pertanian, industri, perdagangan, dan jasa. Koperasi di berbagai sektor ini diharapkan dapat menjadi agen penggerak ekonomi yang signifikan, mendorong pertumbuhan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), serta memberikan dampak positif pada pendapatan dan pekerjaan masyarakat setempat.

Namun, untuk merumuskan kebijakan yang efektif dan strategi pengembangan yang tepat, diperlukan pemahaman yang komprehensif mengenai kondisi koperasi di Kabupaten Purbalingga. Kompilasi data koperasi menjadi langkah awal yang krusial untuk menyusun analisis mendalam terkait kondisi, hambatan, peluang, serta tantangan yang dihadapi oleh koperasi di daerah ini.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menilai Kesehatan Keuangan Koperasi
2. Mengidentifikasi Peran Koperasi dalam Pembangunan Ekonomi Lokal
3. Mengidentifikasi Hambatan dan Tantangan yang dihadapi oleh koperasi
4. Merumuskan strategi Pengembangan Koperasi



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	31	12	2022	
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Koperasi	Koperasi	Badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan	31 Desember 2023



			ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.	
2.	Koperasi Aktif	Koperasi Aktif	Koperasi dengan beberapa kriteria seperti masih melaksanakan RAT (Rapat Anggota Tahunan), masih menyetorkan laporan bulanan dan ada aktivitas ekonomi di dalamnya serta masih melaksanakan RAT 3 tahun berturut-turut.	31 Desember 2023
3.	Koperasi Sehat	Koperasi Sehat	Koperasi yang secara keuangan dan kelembagaan dinyatakan sehat dari hasil KKPCK (Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi). KKPCK mencakup tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan dan permodalan.	31 Desember 2023
4.	Koperasi Kategori Sangat Berkualitas dan	Koperasi Kategori Sangat Berkualitas dan	Koperasi berdasarkan hasil dari penilaian tim monev memenuhi	31 Desember 2023



	Berkualitas	Berkualitas	persyaratan sesuai UU No. 21 Tahun 2015 tentang Perkoperasian dan hasil penilaian KKP KK	
5.	Koperasi produksi	Koperasi produksi	Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan di bidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan anggota kepada anggota dan masyarakat	31 Desember 2023
6.	Koperasi konsumen	Koperasi konsumen	Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang kebutuhan anggota dan masyarakat, dimana anggotanya adalah pengguna akhir dari barang-barang yang disediakan koperasi.	31 Desember 2023
7.	Koperasi Simpan Pinjam	Koperasi Simpan Pinjam	Lembaga keuangan bukan bank dengan usaha utamanya menerima simpanan dan memberikan	31 Desember 2023



			pinjaman uang kepada anggotanya	
8.	Jumlah Koperasi Jasa	Jumlah Koperasi Jasa	Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan jasa yang diperlukan oleh anggota dan masyarakat	31 Desember 2023
9.	Koperasi Pemasaran	Koperasi Pemasaran	Koperasi yang usaha utamanya pemasaran barang atau jasa anggota	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan** : Berulang [2]
 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan**: Tahunan [7]
 4.3. **Tipe Pengumpulan Data**: Longitudinal Panel [1]
 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data**: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
 4.5. **Wilayah Kegiatan**:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data**: Pengumpulan Data Sekunder [8]
 4.7. **Sarana Pengumpulan Data**: Kompromin [32]
 4.8. **Unit Pengumpulan Data**: Usaha/Perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel**: -
 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir**: -
 5.3. **Metode yang Digunakan**: -
 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir**: -
 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): Tidak [2]
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Konfirmasi Via Alat Komunikasi [8]
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : - (orang)
Pengumpul data/enumerator : - (orang)
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]
7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
7.3. Unit Analisis: Usaha/Perusahaan [4]
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
Digital (softcopy) : Ya [1]
Data Mikro : Tidak [2]
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
Tercetak (hardcopy) : -
Digital (softcopy) : 1 Januari 2024
Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA USAHA KECIL MENENGAH DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Demografi dan Kependudukan [2]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Mayjen Sungkono No.24, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 892374

Email : dinkop@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Usaha Mikro

Alamat : Jl. Mayjen Sungkono No.24 Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 892374

Email : dinkop@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor: 10/PER/M.KUKM/VI/2016 Tentang Pendataan Koperasi, usaha kecil dan menengah, perlu dilakukan pendataan Koperasi dan UKM di semua Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia termasuk salah satunya di Kabupaten Purbalingga. Kabupaten Purbalingga, yang terletak di Provinsi Jawa Tengah, memiliki keunikan dalam aspek ekonomi dan perkembangan usaha kecil menengah (UKM). Sebagai sebuah wilayah dengan potensi sumber daya dan keberagaman ekonomi, Kabupaten Purbalingga menjadi perhatian dalam konteks pengembangan sektor UKM.

Kondisi geografis dan demografis Kabupaten Purbalingga menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan usaha kecil menengah. Dengan jumlah penduduk yang relatif besar dan sumber daya alam yang cukup melimpah, Kabupaten Purbalingga menawarkan peluang bagi UKM untuk tumbuh dan berkembang.

Selama beberapa tahun terakhir, UKM di Kabupaten Purbalingga telah menjadi salah satu tulang punggung ekonomi lokal. Namun, kendati adanya potensi pertumbuhan, masih terdapat tantangan yang perlu diidentifikasi dan diatasi untuk meningkatkan kesejahteraan pelaku usaha kecil menengah.

Oleh karena itu, kompilasi data mengenai usaha kecil menengah di Kabupaten Purbalingga menjadi sangat penting. Data ini tidak hanya akan memberikan gambaran yang jelas tentang struktur dan kondisi UKM saat ini, tetapi juga akan menjadi landasan untuk merumuskan kebijakan dan strategi pengembangan yang lebih efektif.

Dengan memahami secara komprehensif situasi saat ini, kita dapat merancang langkah-langkah yang tepat guna meningkatkan daya saing, akses ke pasar, serta memberikan dukungan yang optimal bagi pertumbuhan UKM. Oleh karena itu, penelitian ini akan mencakup berbagai aspek, mulai dari profil usaha, hambatan yang dihadapi, hingga peluang yang dapat dimanfaatkan oleh pelaku UKM di Kabupaten Purbalingga.

Dengan demikian, kompilasi data ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam pengembangan kebijakan ekonomi dan pemberdayaan UKM di Kabupaten Purbalingga, sejalan dengan visi dan



misi pembangunan daerah untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan inklusif.

Kompilasi data terkait dengan koperasi dan UKM didasarkan pada Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor: 10/PER/M.KUKM/VI/2016 Tentang Pendaftaran Koperasi, usaha kecil dan menengah, Dimana pendaftaran Koperasi dan UKM perlu dilakukan di semua Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia termasuk salah satunya di Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Profil Usaha Kecil Menengah
2. Menganalisis Kontribusi UKM terhadap Ekonomi Lokal
3. Mengidentifikasi Faktor Penghambat Pertumbuhan UKM
4. Mengukur dampak sosial dan lingkungan UKM
5. Membuat Rekomendasi

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	31	12	2022	
2. Desain	01	12	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)	UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)	Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha, dengan kriteria jumlah tenaga kerja kurang dari 10 orang dan memiliki kekayaan paling banyak Rp 500.000.000	31 Desember 2023
2.	UMKM Bersertifikat/Berijin	UMKM Bersertifikat/Berijin	Usaha Mikro yang sudah memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha), Hak Merk dan Halal.	31 Desember 2023
3.	UMKM Naik Kelas (Usaha Mikro menjadi Wirausaha)	UMKM Naik Kelas (Usaha Mikro menjadi Wirausaha)	UMKM yang berkembang dari usaha mikro menjadi usaha kecil serta memiliki: NIB dan SKU (Surat Keterangan Usaha), Memiliki sertifikat Halal,	31 Desember 2023

			memiliki perizinan dari PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga) ke halal, sudah mengikuti pelatihan marketing online, lolos kurasi produk.	
4.	UMKM yang difasilitasi promosi pemasaran	UMKM yang difasilitasi promosi pemasaran	UMKM yang difasilitasi pemasarannya baik online maupun offline (Tuka Tuku). Tuka Tuku merupakan platform marketplace yang menjual berbagai produk unggulan dari UMKM yang ada di Kabupaten Purbalingga.	31 Desember 2023
5.	UMKM yang difasilitasi melalui internet	UMKM yang difasilitasi melalui internet	UMKM yang difasilitasi pemasarannya secara online (Shopee, Bukalapak, Waralaba)	31 Desember 2023
6.	Paguyuban UMKM Di Fasilitasi Pendampingan Kelembagaan	Paguyuban UMKM Di Fasilitasi Pendampingan Kelembagaan	Jumlah paguyuban UMKM yang didampingi usahanya oleh Dinkop UKM	31 Desember 2023

	dan Usaha	dan Usaha	mulai dari branding produk, kemasan, maupun pemasaran	
7.	Produk UMKM yang bersertifikat Depkes (Departemen Kesehatan) dan MUI (Majelis Ulama Indonesia)	Produk UMKM yang bersertifikat Depkes (Departemen Kesehatan) dan MUI (Majelis Ulama Indonesia)	Produk UMKM yang sudah tersertifikasi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) dan Halal	31 Desember 2023
8.	Penyerapan Tenaga Kerja di UMKM	Penyerapan Tenaga Kerja di UMKM	Tenaga kerja yang dipekerjaan dan dimanfaatkan dalam operasional usaha UMKM	31 Desember 2023
9.	Kontribusi UMKM terhadap PDRB (Produk Domestik Regional Bruto)	Kontribusi UMKM terhadap PDRB (Produk Domestik Regional Bruto)	Kontribusi sektor-sektor UMKM (di luar sektor pertanian dan jasa) terhadap total PDRB ADHB (Atas Dasar Harga Berlaku)	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Panel [1]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompromin [32]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Usaha/Perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -

5.3. **Metode yang Digunakan:** -

5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -

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):** Tidak [2]

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi Via Alat Komunikasi [8]

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -

6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -

6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas : - (orang)

Pengumpul data/enumerator : - (orang)

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]



Penyahihan (Validasi) : Tidak [2]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Usaha/Perusahaan [4]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 1 Januari 2024

Data Mikro : -



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA INVESTASI PMA DAN PMDN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Industri dan Jasa [10]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan Kalimanah,
Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891235

Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas

Alamat : Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan
Kalimanah, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891235

Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga sebagai sebuah entitas pemerintahan memiliki peran strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan investasi. Dalam hal ini, investasi Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) memegang peranan penting sebagai salah satu indikator kesehatan ekonomi suatu daerah. Oleh karena itu, kegiatan "Kompilasi Produk Administrasi Data Investasi PMA dan PMDN Kabupaten Purbalingga" diinisiasi untuk memberikan landasan data yang kuat dan akurat terkait investasi di wilayah tersebut.

Melalui pemahaman yang mendalam terkait investasi, baik PMA maupun PMDN, Kabupaten Purbalingga dapat merancang kebijakan yang mendukung perluasan kesempatan usaha, terutama di sektor-sektor yang dianggap strategis untuk pertumbuhan ekonomi daerah.

Selain itu, dengan mengumpulkan data investasi secara komprehensif, Pemerintah Kabupaten Purbalingga dapat membuat keputusan yang lebih terinformasi dan mengarahkan kebijakan yang mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

Dengan demikian, kegiatan ini diharapkan tidak hanya menjadi sumber informasi yang berharga, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam membimbing kebijakan yang mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan inklusif di Kabupaten Purbalingga.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Penanaman Modal, Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mendukung pengambilan keputusan strategis
2. Meningkatkan keterbukaan dan transparansi
3. Memberikan dasar untuk perencanaan pembangunan berkelanjutan
4. Memfasilitasi pengembangan infrastruktur dan pelayanan pendukung



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
2. Desain	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
6. Diseminasi Hasil	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
7. Evaluasi	03	01	2023	s.d.	30	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perusahaan PMA	PMA	Badan usaha yang modal dan kepemilikannya berasal dari warga negara atau badan hukum negara lain, dan yang menjalankan kegiatan usaha di Indonesia.	31 Des 2023
2.	Perusahaan PMDN	PMDN	Badan usaha yang modal dan kepemilikannya berasal dari warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, dan	31 Des 2023



			yang menjalankan kegiatan usaha di wilayah Indonesia.	
3.	Investasi PMA	PMA	Nominal investasi dari PMA	31 Des 2023
4.	Investasi PMDN	PMDN	Nominal investasi dari PMDN	31 Des 2023
5.	Tenaga Kerja pada Perusahaan PMA	PMA	Setiap orang yang berusia produktif dan mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau produk serta jasa yang terdaftar pada perusahaan PMA	31 Des 2023
6.	Tenaga Kerja pada Perusahaan PMDN	PMDN	Setiap orang yang berusia produktif dan mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau produk serta jasa yang terdaftar pada perusahaan PMDN	31 Des 2023
7.	Kepeminatan Investasi	Investasi	Kepeminatan untuk berinvestasi di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Triwulanan [4]
4.3. Tipe Pengumpulan Data: Longitudinal Cross sectional [2]
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA



- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara [1]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) [1]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Usaha/perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit) [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Ya [1]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma IV/S1/S2/S3 [4]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 4 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis :** Deskriptif [1]



7.3. Unit Analisis : Usaha/perusahaan [4]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31 Desember 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PENERBITAN IZIN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Industri dan Jasa [10]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan Kalimanah,
Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891235

Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Penata Perizinan Ahli Madya

Alamat : Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan
Kalimanah, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891235

Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga mengalami pertumbuhan ekonomi yang signifikan, didorong oleh investasi di berbagai sektor. Peningkatan aktivitas ekonomi ini menghasilkan permintaan yang lebih tinggi akan penerbitan izin untuk memfasilitasi kegiatan usaha dan investasi. Oleh karena itu, Kompilasi Produk Administrasi Data Penerbitan Izin Kabupaten Purbalingga menjadi suatu kebutuhan mendesak untuk menjawab dinamika dalam pemberian izin di tingkat daerah.

Peningkatan transparansi dan akuntabilitas merupakan fokus utama pemerintahan daerah. Kompilasi data penerbitan izin dapat dijadikan alat untuk memberikan informasi yang lebih terbuka kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan.

Kompilasi data penerbitan izin juga memberikan landasan untuk pemantauan kinerja dan evaluasi kebijakan yang telah diterapkan. Dengan menganalisis data historis, dapat diidentifikasi tren, keberhasilan, dan tantangan yang dihadapi. Sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis data. Keputusan yang diambil dapat didukung oleh analisis data yang akurat dan komprehensif.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja, Cipta Kerja adalah upaya penciptaan kerja melalui usaha kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah, peningkatan ekosistem investasi dan kemudahan berusaha, dan investasi Pemerintah Pusat dan percepatan proyek strategis nasional.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah perizinan berusaha berdasarkan tingkat resiko kegiatan usaha.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menyediakan data yang akurat dan komprehensif
2. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas
3. Memudahkan pemantauan kinerja pelayanan perizinan
4. Peningkatan layanan publik



5. Mengidentifikasi tren dan pola penerbitan izin
6. Mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
2. Desain	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
6. Diseminasi Hasil	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
7. Evaluasi	03	01	2023	s.d.	30	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Persetujuan Bangunan Gedung	Bangunan Gedung	Perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah atau pemerintah pusat kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/ atau merawat bangunan gedung sesuai standar teknis bangunan gedung yang berlaku.	31 Des 2023



2.	Izin Reklame	Reklame	Dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan Penyelenggaraan Reklame.	31 Des 2023
3.	Izin Mendirikan Perusahaan Pengangkutan	Perusahaan Pengangkutan	Izin untuk mendirikan kegiatan usaha angkutan orang dan/atau angkutan barang dengan kendaraan umum.	31 Des 2023
4.	Izin Pertambangan Daerah (Gol. C)	Pertambangan Daerah	Wewenang untuk melakukan kegiatan usaha pertambangan bahan galian golongan C.	31 Des 2023
5.	Izin Pemakaian Tanah Pengairan	Tanah Pengairan	Izin yang diberikan oleh Bupati kepada setiap orang dan atau Badan yang akan menggunakan/ memakai/ memanfaatkan tanah pengairan.	31 Des 2023
6.	Izin Bidang Kesehatan	Bidang Kesehatan	Izin yang diberikan oleh instansi/ pejabat berwenang kepada orang atau badan yang melakukan usaha dan atau kegiatan bidang kesehatan atau kegiatan yang memerlukan	31 Des 2023



			pengawasan bidang kesehatan.	
7.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Bukti registrasi/ pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi pelaku usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.	31 Des 2023
8.	Serifikat Standar (SS)	Serifikat Standar (SS)	Pernyataan dan/ atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.	31 Des 2023
9.	Izin Berusaha	Izin Berusaha	Persetujuan pemerintah pusat atau pemerintah daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh pelaku usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.	31 Des 2023
10.	Surat Izin Usaha Perikanan	Usaha Perikanan	Izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan perikanan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.	31 Des 2023
11.	Izin Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner	Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner	Layanan jasa yang rnernberikan pelayanan Kesehatan Hewan atau Medik Reproduksi	31 Des 2023
12.	Izin Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik	Pelayanan Jasa Medik	Layanan jasa yang berkaitan dengan kompetensi dokter hewan yang diberikan	31 Des 2023

	Veteriner (praktik dokter hewan untuk Warga Negara Indonesia)	Veteriner	kepada masyarakat dalam rangka praktik kedokteran hewan untuk warga negara Indonesia	
13.	Izin Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (praktek dokter hewan untuk Warga Negara Asing)	Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Layanan jasa yang berkaitan dengan kompetensi dokter hewan yang diberikan kepada masyarakat dalam rangka praktik kedokteran hewan untuk warga negara asing	31 Des 2023
14.	Izin Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (pelayanan paramedik veteriner)	Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Layanan jasa yang berkaitan dengan kompetensi dokter hewan yang diberikan kepada masyarakat dalam rangka praktik kedokteran hewan	31 Des 2023
15.	Sertifikat Cara Budidaya Ternak yang Baik	Sertifikat Cara Budidaya Ternak yang Baik	Pemberian sertifikat terhadap kelompok budidaya ternak melalui serangkaian pemeriksaan dan atau pengujian serta memenuhi standar mutu atau persyaratan teknis minimal	31 Des 2023
16.	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik	Pemberian sertifikat terhadap kelompok pembibitan ternak melalui serangkaian pemeriksaan dan atau pengujian serta memenuhi standar mutu atau persyaratan teknis minimal	31 Des 2023



17.	Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT- PDUK)	(PSAT- PDUK)	Bentuk perizinan berusaha bagi pelaku usaha mikro kecil yang mengedarkan PSAT- PDUK dalam kemasan eceran di wilayah Republik Indonesia. Untuk mendapatkan registrasi PSAT-PDUK, pelaku usaha terlebih dahulu harus memiliki izin usaha yang dibuktikan dengan Nomor Induk Berusaha (NIB)	31 Des 2023
18.	Tanda Daftar Gudang	Tanda Daftar Gudang	Surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.	31 Des 2023
19.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi	Bukti pendaftaran Perjanjian Waralaba bagi Penerima Waralaba lanjutan yang diberikan setelah memenuhi persyaratan pendaftaran yang ditentukan	31 Des 2023
20.	Izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan	Izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan	Legalitas yang diberikan kepada pengguna jalan untuk pendayagunaan bagian-bagian jalan guna melakukan kegiatan bukan usaha maupun usaha.	31 Des 2023



21.	Izin perusahaan sumber daya air (Wilayah sungai menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/ kota)	Izin perusahaan sumber daya air (Wilayah sungai menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten / kota)	Izin untuk menggunakan Sumber Daya Air Permukaan (Wilayah sungai menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/ kota) untuk melakukan kegiatan usaha.	31 Des 2023
22.	Label pengawasan/ pembinaan tempat pengelolaan pangan di Kabupaten	Label pengawasan/ pembinaan tempat pengelolaan pangan di Kabupaten	Keterangan mengenai pangan yang berbentuk gambar, tulisan, kombinasi keduanya, atau bentuk lain yang disertakan pada pangan, dimasukkan ke dalam, ditempelkan pada, atau merupakan bagian kemasan pangan	31 Des 2023
23	Sertifikat Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)	Sertifikat Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)	Jaminan tertulis yang diberikan oleh Bupati/Walikota terhadap Pangan Produksi IRTP di wilayah kerjanya yang telah memenuhi persyaratan pemberian SPP-IRT dalam rangka peredaran Pangan Produksi IRTP.	31 Des 2023
24.	Sertifikat laik higiene sanitasi - di wilayah	Sertifikat laik higiene sanitasi - di wilayah	Bukti tertulis keamanan pangan untuk pemenuhan standar baku mutu dan persyaratan kesehatan olahan pangan siap saji.	31 Des 2023



25.	Sertifikat laik sehat - di wilayah	Sertifikat laik sehat - di wilayah	pemberian sertifikat kepada pemilik tempat usaha yang memenuhi syarat kesehatan dibidang hygiene sanitasi.	31 Des 2023
26.	Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Walikota/ Bupati (melalui Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu atau bisa juga melalui Dinas Kesehatan) terhadap produk IRTP (Industri Rumah Tangga Pangan) yang memenuhi syarat, dengan tujuan menjamin keamanan, mutu, gizi, dan label pangan olahan yang diproduksi di wilayah kerja Walikota/ Bupati.	31 Des 2023
27.	Izin Operasional Klinik Pemerintah Non-BLU	Izin Operasional Klinik Pemerintah Non-BLU	Izin operasional yang diberikan kepada klinik non-BLU (Badan Layanan Umum)	31 Des 2023
28.	Bangunan Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	IMB/ PBG	Bangunan yang telah melewati proses perizinan resmi dari pihak berwenang.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Triwulanan [4]



4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu, Usaha/perusahaan [5]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : - orang

Pengumpul data/enumerator : - orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu, Usaha/perusahaan [5]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 31 Desember 2023
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Survei [2]
- Sektor Kegiatan : Industri dan Jasa [10]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan Kalimanah,
Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891235
Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Penata Perizinan Ahli Madya
Alamat : Jl. Mayjend Sungkono No. 16 Selabaya, Kecamatan
Kalimanah, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891235
Email : dpmptsp@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan kualitas layanan publik, Pemerintah Kabupaten Purbalingga merasa penting untuk secara terus-menerus melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap Layanan Mal Pelayanan Publik (MPP). MPP di Kabupaten Purbalingga berperan sebagai pusat pelayanan yang memberikan berbagai layanan administratif kepada masyarakat. Oleh karena itu, penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat menjadi suatu kebutuhan untuk mendapatkan gambaran yang akurat mengenai kualitas dan keefektifan layanan yang disediakan.

Data hasil survei kepuasan masyarakat dapat digunakan sebagai dasar untuk merancang program-program perbaikan dan peningkatan layanan. Identifikasi kekurangan dan kelebihan layanan MPP melalui survei membantu dalam menyusun strategi perbaikan yang lebih terarah.

Selain itu, survei kepuasan masyarakat merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas pemerintah terhadap layanan yang diberikan. Hasil survei yang terbuka dan dapat diakses oleh publik menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih terbuka dan akuntabel.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan. Tujuan peraturan ini untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengukur tingkat kepuasan Masyarakat
2. Mendapatkan umpan balik konstruktif
3. Mengidentifikasi area perbaikan
4. Merancang strategi peningkatan layanan
5. Transparansi dan akuntabilitas.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
2. Desain	03	01	2023	s.d.	31	03	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
6. Diseminasi Hasil	03	01	2023	s.d.	30	12	2023
7. Evaluasi	03	01	2023	s.d.	30	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kesesuaian Persyaratan	Kesesuaian	Kesesuaian persyaratan perizinan dengan jenis layanan yang diajukan di MPP Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
2.	Kemudahan Prosedur	Kemudahan	Kemudahan prosedur pelayanan perizinan dan pengaduan di MPP Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
3.	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari	31 Des 2023

			setiap jenis pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan penyelenggara dan masyarakat.	31 Des 2023
5.	Kesesuaian Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Kesesuaian	Kesesuaian hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	31 Des 2023
6.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kemampuan yang dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	31 Des 2023
7.	Kesopanan dan keramahan Perilaku Pelaksana	Kesopanan, Keramahan	Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan	31 Des 2023
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindaklanjut.	31 Des 2023
9.	Kualitas Sarana dan Prasarana	Kualitas	Kualitas sarana dan prasarana pelayanan di MPP Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Triwulanan [4]



- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal Cross sectional [2]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) [2]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** *Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)* [2]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** Single Stage/Phase [1]
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** Sampel Nonprobabilitas [2]
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** Accidental Sampling [7]
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** List Frame [1]
- 5.5. **Fraksi Sampel Keseluruhan:** -
- 5.6. **Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:** -
- 5.7. **Unit Sampel:** Pengguna Layanan MPP Kabupaten Purbalingga
- 5.8. **Unit Observasi:** Pengguna Layanan MPP Kabupaten Purbalingga

VI. PENGUMPULAN DATA

- 6.1. **Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Ya [1]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma IV/S1/S2/S3 [1]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 2 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 13 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif dan Inferensia [3]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 31 Desember 2023
Data Mikro	: -



DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA WISATAWAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Industri dan Jasa [10]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Piere Tendean No.10 Purbalingga Kidul, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 893269
Email : dinporapar@purbalinggakab.go.id
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata
Alamat : Jl. Piere Tendean No.10 Purbalingga Kidul, Kabupaten
Purbalingga
Telepon : (0281) 893269
Email : dinporapar@purbalinggakab.go.id
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Industri pariwisata di Kabupaten Purbalingga terus mengalami pertumbuhan yang signifikan seiring berjalannya waktu. Keberhasilan sektor ini tidak hanya bergantung pada daya tarik destinasi wisata, tetapi juga pada infrastruktur pendukungnya, khususnya dalam hal sarana kuliner seperti rumah makan dan restoran.

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan mengamatkan perlunya pengembangan industri pariwisata yang berkelanjutan, termasuk pengumpulan data tentang jumlah wisatawan yang berkunjung ke suatu daerah. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi UU tersebut tercermin dalam kegiatan Kompilasi Data Wisatawan yang dilakukan secara rutin oleh pemerintah setempat. Melalui kegiatan ini, Kabupaten Purbalingga dapat memantau pertumbuhan jumlah wisatawan, pola kunjungan, serta referensi destinasi, sehingga memungkinkan penyusunan strategi pengembangan pariwisata yang lebih efektif dan berkelanjutan.

Untuk memahami secara menyeluruh dampak industri pariwisata dan meningkatkan kualitas layanan di sektor kuliner, perlu dilakukan pengumpulan data yang komprehensif terkait jumlah dan profil wisatawan, baik yang berasal dari dalam negeri maupun mancanegara. Kompilasi data wisatawan menjadi landasan dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam pengembangan infrastruktur pariwisata, promosi, dan pengelolaan destinasi. Data yang akurat dan terkini memberikan dasar yang solid untuk perencanaan strategis.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Memberikan gambaran perkembangan wisatawan.
- b) Meningkatkan keterbukaan informasi.
- c) Mendukung pengambilan keputusan strategis.
- d) Mendorong pariwisata berkelanjutan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023



Kegiatan								
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kunjungan Wisatawan Domestik/ Nusantara	Wisatawan Domestik/ Nusantara	Perjalanan kurang dari 6 bulan yang dilakukan oleh penduduk dalam wilayah Indonesia dengan tujuan bukan untuk bekerja atau sekolah.	31 Des 2023
2.	Kunjungan Wisatawan Mancanegara	Wisatawan Mancanegara	Perjalanan yang dilakukan di luar negara tempat tinggalnya, lama perjalanan kurang dari 12 bulan di negara yang dikunjungi dan tujuan perjalanan tidak untuk bekerja atau memperoleh penghasilan.	31 Des 2023



3.	Rumah Makan/ Restoran	Rumah Makan/ Restoran	Usaha jasa pangan yang bertempat di sebagian atau seluruh bangunan yang permanen dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penjualan makan minum.	31 Des 2023
----	--------------------------	-----------------------------	---	-------------

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Konfirmasi via alat komunikasi [8]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Usaha/Perusahaan [4]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 13 Januari 2024
 - Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Piere Tendean No.10 Purbalingga Kidul, Kabupaten Purbalingga

- Telepon : (0281) 893269
- Email : dinporapar@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
- Eselon 2 : Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga
- Alamat : Jl. Piere Tendean No.10 Purbalingga Kidul, Kabupaten Purbalingga
- Telepon : (0281) 893269
- Email : dinporapar@purbalinggakab.go.id
- Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Generasi muda dan kegiatan olahraga memiliki peran yang sangat signifikan dalam pembangunan suatu negara. Kabupaten Purbalingga, sebagai bagian integral dari masyarakat Indonesia, mengakui pentingnya pemahaman mendalam mengenai keadaan kepemudaan dan sektor olahraga di tingkat lokal. Oleh karena itu, kompilasi produk administrasi data kepemudaan dan olahraga menjadi langkah strategis untuk memberikan pemahaman yang komprehensif dan berkelanjutan mengenai kondisi serta potensi kedua sektor tersebut di Kabupaten Purbalingga.

Undang-undang (UU) Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan menegaskan pentingnya peran pemuda dalam pembangunan nasional, memberikan landasan hukum bagi pembentukan kebijakan yang mendukung pertumbuhan dan pengembangan potensi pemuda di segala bidang. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi UU ini tercermin dalam kegiatan Kompilasi Data Kepemudaan dan Olahraga yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang kondisi pemuda serta mengevaluasi program-program yang telah dilaksanakan.

Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan mendorong pengembangan dan pemajuan olahraga di seluruh lapisan masyarakat, termasuk di Kabupaten Purbalingga. Implementasi UU ini terlihat dalam kegiatan Kompilasi Data Kepemudaan dan Olahraga, di mana data tentang potensi dan minat olahraga masyarakat, khususnya kalangan pemuda, dikumpulkan untuk merancang program-program yang lebih efektif.

Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga (Permenpora) No. 14 Tahun 2022 Tentang Satu Data Bidang Kepemudaan Dan Keolahragaan menjadi landasan bagi Kabupaten Purbalingga dalam mengintegrasikan data mengenai kegiatan kepemudaan dan olahraga. Melalui kegiatan Kompilasi Data Kepemudaan dan Olahraga, Kabupaten Purbalingga dapat menyusun kebijakan yang lebih tepat sasaran serta memperkuat sinergi antar stakeholder dalam mendukung pertumbuhan dan pembangunan pemuda dan olahraga di daerah Kabupaten Purbalingga.



Melalui kompilasi data kepemudaan, dapat diidentifikasi potensi-potensi yang dimiliki oleh generasi muda Kabupaten Purbalingga. Data ini mencakup aspek-aspek seperti pendidikan, keterampilan, minat, dan kebutuhan yang menjadi dasar untuk mengembangkan program-program kepemudaan yang efektif dan relevan.

Menyusun data olahraga juga berguna untuk mendeteksi dan mengembangkan bakat olahraga di kalangan generasi muda. Dengan pemahaman yang lebih baik mengenai potensi atletis, dapat dilakukan program pembinaan untuk meningkatkan prestasi olahraga Kabupaten Purbalingga di tingkat regional, nasional, bahkan internasional.

Kompilasi data kepemudaan dan olahraga menjadi sumber informasi yang berharga untuk mendukung perencanaan pembangunan Kabupaten Purbalingga. Dengan pemahaman yang baik mengenai kebutuhan dan potensi generasi muda, serta tren partisipasi olahraga, dapat dirancang kebijakan dan program pembangunan yang lebih tepat sasaran.

Dengan menyusun kompilasi data kepemudaan dan olahraga, Kabupaten Purbalingga dapat membangun dasar yang kuat untuk merencanakan dan mengimplementasikan kebijakan-kebijakan yang mendukung perkembangan positif generasi muda serta kemajuan sektor olahraga di daerah tersebut.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi potensi dan kebutuhan generasi muda.
2. Pengembangan program pembinaan dan pelatihan.
3. Meningkatkan akses terhadap fasilitas olahraga.
4. Mendukung pengambilan keputusan pemerintah daerah.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)			Akhir (tgl/bln/thn)				
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Organisasi Pemuda	Organisasi Pemuda	Lembaga yang menghimpun segenap potensi anak muda baik mahasiswa maupun anak sekolah yang masuk kategori pemuda bahkan mereka yang tidak menjadi anak terdidik.	31 Des 2023
2.	Bidang Organisasi Pemuda	Organisasi Pemuda	Pengelompokkan organisasi pemuda yang mencakup organisasi bidang politik, organisasi bidang ekonomi, organisasi bidang sosial.	31 Des 2023
3.	Organisasi Pemuda yang Aktif	Organisasi Pemuda	Lembaga organisasi pemuda yang kepengurusannya masih berjalan.	31 Des 2023
4.	Organisasi Kepemudaan yang Difasilitasi	Organisasi Kepemudaan	Organisasi pemuda dari tingkat desa/ kelurahan sampai dengan	31 Des 2023



			kabupaten yang difasilitasi oleh pemerintah berupa hibah, bantuan konsumsi kegiatan dan pelatihan-pelatihan keterampilan lainnya.	
5.	Pemuda yang Difasilitasi Mengikuti Kegiatan Pemuda Pelopor	Pemuda	Pemuda yang mempunyai inovasi dan kreatifitas, untuk mengembangkan berbagai hal seperti pemberdayaan ekonomi, masyarakat, pariwisata, kesehatan maupun pendidikan dengan harapan pemuda memiliki ide-ide baru yang dapat memberikan banyak manfaat bagi masyarakat.	31 Des 2023
6.	Kemitraan Pemuda dengan Stakeholder	Kemitraan Pemuda dengan Stakeholder	Kerjasama antara pihak pemuda dengan pihak individu, kelompok atau organisasi yang memiliki kepentingan, terlibat, atau dipengaruhi kegiatan atau program pembangunan.	31 Des 2023
7.	Pemuda Berprestasi dalam	Pemuda Berprestasi	Pemuda (usia 16 - 30 tahun berdasarkan UU	31 Des 2023



	Berbagai Sektor di Tingkat Nasional dan Provinsi		No. 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan) yang mendapatkan penghargaan berupa piala, piagam, dan medali pada kompetensi tingkat nasional maupun provinsi.	
8.	Atlet yang Berprestasi di Tingkat Nasional	Atlet	Atlet yang ikut serta dalam pertandingan Nasional pada level tertinggi dan mampu mencapai prestasi tinggi sebagai tim Nasional.	31 Des 2023
9.	Atlet yang Berprestasi di Tingkat Provinsi	Atlet	Atlet yang ikut serta dalam pertandingan Tingkat Provinsi pada level tertinggi dan mampu mencapai prestasi tinggi sebagai tim Provinsi.	31 Des 2023
10.	Kompetisi Olahraga	Kompetisi Olahraga	Sistem pertandingan yang dipakai dalam suatu yang dimana pemain akan bertanding satu sama lain untuk memperoleh hadiah, penghargaan atau popularitas pada kegiatan olahraga.	31 Des 2023
11.	Partisipasi atlet dalam kejuaraan	Atlet	Partisipasi atlet dalam mengikuti lomba olahraga	31 Des 2023

	olahraga		baik tingkat baik tingkat nasional maupun tingkat provinsi.	
12.	Prestasi Olahraga Tingkat Nasional	Prestasi Olahraga	Hasil optimal yang dicapai oleh seorang atlet atau tim/regu dalam bentuk kemampuan dan keterampilan kompetisi beregu maupun individu di tingkat nasional.	31 Des 2023
13.	Prestasi Olahraga Tingkat Provinsi	Prestasi Olahraga	Hasil optimal yang dicapai oleh seorang atlet atau tim/regu dalam bentuk kemampuan dan keterampilan kompetisi beregu maupun individu di tingkat Provinsi.	31 Des 2023
14.	Prestasi Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi	Prestasi Olahraga	Hasil optimal yang dicapai oleh seorang atlet atau tim/regu dalam bentuk kemampuan dan keterampilan kompetisi beregu maupun individu di tingkat nasional dan provinsi.	31 Des 2023
15.	Kelompok Olahraga Difasilitasi	Kelompok Olahraga	Regu atau kelompok pada kegiatan kompetensi olahraga yang diberikan fasilitas prasarana dan sarana oleh pemerintah daerah dalam	31 Des 2023



			melakukan kegiatan kompetensi olahraga.	
16.	Wasit yang Bersertifikat	Wasit	Orang yang memiliki wewenang untuk mengatur jalannya suatu pertandingan olahraga sepakbola yang bersertifikat/lisensi C1 (pertandingan tingkat nasional), C2 (pertandingan tingkat daerah) dan C3 (pertandingan tingkat cabang).	31 Des 2023
17.	Pelatih yang Bersertifikat	Pelatih	Pelatih segala cabang olahraga yang telah mendapatkan sertifikasi atau pengakuan resmi atas kualifikasi dan kompetensi mereka dalam bidang pelatihan.	31 Des 2023
18.	Sarana Olahraga	Sarana Olahraga	sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk dan jenis peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan olahraga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Konfirmasi via alat komunikasi [8]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 13 Januari 2024
Data Mikro	: -



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Dipokusumo No. 7, Purbalingga Lor, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 81896411
Email : sekretariatdinarspus@gmail.com
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Alamat : Jl. Sekar Dahlia II RT.02 RW.07 Kel. Purbalingga Wetan
Telepon : 082137993536
Email : haryantibaru11@gmail.com
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Perpustakaan merupakan pusat informasi dimana bahan-bahan perpustakaan dikumpulkan, diolah, disimpan dan dipelihara untuk disebarluaskan agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna perpustakaan. Perpustakaan mempunyai ciri-ciri dan persyaratan tertentu seperti adanya ruangan, koleksi, adanya petugas untuk melayani pemustaka, adanya masyarakat pembaca, adanya sarana dan prasarana yang diperlukan dan dilengkapi dengan sistem atau mekanisme tertentu.

Dalam konteks Perpustakaan Daerah Kabupaten Purbalingga, UU Nomor 43 Tahun 2007 memberikan kerangka hukum yang mendukung pengembangan dan pemajuan perpustakaan di daerah Kabupaten Purbalingga. Hal ini mencakup penyediaan fasilitas dan koleksi perpustakaan yang memadai, pengembangan program layanan perpustakaan yang inovatif, serta peningkatan kapasitas dan kompetensi pustakawan. Kaitannya dengan data perpustakaan daerah, UU ini mendorong pengelolaan data dan informasi perpustakaan secara efektif dan efisien, termasuk digitalisasi koleksi untuk memudahkan akses bagi pengguna.

Penerapan UU ini di Purbalingga diharapkan tidak hanya meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan perpustakaan tetapi juga memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran dan informasi bagi masyarakat. Ini termasuk meningkatkan literasi informasi masyarakat, mendukung kegiatan pendidikan dan penelitian, serta melestarikan warisan budaya lokal melalui koleksi perpustakaan.

Perpustakaan memiliki peran krusial dalam mendukung pembangunan intelektual, edukasi, dan pengetahuan di suatu daerah. Kabupaten Purbalingga melalui Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai entitas pemerintahan lokal memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan budaya.

Agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dapat lebih baik dalam memantau kinerja operasionalnya dan mengevaluasi efektivitas dari berbagai program yang dijalankan, termasuk program-program literasi dan kegiatan edukasi diperlukan kompilasi data



terkait penyelenggaraan perpustakaan. Kompilasi data membantu identifikasi kebutuhan pengguna perpustakaan dan memastikan bahwa layanan dan aksesibilitas perpustakaan dapat disesuaikan dengan baik, memenuhi harapan masyarakat.

Dengan melakukan Kompilasi Produk Administrasi Data Perpustakaan, diharapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dapat lebih adaptif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta tetap menjadi pusat pengetahuan dan budaya yang dinamis di tengah perkembangan zaman.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pemutakhiran data yang akurat.
2. Optimalisasi manajemen sumber daya manusia.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Menjamin ketersediaan data yang dibutuhkan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	30	11	2022	
2. Desain	01	11	2022	s.d.	30	11	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode)



				Enumerasi)
1.	Perpustakaan	Perpustakaan, perpustakaan umum, perpustakaan desa/ kelurahan, perpustakaan sekolah/ madrasah, perpustakaan pondok pesantren, perpustakaan rumah ibadah, perpustakaan khusus, perpustakaan keliling	Pengelompokan perpustakaan yang terdiri dari perpustakaan umum, perpustakaan desa/ kelurahan, perpustakaan sekolah/ madrasah, perpustakaan pondok pesantren, perpustakaan rumah ibadah, perpustakaan khusus, perpustakaan keliling	31 Des 2023
2.	Tenaga Perpustakaan	Tenaga Perpustakaan, Pustakawan, Tenaga Pengelola Perpustakaan	Pengelompokan tenaga perpustakaan yang terdiri dari pustakawan dan pengelola perpustakaan	31 Des 2023
3.	Koleksi Perpustakaan	Perpustakaan	Semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.	31 Des 2023
4.	Judul Buku Perpustakaan	Perpustakaan	Judul buku perpustakaan di seluruh perpustakaan yang ada di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
5.	Koleksi ebook	ebook	Koleksi buku dalam bentuk media elektronik	31 Des 2023
6.	Pengunjung	Pengunjung	Masyarakat yang	31 Des



Perpustakaan Umum dan Keliling	perpustakaan, perpustakaan umum, perpustakaan keliling	datang berkunjung ke perpustakaan umum/keliling terdiri dari satu maupun banyak orang dengan tujuan mencari informasi yang dibutuhkan. Ini mencakup orang-orang yang datang ke perpustakaan untuk membaca, meminjam buku, melakukan penelitian, menghadiri acara, atau menggunakan sumber daya informasi lainnya yang tersedia.	2023
--------------------------------	--	---	------

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) [2]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Dinas/OPD [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Konfirmasi alat komunikasi [8]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: Diploma I/II/III [3]
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 4 orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Tidak [2]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : Februari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PEMBINAAN KEARSIPAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan [5]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Dipokusumo No. 7, Purbalingga Lor, Kecamatan Purbalingga,
Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 81896411
Email : sekretariatdinarspus@gmail.com
Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Alamat : Jl. Dipokusumo No. 7, Purbalingga Lor, Kecamatan
Purbalingga, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 81896411
Email : sekretariatdinarspus@gmail.com
Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pengelolaan arsip dan dokumen merupakan aspek yang sangat penting dalam menjalankan fungsi pemerintahan dan menjaga rekam jejak kegiatan administratif di Kabupaten Purbalingga. Pembinaan kearsipan menjadi kunci dalam memastikan keberlanjutan dan efisiensi pengelolaan dokumen serta memenuhi tuntutan transparansi, akuntabilitas, dan ketersediaan informasi bagi masyarakat.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 merupakan sebuah peraturan yang menjadi pedoman penting dalam pengelolaan kearsipan di Indonesia. Peraturan ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip secara efektif dan efisien, sehingga dapat mendukung kelancaran tugas dan fungsi lembaga pemerintahan serta memberikan pelayanan informasi yang cepat dan akurat kepada masyarakat.

Dalam konteks pembinaan kearsipan di daerah, khususnya di Kabupaten Purbalingga, Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2019 berfungsi sebagai landasan hukum yang mengatur bagaimana proses pengelolaan arsip dilaksanakan mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Hal ini mencakup pengelolaan arsip statis maupun arsip dinamis, baik dalam bentuk fisik maupun digital.

Dokumen-dokumen pemerintahan, baik yang bersifat historis maupun operasional, memerlukan pemeliharaan yang baik agar dapat diakses dengan mudah dan tetap terjaga nilai informatifnya. Kegiatan pembinaan kearsipan diperlukan untuk memastikan bahwa proses-proses pengarsipan sesuai dengan standar, sehingga memudahkan pelaksanaan audit dan pemeriksaan internal.

Dengan mengambil langkah-langkah kompilasi data dalam kegiatan pembinaan kearsipan, Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat mengelola kearsipan dengan lebih baik, meningkatkan ketersediaan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta memastikan kepatuhan terhadap standar kearsipan yang berlaku.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Pemutakhiran data kearsipan.
2. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
3. Menjamin ketersediaan data yang dibutuhkan.
4. Peningkatan kualitas kearsipan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	11	2022	s.d.	30	11	2022	
2. Desain	01	11	2022	s.d.	30	11	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Objek Pembinaan Kearsipan	Objek Pembinaan Kearsipan, Perangkat Daerah, Desa/ Kelurahan, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik, BUMD, Perseorangan	Pengelompokan objek pembinaan kearsipan yang terdiri dari Perangkat Daerah, Desa/ Kelurahan, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik, BUMD	31 Des 2023



			dan Perseorangan	
2.	Arsip yang Telah Didokumentasikan	Arsip	Arsip yang telah dibuatkan daftar arsip pada LKD (Lembaga Kearsipan Daerah)	31 Des 2023
3.	Arsip Dinamis	Arsip	Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.	31 Des 2023
4.	Arsip Statis	Arsip	Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.	31 Des 2023
5.	Arsip Foto	Arsip	Arsip yang isi informasinya berupa gambar statik (still image), yang penciptaannya menggunakan peralatan khusus.	31 Des 2023
6.	Arsip Video	Arsip	Arsip yang isi informasinya	31 Des 2023



			berupa citra bergerak (moving image) yang terekam media magnetik.	
7.	Arsip Teksual	Arsip	Arsip yang informasinya terekam dalam bentuk tulisan / teks dalam lembaran berbasis kertas.	31 Des 2023
8.	Arsip kearsitekturan	Arsip	Arsip yang mempresentasikan objek tidak bergerak seperti pembangunan gedung, monumen/tugu, benteng, gerbang, tempat ibadah, makam, waduk, jembatan, dan sejenisnya yang meliputi tahapan design konsep (proposal design, sketsa, gambar skematis, gambar perspektif, gambar presentasi, model tiga dimensi); tahapan site survei (rencana); tahapan konstruksi (gambar kerja, rancang bangun, rencana kunci, change order; dan tahapan pasca konstruksi (annotated	31 Des 2023



			plans, gambar terukur).	
9.	Tenaga Arsiparis pada Perangkat Daerah	Tenaga Arsiparis, Perangkat Daerah	Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada Perangkat Daerah.	31 Des 2023
10.	Tenaga Arsiparis pada BUMD	Tenaga Arsiparis, BUMD	Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada BUMD.	31 Des 2023
11.	Pengembangan Kearsipan berbasis TI/ Alih	Alih media informasi	Kegiatan konversi dari berkas fisik	31 Des 2023



	media Sistem Informasi		menjadi berkas elektronik dengan tujuan menghemat ruangan arsip dan menjaga arsip yang tersimpan	
12.	Pengawasan Arsip Internal	Arsip	Penilaian dari Dinarpus Kab. Purbalingga kepada objek pengawasan kearsipan dengan standar aspek yang sudah ditentukan. Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan internal meliputi: a. Pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan b. Sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]



- 4.3. Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
4.7. Sarana Pengumpulan Data: Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) [2]
4.8. Unit Pengumpulan Data: Dinas/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel:** -
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
5.3. Metode yang Digunakan: -
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
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 Survei):** Tidak [2]
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Konfirmasi alat komunikasi [8]
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf instansi Penyelenggara [2]
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: Diploma I/II/III [3]
6.6. Jumlah Petugas
 Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
 Pengumpul data/enumerator : 4 orang
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Tidak [2]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Dinas/OPD [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: Februari 2024
Data Mikro	: -



DINAS PERTANIAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PERKEBUNAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pertanian dan Perikanan [1]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dinpertanpbg.subagpp@gmail.com

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Pertanian

Alamat : Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dinpertanpbg.subagpp@gmail.com

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Seiring dengan perkembangan sektor pertanian di Indonesia, Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu daerah agraris memiliki



peran yang signifikan dalam kontribusinya terhadap sub sektor perkebunan. Perkebunan di Kabupaten Purbalingga mencakup berbagai jenis tanaman, mulai dari tanaman industri hingga tanaman komoditas ekspor. Oleh karena itu, perolehan data yang akurat dan terkini mengenai administrasi perkebunan menjadi suatu kebutuhan mendesak.

Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan memberikan landasan hukum yang kuat untuk mengatur segala aspek terkait pengelolaan perkebunan di Indonesia. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi UU ini menjadi landasan utama dalam pelaksanaan kegiatan Kompilasi Data Perkebunan. Melalui kerangka hukum yang disediakan, pemerintah kabupaten dapat mengatur dan mengawasi dengan cermat data perkebunan di wilayah tersebut, termasuk jenis tanaman, luas lahan, produktivitas, serta faktor-faktor lingkungan yang berdampak. Dengan demikian, Kabupaten Purbalingga dapat memastikan pengelolaan perkebunan yang berkelanjutan dan berkontribusi positif terhadap perekonomian lokal serta kesejahteraan masyarakat petani.

Kompilasi Produk Administrasi Data Perkebunan Kabupaten Purbalingga diinisiasi sebagai upaya untuk menyusun, mengelola, dan menganalisis data terkait perkebunan secara komprehensif. Data ini tidak hanya berfungsi sebagai referensi untuk para petani, pelaku usaha perkebunan, dan pemerintah daerah, tetapi juga sebagai landasan strategis untuk perencanaan pembangunan sektor perkebunan di masa depan.

Pentingnya pengumpulan data yang akurat dan sistematis menjadi landasan utama kegiatan ini. Dengan memiliki data yang lengkap dan terstruktur, pihak terkait dapat melakukan evaluasi kinerja, mengidentifikasi potensi pengembangan, dan merancang kebijakan yang berbasis fakta. Dalam konteks ini, Kompilasi Produk Administrasi Data Perkebunan Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi instrumen penting dalam mendukung pertumbuhan dan ketahanan sub sektor perkebunan di tingkat lokal.

Selain itu, adopsi teknologi informasi dan sistem manajemen data modern dalam kegiatan ini juga bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan data, meminimalkan kesalahan input, dan mempercepat proses analisis. Dengan demikian, Kabupaten



Purbalingga dapat bertransformasi menjadi daerah yang mampu bersaing secara global dalam hal produktivitas dan kualitas produk perkebunan.

Dengan memahami pentingnya administrasi data perkebunan, Kompilasi Produk Administrasi Data Perkebunan Kabupaten Purbalingga diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi pengembangan sektor perkebunan, meningkatkan kesejahteraan petani, serta memperkuat peran Kabupaten Purbalingga dalam mencapai ketahanan pangan dan ekonomi di tingkat regional maupun nasional.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis data sekunder
2. Memvalidasi Konsistensi Data
3. Mengidentifikasi Tantangan dan Peluang
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	30	04	2023
2. Desain	01	03	2023	s.d.	31	05	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	06	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	06	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	06	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	06	2023	s.d.	31	12	2023



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Areal Perkebunan	Areal Perkebunan	Perkebunan yang menghasilkan kayu-kayu tanaman perkebunan yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis atas komoditi yang dihasilkan dari tanaman yang bersangkutan	31 Des 2023
2.	Produksi Hasil Perkebunan	Produksi Hasil Perkebunan	Semua produk Tanaman Perkebunan dan pengolahannya yang terdiri atas produk utama, produk olahan, untuk memperpanjang daya simpan, produk sampingan, dan produk ikutan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross Sectional [3]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Wawancara dan Pengamatan/observasi [5]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) & Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) [3]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Rumah Tangga [2]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)

Pengumpul data/enumerator : 18 (orang)

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Ya [1]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Kecamatan [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Ya [1]
Digital (softcopy)	: Tidak [2]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: 12-01-2024
Digital (softcopy)	: -
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA TANAMAN PANGAN & HORTIKULTURA DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pertanian dan Perikanan
[1]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dispertanhut_tph@yahoo.co.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Pertanian

Alamat : Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dispertanhut_tph@yahoo.co.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu wilayah di Provinsi Jawa Tengah, memiliki potensi pertanian yang cukup besar. Sektor pertanian, khususnya produksi tanaman pangan, memainkan peran kunci dalam mendukung ketahanan pangan dan ekonomi daerah. Untuk memastikan pengelolaan yang efisien dan berkelanjutan, administrasi data tanaman pangan menjadi aspek yang krusial untuk dipertimbangkan.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura memberikan landasan hukum yang kuat bagi pengembangan sektor pertanian hortikultura di Indonesia, termasuk di Kabupaten Purbalingga. Dalam implementasinya, pemerintah kabupaten telah menerapkan kebijakan Kompilasi Data Pangan dan Hortikultura untuk memonitor dan mengelola produksi serta distribusi hasil pertanian, terutama produk hortikultura. Melalui kegiatan ini, Kabupaten Purbalingga dapat mengoptimalkan potensi pertanian lokal, meningkatkan kesejahteraan petani, dan memenuhi kebutuhan pangan masyarakat secara berkelanjutan.

Hingga saat ini, meskipun telah ada upaya-upaya dalam mengumpulkan data terkait tanaman pangan di Kabupaten Purbalingga, masih terdapat beberapa tantangan dan kebutuhan yang perlu diatasi. Beberapa di antaranya mencakup ketidakterersediaan data yang terkini dan akurat, kurangnya integrasi data antar sektor terkait, serta kebutuhan akan pemahaman yang lebih mendalam terhadap dinamika administrasi tanaman pangan.

Dalam konteks ini, Kompilasi Produk Administrasi Data Tanaman Pangan di Kabupaten Purbalingga menjadi sebuah kegiatan yang strategis. Kegiatan ini diinisiasi dengan tujuan untuk menggali potensi dan kendala yang berkaitan dengan administrasi data tanaman pangan guna meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan efektivitas dalam pengelolaannya.

Adanya Kompilasi Produk Administrasi Data Tanaman Pangan di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat memberikan gambaran yang holistik terkait berbagai aspek administratif, termasuk namun tidak



terbatas pada jenis tanaman pangan, luas lahan yang digunakan, keberlanjutan produksi, serta dampak sosial-ekonomi yang dihasilkan.

Dengan demikian, kompilasi ini akan memberikan pemahaman yang lebih baik kepada para pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, pelaku usaha pertanian, dan masyarakat umum, mengenai kondisi aktual dan potensi pengembangan sektor tanaman pangan di Kabupaten Purbalingga. Selain itu, diharapkan bahwa hasil dari kegiatan ini dapat menjadi landasan strategis untuk pengambilan kebijakan yang lebih tepat sasaran serta memberikan arahan bagi perencanaan program-program yang mendukung pertumbuhan sektor pertanian di masa depan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis data sekunder
2. Memvalidasi Konsistensi Data
3. Mengidentifikasi Faktor Pendukung dan Penghambat
4. Diseminasi Informasi kepada Pemangku Kepentingan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Lahan Pertanian	Lahan Pertanian	Lahan yang digunakan untuk kegiatan pertanian, termasuk budidaya tanaman dan ternak yang mencakup area yang digunakan untuk produksi tanaman pangan, tanaman hortikultura, peternakan, perkebunan, dan kegiatan pertanian lainnya. Luas lahan pertanian dapat diukur dalam hektar (ha) atau kilometer persegi (km ²) tergantung pada skala pengukuran yang digunakan.	31 Des 2023
2.	Produksi Hasil Tanaman Pangan	Produksi Hasil Tanaman Pangan	Tanaman pangan yang dihasilkan dalam suatu periode tertentu di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
3.	Areal	Areal	Areal yang ditanami	31 Des 2023

	Hortikultura	Hortikultura	tanaman hortikultura baik itu sayuran, buah-buahan, bahan obat nabati, maupun florikultura	
4.	Produksi Hortikultura	Produksi Hortikultura	Suatu kegiatan pertanian yang melibatkan budidaya dan pengelolaan tanaman hortikultura dengan tujuan untuk memperoleh hasil yang optimal dalam hal kualitas, kuantitas, dan nilai ekonomi	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara dan Pengamatan/observasi [5]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) & Computer-assisted Personal Interviewing (CATI) [3]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Rumah Tangga [2]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: SMA/SMK [2]
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 18 (orang)
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Ya [1]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Kecamatan [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Tidak [2]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 12-01-2024

Digital (softcopy) : -

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI DATA PETERNAKAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pertanian dan Perikanan
[1]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dispertanhut_tph@yahoo.co.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Produksi

Alamat : Jln S Parman No 23 Purbalingga

Telepon : (0281) 891011

Email : dispertanhut_tph@yahoo.co.id

Faximile : -

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pertanian dan peternakan memainkan peran vital dalam memajukan perekonomian suatu daerah. Kabupaten Purbalingga, sebagai salah



satu wilayah agraris di Jawa Tengah, memiliki potensi besar dalam sektor peternakan yang dapat dijadikan sebagai pilar utama pembangunan ekonomi lokal. Namun, untuk mengoptimalkan potensi ini, pemahaman mendalam tentang kondisi dan dinamika peternakan di Kabupaten Purbalingga perlu diperoleh melalui kompilasi data yang akurat dan terperinci.

1. Keanekaragaman Jenis Peternakan

Kabupaten Purbalingga dikenal dengan keragaman jenis peternakan, mulai dari peternakan sapi, kambing, ayam, hingga peternakan unggas. Namun, informasi terkini mengenai distribusi jenis peternakan, jumlah ternak, dan tren produksi perlu dikompilasi dengan cermat untuk membantu perencanaan dan pengembangan sektor peternakan secara efektif.

2. Kontribusi Peternakan terhadap Ekonomi Lokal

Dalam konteks pembangunan ekonomi lokal, peran sektor peternakan tidak hanya terbatas pada penyediaan sumber daya pangan, tetapi juga sebagai penyokong lapangan kerja dan pemasok bahan baku bagi industri pengolahan. Oleh karena itu, pemahaman kontribusi sektor peternakan terhadap pendapatan daerah serta dampaknya terhadap ketahanan pangan dan ekonomi masyarakat perlu dianalisis melalui kompilasi data yang komprehensif.

3. Permasalahan dan Tantangan

Pada saat yang sama, sektor peternakan di Kabupaten Purbalingga juga dihadapkan pada berbagai tantangan, termasuk peningkatan efisiensi produksi, pemeliharaan kesehatan ternak, serta permasalahan lingkungan yang terkait dengan limbah peternakan. Dengan mengkompilasi data permasalahan tersebut, dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat untuk meningkatkan keberlanjutan sektor peternakan.

4. Pengembangan Inovasi dan Teknologi di Peternakan

Peningkatan produktivitas dan daya saing sektor peternakan memerlukan adopsi inovasi dan teknologi terkini. Kompilasi data mengenai tingkat adopsi teknologi, program pelatihan, dan dukungan pemerintah terhadap sektor ini akan menjadi dasar untuk merancang kebijakan yang mendukung pertumbuhan berkelanjutan.



Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan mengatur tentang pengembangan sektor peternakan yang berkelanjutan serta perlindungan terhadap kesehatan hewan. Di Kabupaten Purbalingga, implementasi UU tersebut terwujud dalam kegiatan Kompilasi Data Peternakan yang bertujuan untuk memantau dan mengelola data peternakan secara sistematis guna meningkatkan produktivitas dan kesehatan hewan, serta memberikan perlindungan kepada peternak lokal.

Melalui kompilasi data peternakan di Kabupaten Purbalingga, diharapkan akan tercipta pemahaman yang lebih holistik dan mendalam tentang kondisi peternakan, yang pada gilirannya akan menjadi dasar bagi pengambilan keputusan strategis serta perumusan kebijakan yang berdampak positif bagi pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat setempat.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Menganalisis data sekunder
2. Evaluasi Ketersediaan Pakan
3. Pengumpulan Data Ekonomi Peternakan
4. Penyusunan Database Pemangku Kepentingan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	02	2023	s.d.	31	12	2023



7. Evaluasi	01	02	2023	s.d.	31	12	2023
-------------	----	----	------	------	----	----	------

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Usaha Peternakan	Usaha Peternakan	Kegiatan ekonomi yang melibatkan pemeliharaan dan pengelolaan hewan dengan tujuan untuk memproduksi hasil-hasil seperti daging, susu, telur, kulit, bulu, atau hewan peliharaan. Usaha ini mencakup sejumlah kegiatan, termasuk pemilihan bibit, pemberian pakan, manajemen kesehatan hewan, pembiakan, serta pemanfaatan hasil-hasil produksi.	31 Des 2023
2.	Hewan Ternak	Hewan Ternak	Hewan peliharaan yang produksinya diperuntukan sebagai penghasil pangan, bahan baku industri, jasa, dan/atau hasil ikutannya, termasuk ternak hobi.	31 Des 2023
3.	Pemotongan Ternak	Pemotongan Ternak	Pemotongan ternak adalah tindakan atau proses pengambilan hidup ternak untuk diolah	31 Des 2023



			menjadi produk daging yang dapat dikonsumsi	
4.	Pos IB (Inseminasi Buatan)	Pos IB (Inseminasi Buatan)	Tempat memasukkan semen/mani ke dalam alat reproduksi ternak betina sehat untuk dapat membuahi sel telur dengan menggunakan alat inseminasi buatan dengan tujuan agar ternak betina menjadi bunting	31 Des 2023
5.	Akseptor	Akseptor	Ternak yang dikawin suntik untuk pertama kalinya	31 Des 2023
6	Inseminasi	Inseminasi	Metode reproduksi yang digunakan untuk menghasilkan keturunan dengan mengintroduksi sperma dari hewan jantan yang dipilih ke dalam saluran reproduksi hewan betina	31 Des 2023
7.	Akseptor Diperiksa (PKB)	Akseptor Diperiksa (PKB)	Akseptor yang dilakukan proses PKB. PKB (Pemeriksaan Kebuntingan) adalah proses pemeriksaan yang dilakukan untuk memverifikasi keberhasilan proses inseminasi	31 Des 2023
8.	Akseptor	Akseptor	Sapi yang dipastikan	31 Des 2023



Bunting

Bunting

bunting setelah PKB

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross Sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara dan Pengamatan/observasi [5]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) & Computer-assisted Personal Interviewing (CATI) [3]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Rumah Tangga [2]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf Instansi Penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]



6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
Pengumpul data/enumerator : 18 (orang)

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Ya

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Ya [1]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Kecamatan [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kab/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
Digital (softcopy) : Tidak [2]
Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 12-01-2024
Digital (softcopy) : -
Data Mikro : -



DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA NERACA PERDAGANGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Neraca Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan [12]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Raya Mayjen Sungkono No.16, Selabaya, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891336

Email : dinperindag@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

Alamat : Jln Raya Mayjen Sungkono No.16, Selabaya, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891336

Email : dinperindag@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai salah satu wilayah di Indonesia, memiliki peran penting dalam konteks perekonomian nasional. Sebagai bagian dari upaya untuk memahami dinamika ekonomi lokal, terutama dalam sektor perdagangan, diperlukan kompilasi data neraca perdagangan. Neraca perdagangan adalah instrumen yang memberikan gambaran menyeluruh tentang hubungan antara ekspor dan impor suatu wilayah.

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Kebijakan dan Pengaturan Ekspor memberikan kerangka kerja yang jelas bagi ekspor barang dari Indonesia, dengan fokus pada peningkatan keberlanjutan dan keadilan dalam perdagangan. Di Kabupaten Purbalingga, Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah, khususnya Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan, menjadi panduan dalam mengimplementasikan kebijakan ekspor nasional secara lokal. Melalui kegiatan Kompilasi Data Neraca Perdagangan, kabupaten ini mampu mengikuti arah strategis nasional dan mengidentifikasi peluang serta tantangan dalam perdagangan, memastikan kontribusi yang optimal terhadap pertumbuhan ekonomi lokal.

Adanya data neraca perdagangan Kabupaten Purbalingga sangat penting dalam konteks pengambilan kebijakan, perencanaan pembangunan, dan evaluasi kinerja ekonomi daerah. Kompilasi data tersebut dapat memberikan informasi strategis mengenai sektor-sektor unggulan, potensi pengembangan ekonomi, serta arah kebijakan yang dapat diambil untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Beberapa faktor yang mendukung urgensi kompilasi data neraca perdagangan Kabupaten Purbalingga antara lain adalah pertumbuhan ekonomi lokal, diversifikasi produk, potensi ekspor, dan tantangan dalam menghadapi persaingan global. Dengan memahami secara mendalam neraca perdagangan, pemerintah daerah dapat merancang program pengembangan ekonomi yang lebih tepat sasaran.

Selain itu, kegiatan kompilasi data neraca perdagangan juga menjadi landasan bagi upaya pemantauan dan evaluasi kinerja sektor



perdagangan di Kabupaten Purbalingga. Dengan adanya data yang akurat dan terkini, pemerintah daerah dapat mengevaluasi dampak kebijakan yang telah diimplementasikan sebelumnya dan merumuskan langkah-langkah lebih lanjut untuk meningkatkan daya saing dan kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah.

Melalui kegiatan kompilasi data neraca perdagangan Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat terbentuk pemahaman yang lebih baik tentang dinamika perdagangan, peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan, serta tantangan yang perlu diatasi. Dengan demikian, pemerintah daerah dapat mengambil kebijakan yang lebih terarah dan efektif untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Purbalingga

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mengidentifikasi Pola Perdagangan di Kabupaten Purbalingga
2. Menilai Ketergantungan Ekonomi
3. Mendukung Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Purbalingga
4. Memberikan Informasi bagi Stakeholder
5. Memantau Kinerja Perdagangan di Kabupaten Purbalingga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	



7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
-------------	----	----	------	------	----	----	------

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Ekspor	Ekspor	Pengiriman barang dan jasa yang dijual oleh penduduk suatu negara kepada penduduk negara lain untuk mendapatkan mata uang asing dari negara pembeli.	31 Desember 2023
2.	Impor	Impor	Pemasukan barang dan jasa yang dibeli oleh penduduk suatu negara dari penduduk negara lain yang berakibat timbulnya arus keluar mata uang asing dari dalam negeri.	31 Desember 2023
3.	Surplus/Defisit Neraca Perdagangan	Surplus/Defisit Neraca Perdagangan	Selisih antara nilai ekspor dan nilai impor dalam suatu periode tertentu	31 Desember 2023



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan** : Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan**: Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data**: Longitudinal Panel [1]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data**: Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan**:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data**: Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data**: Mail [16]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data**: Usaha/Perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel**: -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir**: -
- 5.3. **Metode yang Digunakan**: -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir**: -
- 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 Survei)**: Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data**: Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon**: Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data**: staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data**: diploma IV/S1/S2/S3 [4]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)
 - Pengumpul data/enumerator : 1 (orang)
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas**: Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Tidak [2]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Tidak [2]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 31-01-2024
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA SARANA PERDAGANGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Industri dan Jasa [10]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jln Raya Mayjen Sungkono No.16, Selabaya, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891336

Email : dinperindag@purbalinggakab.go.id

Faximile : -

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Alamat : Jln Raya Mayjen Sungkono No.16, Selabaya, Kecamatan Kalimanah Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891336

Email : dinperindag@purbalinggakab.go.id

Faximile : -



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Di tengah dinamika perdagangan global, Kabupaten Purbalingga mengemban tanggung jawab untuk memperkuat infrastruktur perdagangan demi meningkatkan daya saing ekonomi lokal. Landasan hukum yang mendasari upaya ini adalah Permendag Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan yang memberikan arahan dalam penyediaan serta pengelolaan sarana perdagangan. Untuk memaksimalkan potensi tersebut, diperlukan sarana perdagangan yang memadai dan terkelola dengan baik.

Kegiatan kompilasi data sarana perdagangan menjadi langkah awal yang penting dalam memahami serta merencanakan pengembangan infrastruktur perdagangan di kabupaten ini. Melalui proses kompilasi data, informasi mengenai kondisi, kapasitas, dan kebutuhan sarana perdagangan dapat terkumpul dengan baik, sehingga memungkinkan pemerintah daerah untuk membuat keputusan yang lebih tepat dalam pengembangan infrastruktur perdagangan yang berkelanjutan. Dengan demikian, implementasi Permendag Nomor 21 Tahun 2021 di Kabupaten Purbalingga tidak hanya menjadi kewajiban hukum, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam memacu pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memperoleh data jumlah pasar yang akurat
2. Memperoleh data jumlah pasar berdasarkan jenisnya yang akurat

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							



4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Pasar Tradisional (rakyat)	Pasar Tradisional (rakyat)	Tempat usaha yang ditata, dibangun dan dikelola oleh pemerintah, pemerintah daerah, swasta, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik daerah, dapat berupa toko/kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat atau koperasi serta UMKM dengan proses jual beli barang melalui tawar-menawar	31 Desember 2023
2.	Pedagang	Pedagang	Pelaku usaha	31 Desember



	Kaki Lima (PKL)	Kaki Lima (PKL)	yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik pemerintah dan/atau swasta yang bersifat sementara/tidak menetap.	2023
3.	UTTP (Alat-alat ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya)	UTTP (Alat-alat ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya)	Alat-alat yang diperuntukkan atau dipakai untuk pengukuran, penakaran, dan penimbangan suatu kuantitas dan/atau kualitas. sehingga ukuran dapat distandarisasi sesuai dengan barang yang akan diperdagangkan	31 Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Longitudinal Panel [1]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Mail [16]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Usaha/Perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: staf instansi penyelenggara [1]

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:
diploma IV/S1/S2/S3 [4]

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : 1 (orang)

Pengumpul data/enumerator : 1 (orang)

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: Tidak [2]



VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Tidak [2]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Tidak [2]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 31-01-2024
Data Mikro	: -



SATPOL PP

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PELANGGARAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT (TRANTIBUM) DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan
Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Alun-alun Utara No. 2, Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 893225

Email : satpolpp@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 893225

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten
Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Trantibumtranmas dan Linmas
Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan
Daerah

Alamat : Jl. Alun-alun Utara No. 2, Purbalingga, Kabupaten
Purbalingga

Telepon : (0281) 893225

Email : satpolpp@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893225

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat merupakan salah satu Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah, sedangkan Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga Negara.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga berkomitmen untuk menyelenggarakan urusan wajib dimaksud dalam rangka melindungi dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Untuk mewujudkan Kabupaten Purbalingga yang tentram, tertib serta menumbuhkan rasa disiplin dalam berperilaku bagi setiap masyarakat, maka perlu adanya upaya dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Dengan adanya Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Trantibum di Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat tercipta kerangka kerja yang terstruktur, efisien, dan transparan dalam menangani kasus-kasus pelanggaran yang terjadi. Upaya ini diarahkan untuk meningkatkan tingkat ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat di Kabupaten Purbalingga secara holistik dan berkelanjutan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Mewujudkan sinergitas dengan *stakeholder* lainnya serta unsur kewilayahan dalam rangka pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, serta pelaksanaan patroli serta perlindungan masyarakat.
2. Untuk menciptakan data berkualitas, mudah diakses, dan dapat dibagi pakaikan antar perangkat daerah.



3. Menyajikan suatu dokumen kegiatan yang akuntabel sesuai dengan kewenangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah.
4. Dapat memberikan kemudahan, kecepatan dan akurasi dalam melakukan analisa data guna untuk kepentingan evaluasi, perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pemantauan kegiatan, ketersediaan data yang berkualitas.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	01	03	2024
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	03	2024
7. Evaluasi	01	03	2024	s.d.	03	04	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Pelanggaran K3/ Trantribum	Pelanggaran K3/ Trantribum	Pelanggaran yang terjadi dalam konteks keselamatan dan kesehatan kerja (K3) atau dalam hal ketenteraman dan ketertiban umum	31 Des 2023



			(Trantibum). Pelanggaran K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) merujuk pada tindakan atau perilaku yang melanggar peraturan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan kerja. Pelanggaran Trantibum merujuk pada perilaku tidak tertib yang mengakibatkan atau berpotensi mengakibatkan terganggunya kepentingan umum.	
2.	Penjaringan PGOT (Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar)	PGOT	Tindakan atau upaya yang dilakukan oleh Satpol PP untuk mengatur dan mengendalikan keberadaan dan perilaku kelompok PGOT di Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023
3.	Penjaringan PKL (Pedagang Kaki Lima)	PKL	Kegiatan penertiban dan pembinaan pedagang yang berjualan dengan memanfaatkan area pinggir jalan raya ataupun trotoar	31 Des 2023
4.	Penjaringan RAS (Razia Anak Sekolah)	RAS	Penjaringan pelajar yang berada diluar sekolah pada saat jam pelajaran sekolah	31 Des 2023
5.	Penjaringan PSK (Pekerja Seks Komersial)	PSK	Tindakan yang dilakukan oleh pihak berwenang atau aparat keamanan untuk mengidentifikasi, menangkap, dan menindak pelaku prostitusi di suatu	31 Des 2023



			wilayah. Komunitas PSK yang melanggar diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penanggulangan Penyakit Masyarakat Di Kabupaten Purbalingga	
6.	Penjaringan Miras	Miras	Kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi dan menangkap individu yang terlibat dalam peredaran atau konsumsi minuman keras (miras) ilegal sebagai penegakkan Perda Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
7.	DBHCHT (Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau)	DBHCHT	Kegiatan yang menjarung penggunaan rokok ilegal. Rokok ilegal adalah rokok yang diproduksi, diperoleh, atau diperdagangkan secara ilegal, biasanya melibatkan pelanggaran terhadap undang-undang atau regulasi terkait.	31 Des 2023
8.	Razia Reklame	Reklame	Kegiatan penertiban reklame yang terbit tidak sesuai dengan Perda Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Izin Reklame. Penertiban reklame melibatkan proses pemantauan,	31 Des 2023



			pemeriksaan, dan penindakan terhadap reklame yang melanggar peraturan dan ketentuan yang berlaku.	
9.	Reklame yang dilakukan penertiban	Reklame	Reklame yang tidak sesuai dengan Perda Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Izin Reklame	31 Des 2023
10.	Penjaringan Protokol Kesehatan	Protokol Kesehatan	Proses pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan protokol kesehatan di suatu daerah guna memastikan kepatuhan terhadap langkah-langkah pencegahan penyebaran penyakit Covid-19	31 Des 2023
11.	Kasus kriminalitas	Kasus kriminalitas	Kasus tindak pidana atau pelanggaran hukum yang tercatat, dilaporkan, atau ditangani oleh lembaga penegak hukum, seperti polisi, kejaksaan, atau pengadilan.	31 Des 2023
12.	Aparat Pamong Praja	Aparat Pamong Praja	Perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat terdiri atas PNS dan PTO.	31 Des 2023
13.	Aparat Pamong Praja	Aparat Pamong	Pengelompokkan aparat pamong praja	31 Des 2023

	Berdasarkan Status	Praja	berdasarkan status	
14.	Aparat Perlindungan Masyarakat	Kasus kriminalitas	Warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.	31 Des 2023
15.	Anggota Belanegara	Anggota Belanegara	Anggota masyarakat yang telah disiapkan dan dibekali pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan kegiatan kecintaannya kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945	31 Des 2023
16.	Pos Keamanan	Pos Keamanan	Pos keamanan yang ada di masing-masing kecamatan dan rumah dinas jabatan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah (Sekda)). Pos keamanan disamping berfungsi untuk penjagaan juga berfungsi bagi para tamu yang akan berkepentingan dinas bisa melaporkan serta meminta informasi tempat lokasi yang akan dituju, disamping itu juga guna meminimalisir	31 Des 2023



			terjadinya tindak kejahatan.	
17.	Pos Keamanan Keliling	Pos Kamling	Pos yang digunakan untuk menjaga keamanan lingkungan (RT). Pos kamling yang aktif digunakan masyarakat untuk jaga tangga juga sebagai media menjalin kemitraan dengan masyarakat guna meminimalisir dampak gangguan ketentraman dan ketertiban umum di masyarakat.	31 Des 2023
18.	Kendaraan Operasional Roda 2	Kendaraan Operasional	Kendaraan roda 2 yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan	31 Des 2023
19.	Jumlah Kendaraan Operasional Roda 4	Kendaraan Operasional	Kendaraan roda 4 yang meliputi kendaraan operasional pejabat eselon, kendaraan dinas khusus pengawalan, kendaraan operasional lapangan, truk pengangkut hasil kegiatan seperti penertiban reklame dan juga hasil operasi penertiban Cita kondisi Gangguan Trantibumlinmas	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]
- 4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Bulanan [3]
- 4.3. Tipe Pengumpulan Data: Longitudinal cross sectional [2]
- 4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara, Pengamatan (observasi) [5]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Whatsapp [33]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu, Usaha/perusahaan [5]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -

5.3. **Metode yang Digunakan:** -

5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -

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 Survei):** Tidak [2]

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit), Supervisi [3]

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]

6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]

6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang

Pengumpul data/enumerator : 7 orang

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Tidak [2]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]



Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu, Usaha/perusahaan [5]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [2]

Digital (softcopy) : Ya [2]

Data Mikro : Tidak [1]

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

Tercetak (hardcopy) : 1 April 2024

Digital (softcopy) : 1 Januari 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PELAYANAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan Survei dari BPS : Tidak [2]

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

1. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga
 2. Pos Damkar Sektor Purbalingga Jl. Sukarno-Hatta 17 A
 3. Pos Damkar Sektor Bobotsari Jl. RS. Yosomiharjo
 4. Pos Damkar Sektor Rembang Jl. Raya Bantarbarang - Losari
- Telepon : (0281) 893225, 891113, 7700091
Email : satpolpp@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893225

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

- Eselon 1 : -
Eselon 2 : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

- Jabatan : Kepala Bidang Kebakaran dan Penyelamatan
Alamat : Jl. Alun-alun Utara No. 2, Purbalingga, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 893225
Email : satpolpp@purbalinggakab.go.id
Faximile : (0281) 893225

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Sejalan dengan pertumbuhan penduduk, perkembangan kegiatan perekonomian, serta aktivitas masyarakat, sebagai akibat terlaksananya kegiatan pembangunan di daerah, terdapat salah satu potensi bencana yang harus diantisipasi bersama baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat. Potensi bencana dimaksud termasuk kebakaran, baik yang disebabkan oleh aktivitas masyarakat maupun karena faktor alam hal tersebut berpedoman pada Permendagri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk meminimalisir potensi dan dampak apabila kebakaran terjadi di masyarakat serta jumlah wilayah manajemen kebakaran dan aparaturnya pemadam kebakaran pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga, dilakukan upaya penanggulangan kebakaran. Upaya pencegahan kebakaran melalui kegiatan edukasi masyarakat, dengan upaya suatu gagasan Ide Inovasi MANDALIKA (Masyarakat Relawan Pengendali Kebakaran). Hal tersebut dalam rangka pemenuhan layanan Kebakaran dan Penyelamatan mengingat keterbatasan Aparatur damkar dan Pos Wilayah Manajemen Kebakaran (Pos WMK) di Kabupaten Purbalingga.

Dengan adanya Kompilasi Produk Administrasi Pelayanan Bencana Kebakaran di Kabupaten Purbalingga, diharapkan dapat tercipta kerangka kerja yang lebih terkoordinasi, responsif, dan berbasis data dalam menyelenggarakan pelayanan bencana kebakaran. Upaya ini diarahkan untuk meningkatkan tingkat kesiapsiagaan dan keamanan masyarakat terhadap risiko kebakaran, serta memberikan pelayanan yang lebih baik dalam penanganan dan pencegahan bencana kebakaran.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memberi pengetahuan dan keterampilan serta pelatihan dan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peduli terhadap penanganan, pencegahan akan bahaya kebakaran dan penyelamatan.
2. Menyelaraskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



3. Menjamin terselenggaranya penanganan bahaya kebakaran terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.
4. Membangun partisipasi kemitraan dengan masyarakat, lingkungan kerja serta *stakeholder* lainnya.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	01	2024	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	01	03	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	03	2024	s.d.	31	03	2024	
6. Diseminasi Hasil	31	03	2024	s.d.	31	04	2024	
7. Evaluasi	01	04	2024	s.d.	30	04	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kejadian Kebakaran	Kebakaran	Peristiwa bencana yang berasal dari api yang tidak dapat dikehendaki dan menimbulkan kerugian baik kerugian materi atau non materi, serta menghilangkan nyawa	31 Des 2023
2.	Kejadian kebakaran yang	Kebakaran	Kejadian kebakaran yang berhasil	31 Des 2023



	terlayani dalam tingkat waktu tanggap (respon time)		mendapatkan respon dari aparat pemadam kebakaran dalam waktu yang ditentukan setelah laporan atau panggilan darurat diterima. Dari posisi start sampai ke lokasi kejadian kebakaran untuk melakukan pemadaman/pengendalian kebakaran tidak kurang dari 15 menit.	
3.	Mobil pemadam kebakaran di atas 3.000-5.000 liter	Mobil pemadam kebakaran	Kendaraan pemadam kebakaran yang memiliki kapasitas tangki air antara 3.000 hingga 5.000 liter.	31 Des 2023
4.	PMK (Pos Melayani Kebakaran)	PMK (Pos Melayani Kebakaran)	Fasilitas atau pos yang memiliki peralatan pemadam kebakaran, seperti mobil pemadam kebakaran, tangki air, peralatan pemadam api, alat komunikasi, dan peralatan darurat lainnya. PMK juga biasanya dilengkapi dengan personel yang terlatih dalam penanganan kebakaran dan pertolongan pertama	31 Des 2023
5.	WMK (Wilayah Melayani Kebakaran)	WMK (Wilayah Melayani Kebakaran)	Pengelompokan hunian yang memiliki kesamaan kebutuhan proteksi kebakaran dalam batas wilayah yang ditentukan secara alamiah ataupun buatan, WMK juga merupakan batas wilayah layanan sebuah	31 Des 2023



			Instansi Pemadam Kebakaran di Kabupaten.	
6.	Aparatur Pemadam Kebakaran	Aparatur Pemadam Kebakaran	Anggota atau personel pemadam kebakaran yang ada dalam suatu organisasi, termasuk pemadam kebakaran profesional, sukarelawan, staf administrasi, dan personel pendukung lainnya.	31 Des 2023
7.	Aparatur Pemadam Kebakaran yang Memenuhi Standar Kualifikasi	Aparatur Pemadam Kebakaran	Anggota atau personel pemadam kebakaran yang ada dalam suatu organisasi, termasuk pemadam kebakaran profesional, sukarelawan, staf administrasi, dan personel pendukung lainnya.	31 Des 2023
8.	Capaian Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran (Tingkat waktu tanggap (response time rate) penanganan kebakaran)	Layanan pemadaman, penyelesaian dan evakuasi korban kebakaran	Sejauh mana instansi atau tim pemadam kebakaran dapat merespons dan menangani kejadian kebakaran dengan cepat dan efisien.	31 Des 2023
9.	Pelayanan Bencana Kebakaran dan Non Kebakaran	Pelayanan Bencana Kebakaran dan Non Kebakaran	Layanan dan upaya yang diselenggarakan untuk merespons dan mengatasi berbagai jenis bencana, baik yang terkait dengan kebakaran maupun	31 Des 2023



			bencana non-kebakaran.	
10.	Anggota Barisan Relawan Kebakaran	Anggota Balakar	Anggota masyarakat di wilayah Kabupaten Purbalingga yang telah diberikan keterampilan khusus tentang pencegahan dan penanggulangan kebakaran yang dengan sukarela membantu melaksanakan tugas pemadaman kebakaran.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Bulanan [3]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Longitudinal cross sectional [2]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Wawancara, Pengumpulan data sekunder [9]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Whatsapp [33]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu, Usaha/perusahaan [5]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit), Supervisi [3]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** SMA/SMK [2]
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
 - Pengumpul data/enumerator : 9 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis :** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis :** Individu, Usaha/perusahaan [5]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

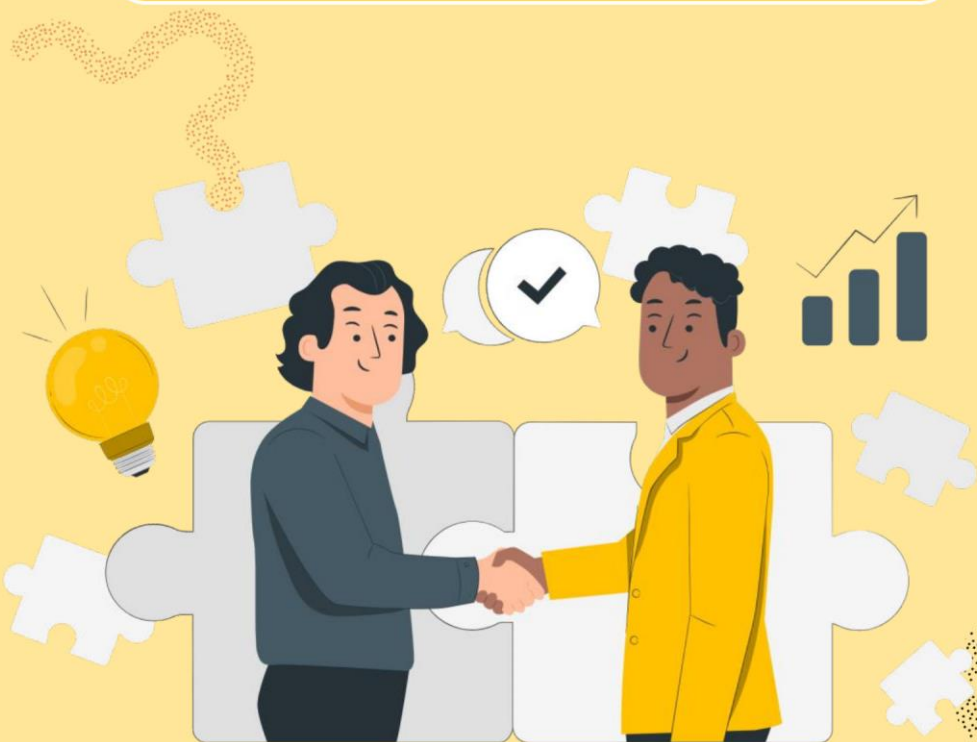
VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 01 April 2024
 - Digital (softcopy) : 01 April 2024
 - Data Mikro : -



SETDA BAGIAN PEMERINTAHAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PROGRAM BIDANG PEMERINTAHAN UMUM, PEMERINTAHAN DESA SERTA OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA BAGIAN PEMERINTAHAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga sebagai entitas pemerintahan memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pemerintahan umum, mengawasi dan mendukung pemerintahan desa, serta menjalankan prinsip otonomi daerah. Pemerintahan yang baik dan efektif di tingkat kabupaten mencakup berbagai aspek, termasuk pemerintahan umum, pengelolaan desa, otonomi daerah, dan kerjasama antarinstansi. Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan-tujuan strategis tersebut, kegiatan kompilasi data program bidang tersebut menjadi suatu kebutuhan yang mendesak.

Dalam implementasi Program Bidang Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa, serta Otonomi Daerah dan Kerjasama di Kabupaten Purbalingga, diperlukan penerapan pedoman yang telah ditetapkan. Berdasarkan Permendagri No 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), pelayanan administrasi di tingkat kecamatan harus diselenggarakan secara terpadu untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan publik. Selain itu, Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa menjadi acuan dalam menetapkan batas-batas administratif desa guna memperjelas wilayah administratif masing-masing. Dalam konteks kerja sama antardaerah dan dengan pihak ketiga, diterapkan pula ketentuan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga untuk mengatur mekanisme kerjasama yang efektif antara kabupaten dengan daerah lain serta pihak ketiga demi terciptanya pembangunan yang berkelanjutan.

Kompilasi data program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa, otonomi daerah, dan kerja sama bertujuan untuk mengevaluasi penggunaan sumber daya dan alokasi anggaran. Tujuannya adalah agar setiap program dan kegiatan dapat memberikan kontribusi maksimal sesuai dengan prioritas dan kebutuhan masyarakat.

Selain itu, dengan kompilasi data program, informasi mengenai capaian dan kendala dapat lebih transparan diakses oleh masyarakat, memperkuat hubungan antara pemerintah dan masyarakat.



Dengan dasar latar belakang tersebut, kegiatan kompilasi program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa, otonomi daerah, dan kerja sama diharapkan dapat menjadi landasan yang kuat untuk perencanaan dan pengembangan lebih lanjut dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Kabupaten Purbalingga.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Evaluasi kinerja.
2. Peningkatan akuntabilitas dan transparansi.
3. Peningkatan kebijakan yang adaptif.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kecamatan yang melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Standar PATEN	Kecamatan yang sudah menerapkan standar PATEN sesuai Permendagri No 4 Tahun 2010	31 Des 2023



	(PATEN) sesuai standar			
2.	Peraturan Bupati tentang Batas Desa/ Kelurahan yang ditetapkan	Peraturan Bupati tentang Batas Desa/ Kelurahan	Peraturan Bupati tentang Batas Desa/ Kelurahan yang sudah ditetapkan	31 Des 2023
3.	MoU	MoU	Dokumen kerja sama antara daerah dengan daerah lain dan/atau daerah dengan pihak ketiga, yang berisi kesepakatan yang isinya bersifat umum	31 Des 2023
4.	PKS (Perjanjian Kerja Sama)	PKS	Dokumen kerja sama antara daerah dengan daerah lain dan/atau daerah dengan pihak ketiga, yang memuat hak dan kewajiban	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31 Desember 2023

Data Mikro : -



SETDA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI HIBAH BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311
Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Tempat ibadah dan lembaga keagamaan memiliki peran sentral dalam membangun kehidupan spiritual masyarakat. Keberadaan dan perkembangan tempat ibadah menjadi cermin keberagaman kehidupan beragama di Kabupaten Purbalingga. Oleh karena itu, perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara terinci terkait usulan dan realisasi proposal yang berkaitan dengan pembangunan dan pemeliharaan tempat ibadah serta kegiatan lembaga keagamaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga. Hal ini penting untuk memastikan bahwa kebutuhan spiritual masyarakat terpenuhi dengan baik dan bahwa keberagaman kehidupan beragama di wilayah tersebut tetap dihormati dan dijaga.

Pemantauan dan evaluasi yang cermat juga dapat membantu memastikan alokasi sumber daya yang efisien dan efektif dalam mendukung pembangunan dan pemeliharaan tempat ibadah serta kegiatan keagamaan, sehingga masyarakat dapat merasakan manfaat yang maksimal dari adanya fasilitas dan layanan yang disediakan oleh lembaga-lembaga tersebut. Dengan demikian, sinergi antara pemerintah, lembaga keagamaan, dan masyarakat dapat terwujud secara optimal demi memperkuat kehidupan spiritual dan harmoni beragama di Kabupaten Purbalingga.

Kompilasi data merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas dari pemerintah daerah terhadap penggunaan dana dan sumber daya untuk mendukung kegiatan keagamaan. Data yang transparan dan akurat akan memudahkan pemangku kepentingan untuk memahami dan menilai efektivitas program-program yang telah dilaksanakan.

Kompilasi data juga memberikan landasan untuk mengevaluasi efektivitas program dan menentukan langkah-langkah perbaikan atau peningkatan yang dapat dilakukan. Evaluasi ini membantu pemerintah daerah dalam merancang program-program keagamaan yang lebih tepat sasaran dan bermanfaat bagi masyarakat.



3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Transparansi dan akuntabilitas.
- b) Pemantauan dan evaluasi keberlanjutan program.
- c) Mendukung pengambilan keputusan strategis.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2022	s.d.	31	05	2022	
2. Desain	01	06	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2022	s.d.	30	04	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	02	01	2022	s.d.	30	04	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	05	2023	s.d.	31	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	05	2023	s.d.	31	05	2023	
7. Evaluasi	01	06	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Usulan Proposal Tempat Ibadah dan lembaga keagamaan	Usulan Proposal Tempat Ibadah dan lembaga keagamaan	Fasilitasi tempat ibadah dan lembaga keagamaan yang mendapatkan bantuan sarana dan prasarana	31 Des 2022
2.	Realisasi Usulan Proposal Tempat Ibadah dan lembaga	Realisasi Usulan Proposal Tempat Ibadah dan	Usulan Proposal Tempat Ibadah dan lembaga	31 Des 2022



	keagamaan	lembaga keagamaan	keagamaan sesuai dengan kondisi lapangan	
3.	Usulan Proposal Pendidikan Keagamaan (TPQ, MADIN, RA/BA, MA, MTS, POMPES, MI dan lain-lain)	Usulan Proposal Pendidikan Keagamaan (TPQ, MADIN, RA/BA, MA, MTS, POMPES, MI dan lain-lain)	Usulan Fasilitas tempat pendidikan keagamaan	31 Des 2022
4.	Realisasi Usulan Proposal Pendidikan Keagamaan (TPQ, MADIN, RA/BA, MA, MTS, POMPES, MI dan lain-lain)	Realisasi Usulan Proposal Pendidikan Keagamaan (TPQ, MADIN, RA/BA, MA, MTS, POMPES, MI dan lain-lain)	Usulan Proposal Pendidikan Keagamaan (TPQ, MADIN, RA/BA, MA, MTS, POMPES, MI dan lain-lain) sesuai dengan kondisi lapangan	31 Des 2022

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Mei 2023

Digital (softcopy) : 31 Mei 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI BANTUAN KESEJAHTERAAN KEAGAMAAN DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesejahteraan [21]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten
Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311
Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Pendidikan keagamaan memainkan peran penting dalam membentuk karakter dan moral masyarakat. Program bantuan dan insentif pengajar di bidang pendidikan keagamaan dapat membantu meningkatkan kualitas pengajaran, memberikan motivasi kepada para pengajar, dan mendukung pengembangan program pendidikan keagamaan yang berkualitas.

Bantuan insentif pengajar menjadi salah satu upaya untuk memberikan dukungan dan penghargaan kepada para pengajar di bidang keagamaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 135 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Kesejahteraan Bagi Pengasuh Pondok Pesantren, Guru Ngaji Pondok Pesantren, Guru Madrasah Diniyah, Penyuluh Agama Islam Non Pegawai Negeri Sipil, Petugas Pembantu Pencatat Nikah, dan Takmir Masjid yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga. Melalui kompilasi data, dapat dianalisis sejauh mana bantuan ini memberikan dampak positif terhadap kesejahteraan para pengajar dan meningkatkan motivasi mereka dalam memberikan pendidikan keagamaan yang berkualitas.

Kompilasi data merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas dari pemerintah daerah terhadap penggunaan dana dan sumber daya untuk mendukung kegiatan keagamaan. Data yang transparan dan akurat akan memudahkan pemangku kepentingan untuk memahami dan menilai efektivitas program-program yang telah dilaksanakan.

Kompilasi data juga memberikan landasan untuk mengevaluasi efektivitas program dan menentukan langkah-langkah perbaikan atau peningkatan yang dapat dilakukan. Evaluasi ini membantu pemerintah daerah dalam merancang program-program keagamaan yang lebih tepat sasaran dan bermanfaat bagi masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Transparansi dan akuntabilitas.
- b) Pemantauan dan evaluasi keberlanjutan program.
- c) Mendukung pengambilan keputusan strategis.



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2022	s.d.	31	05	2022	
2. Desain	01	06	2022	s.d.	31	12	2022	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	30	04	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	02	01	2023	s.d.	30	04	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	05	2023	s.d.	31	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	05	2023	s.d.	31	05	2023	
7. Evaluasi	01	06	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Usulan Penerima Bankesra (Pengasuh Ponpes, Guru Ngaji Ponpes, Guru Madin, P3N, Takmir Masjid Agung)	Usulan Penerima Bankesra	Fasilitasi pemberian Bantuan Bankesra kepada penerima Bankesra	31 Des 2022
2.	Realisasi Penerima Bankesra (Pengasuh Ponpes, Guru Ngaji Ponpes, Guru Madin, P3N, Takmir Masjid Agung)	Realisasi Penerima Bankesra	Realisasi Fasilitasi pemberian Bantuan Bankesra kepada penerima Bankesra	31 Des 2022

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]



4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]



Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Mei 2023

Digital (softcopy) : 31 Mei 2023

Data Mikro : -



SETDA BAGIAN ORGANISASI

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI NILAI SAKIP KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi



Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Dalam era tata kelola pemerintahan yang baik, transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi kinerja instansi pemerintah menjadi fokus utama untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. SAKIP menjadi salah satu instrumen penting yang mendukung upaya tersebut. Kabupaten Purbalingga sebagai entitas pemerintahan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan publik di tingkat daerah menyadari pentingnya implementasi SAKIP.

Kompilasi produk administrasi nilai SAKIP memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang terinformasi. Pimpinan instansi pemerintah di Kabupaten Purbalingga dapat menggunakan hasil rekapitulasi untuk mengevaluasi dan merancang strategi perbaikan yang lebih baik.

Dengan mengevaluasi nilai-nilai SAKIP, Kabupaten Purbalingga dapat mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan. Peningkatan ini dapat berdampak positif pada kualitas layanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

Dengan kompilasi nilai SAKIP, Kabupaten Purbalingga berkomitmen untuk terus meningkatkan tata kelola pemerintahan dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Evaluasi rutin terhadap kinerja melalui SAKIP menjadi landasan untuk mengidentifikasi peluang perbaikan dan memastikan penggunaan sumber daya yang efektif demi kemajuan daerah.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Evaluasi kinerja.
2. Pemantauan implementasi kebijakan.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Mendukung pengambilan keputusan strategis



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	03	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	03	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	17	01	2023	s.d.	31	01	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	09	2023	s.d.	30	11	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	09	2023	s.d.	30	11	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	12	2023	s.d.	05	12	2023	
7. Evaluasi	02	05	2024	s.d.	30	07	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perencanaan Kinerja	Perencanaan Kinerja	Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan	31 Des 2023
2.	Pengukuran Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pengukuran atas capaian indikator kinerja	31 Des 2023



			yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) untuk memastikan kemajuan pencapaian target diukur tepat waktu	
3.	Pelaporan Kinerja	Pelaporan Kinerja	Laporan akuntabilitas dari pelaksana tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah dan perangkat daerah atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai	31 Des 2023
4.	Evaluasi Internal	Evaluasi Internal	Perwujudan dari akuntabilitas instansi pemerintah agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program dan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan di masa mendatang	31 Des 2023
5.	SAKIP (Sistem Akuntabilitas	SAKIP	Integrasi dari sistem	31 Des 2023



	Kinerja Instansi Pemerintahan)		perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan.	
--	--------------------------------	--	---	--

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI), Dokumen Laporan [33]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Kunjungan kembali (revisit) [1]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** Staf instansi penyelenggara [1]
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** Diploma IV/S1/S2/S3 [4]
- 6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas	: 1 orang
Pengumpul data/enumerator	: 2 orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** Ya [1]

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Ya [1]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis:** Instansi/OPD [8]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**

Tercetak (hardcopy)	: Tidak [2]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**

Tercetak (hardcopy)	: -
Digital (softcopy)	: 1 Desember 2023
Data Mikro	: -



JUDUL KEGIATAN: SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311
Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga, sebagai bagian integral dari peta administratif Indonesia, terus berkomitmen untuk memberikan pelayanan publik yang optimal kepada masyarakatnya. Sebagai upaya untuk memastikan bahwa pelayanan publik yang diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Purbalingga merasa perlu melakukan survei kepuasan masyarakat.

Pelayanan publik memiliki peran krusial dalam memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak masyarakat. Seiring dengan perkembangan zaman dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks, Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyadari bahwa evaluasi berkala terhadap penyelesaian masalah, efisiensi, dan kualitas pelayanan menjadi langkah yang sangat penting.

Survei kepuasan masyarakat ini diinisiasi untuk mendapatkan pandangan langsung dari masyarakat Kabupaten Purbalingga terkait dengan berbagai aspek pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah setempat. Dengan mendengarkan suara masyarakat, diharapkan dapat tercipta sinergi antara pemerintah dan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Pemahaman mendalam terhadap kepuasan masyarakat akan membantu Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam merancang kebijakan yang lebih efektif dan responsif. Selain itu, informasi yang diperoleh dari survei ini dapat menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, sehingga dapat lebih efisien dan relevan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat.

Melalui kegiatan ini, diharapkan Pemerintah Kabupaten Purbalingga dapat memperkuat keterbukaan, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan. Selain itu, survei ini juga diharapkan dapat menjadi instrumen untuk meningkatkan



transparansi dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik dan dapat memenuhi harapan serta kebutuhan masyarakat secara holistik.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Mengukur tingkat kepuasan masyarakat.
- b) Mengidentifikasi kelemahan dan poin perbaikan.
- c) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan.
- d) Mendorong inovasi dalam pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	02	2023	s.d.	28	02	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	03	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
7. Evaluasi	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kesesuaian Persyaratan	Kesesuaian	Kesesuaian persyaratan perizinan dengan jenis layanan yang diajukan di Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten	31 Des 2023



			Purbalingga	
2.	Kemudahan Prosedur	Kemudahan	Kemudahan prosedur pelayanan perizinan dan pengaduan di Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
3.	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	31 Des 2023
4.	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan penyelenggara dan masyarakat.	31 Des 2023
5.	Kesesuaian Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Kesesuaian	Kesesuaian hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	31 Des 2023
6.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kemampuan yang dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	31 Des 2023
7.	Kesopanan dan keramahan	Kesopanan, Keramahan	Kesopanan dan keramahan petugas dalam	31 Des 2023



	Perilaku Pelaksana		memberikan pelayanan	
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	31 Des 2023
9.	Kualitas Sarana dan Prasarana	Kualitas	Kualitas sarana dan prasarana pelayanan di Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) [2]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Computer-Aided Web Interviewing (CAWI) [8]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** Single Stage/Phase [1]
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** Sampel Non Probabilitas [2]
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** Purposive Sampling [8]
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** List Frame [1]
- 5.5. **Fraksi Sampel Keseluruhan:** -
- 5.6. **Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:** -
- 5.7. **Unit Sampel:** Pengguna Layanan
- 5.8. **Unit Observasi:** Pengguna Layanan



VI. PENGUMPULAN DATA

- 6.1. **Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Ya [1]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis:** Deskriptif dan Inferensia [3]
- 7.3. **Unit Analisis:** Individu [1]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 31 Januari 2024
 - Digital (softcopy) : 31 Januari 2024
 - Data Mikro : -



SETDA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEGIATAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : adbang.purbalingga@gmail.com
Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311
Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kabupaten Purbalingga memiliki komitmen kuat untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana wilayah/infrastruktur dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, pemerintah daerah perlu memberikan informasi yang jelas dan transparan terkait dengan pencapaian target kinerja kegiatan pembangunan infrastruktur. Ini bertujuan untuk memberikan kejelasan kepada masyarakat mengenai kemajuan dan hasil pembangunan infrastruktur yang dilakukan.

Kompilasi data pencapaian target kinerja menjadi dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan di tingkat pemerintahan Kabupaten Purbalingga. Data ini dapat digunakan untuk mengevaluasi efektivitas kebijakan, menentukan alokasi anggaran, dan merancang strategi pembangunan berikutnya.

Dengan demikian, diharapkan rekapitulasi pencapaian target kinerja kegiatan pembangunan infrastruktur dapat menjadi alat yang efektif dalam mengukur, mengevaluasi, dan meningkatkan pembangunan di Kabupaten Purbalingga sesuai dengan Dokumen Renstra Kabupaten Purbalingga Tahun 2018-2026.

3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Evaluasi dan pemantauan progres pembangunan infrastruktur.
- b) Perbaikan kebijakan pembangunan.
- c) Peningkatan kualitas pelayanan publik.
- d) Pengambilan keputusan strategis.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal				Akhir (tgl/bln/thn)			
	(tgl/bln/thn)							
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	09	2022	s.d.	30	10	2022	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	30	03	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	30	03	2023	



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	03	2023	s.d.	30	03	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	03	2023	s.d.	30	12	2023
6. Diseminasi Hasil	01	03	2023	s.d.	30	12	2023
7. Evaluasi	01	03	2023	s.d.	30	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	kegiatan pembangunan	kegiatan pembangunan	jumlah kegiatan pembangunan di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
2.	kegiatan pembangunan yang selesai tepat waktu	kegiatan pembangunan yang selesai tepat waktu	jumlah kegiatan pembangunan yang selesai tepat waktu di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]

4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]

4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]

4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]



4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : - orang

Pengumpul data/enumerator : - orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL



8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31 Desember 2023

Data Mikro : -



SETDA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891059-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891059-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Salah satu tujuan Pengadaan Barang/Jasa yaitu menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia. Serta harus memenuhi prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Proses Pengadaan Barang/Jasa yang semakin kompleks memerlukan implementasi layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik agar efisien dan efektif, dapat memenuhi prinsip transparan dan terbuka yang bisa diakses oleh Pemangku Kepentingan maupun Publik (Masyarakat luas) serta memberikan kesempatan kepada penyedia barang/jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

Kegiatan kompilasi data layanan pengadaan barang/jasa menjadi langkah dalam pemantauan dan evaluasi kinerja sistem. Dengan kompilasi ini, dapat dilakukan analisis terhadap berbagai aspek pelaksanaan, efisiensi, dan kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.

Analisis data dalam kompilasi dapat memberikan wawasan mengenai efektivitas proses pengadaan yang berjalan. Informasi ini dapat menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan inovasi dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kecepatan layanan.

Kompilasi data menyediakan informasi yang informatif bagi para pengambil keputusan. Dengan data yang terkumpul, kebijakan dan strategi yang lebih baik dapat dirumuskan untuk mendukung tujuan organisasi dan pelayanan publik.

Kegiatan kompilasi juga merupakan bentuk tanggung jawab terhadap transparansi dan akuntabilitas. Dengan menyediakan data yang jelas



dan terperinci, pihak terkait dapat memenuhi harapan masyarakat dan pemangku kepentingan terkait.

Dengan memahami latar belakang ini, kegiatan kompilasi data layanan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan dalam peningkatan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas proses pengadaan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Memberikan penyajian data dan layanan informasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat luas;
2. Transparansi dan akuntabilitas;
3. Pemantauan dan evaluasi;
4. Mengukur kinerja sistem.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2022	s.d.	15	12	2022
2. Desain	15	12	2022	s.d.	31	12	2022
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	10	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	10	01	2024	s.d.	17	01	2024
6. Diseminasi Hasil	17	01	2024	s.d.	24	01	2024
7. Evaluasi	27	01	2024	s.d.	31	01	2024



3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Paket Tender pada LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik)	Paket Tender pada LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik)	Permohonan pelaksanaan pemilihan penyedia yang diajukan ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa	31 Des 2023
2.	Efisiensi Tender pada SPSE	Efisiensi Tender pada SPSE	Selisih Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pada paket yang memiliki pemenang (terlelang) dengan Harga Penawaran Terkoreksi (HPT) atau Harga Negosiasi (HN).	31 Des 2023
3.	Sengketa/ Aduan terkait Pengadaan Barang/ Jasa	Sengketa/ Aduan terkait Pengadaan Barang/ Jasa	Sengketa/aduan yang muncul dari pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa terkait proses pemilihan penyedia barang/jasa	31 Des 2023
4.	Keberhasilan Lelang Pekerjaan	Keberhasilan Lelang Pekerjaan	Perbandingan jumlah pemilihan penyedia yang memiliki pemenang (terlelang) terhadap jumlah total pelaksanaan pemilihan penyedia	31 Des 2023
5.	Efisiensi Pelaksanaan E-	Efisiensi Pelaksanaan E-	Perbandingan Selisih Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan	31 Des 2023



	procurement	procurement	Harga Penawaran Terkoreksi (HPT) atau Harga Negosiasi (HN) terhadap Jumlah Total HPS pada paket yang memiliki pemenang (terlelang)	
6.	Jumlah pemilihan penyedia yang memiliki pemenang (terlelang) Jumlah total pelaksanaan pemilihan penyedia	Jumlah pemilihan penyedia yang memiliki pemenang (terlelang) Jumlah total pelaksanaan pemilihan penyedia	Jumlah proses pengadaan barang atau jasa di mana telah berhasil menetapkan pemenang lelang. Pemenang merujuk pada penyedia barang atau jasa yang berhasil memenangkan tender atau proses seleksi, dan selanjutnya akan ditunjuk untuk menyediakan barang atau jasa yang diperlukan oleh lembaga atau instansi yang mengadakan pengadaan. Jumlah total keseluruhan dari semua kegiatan pengadaan yang telah dilakukan, termasuk pemilihan penyedia yang berhasil (pemenang) dan juga termasuk yang tidak berhasil (tidak ada pemenang)	31 Des 2023
7.	Jumlah pemilihan penyedia yang memiliki	Jumlah pemilihan penyedia yang	Jumlah proses pengadaan barang atau jasa di mana telah berhasil	31 Des 2023



pemenang (terlelang)	memiliki pemenang (terlelang)	menetapkan pemenang lelang. Pemenang merujuk pada penyedia barang atau jasa yang berhasil memenangkan tender atau proses seleksi, dan selanjutnya akan ditunjuk untuk menyediakan barang atau jasa yang diperlukan oleh lembaga atau instansi yang mengadakan pengadaan.
Jumlah total pelaksanaan pemilihan penyedia	Jumlah total pelaksanaan pemilihan penyedia	Jumlah total keseluruhan dari semua kegiatan pengadaan yang telah dilakukan, termasuk pemilihan penyedia yang berhasil (pemenang) dan juga termasuk yang tidak berhasil (tidak ada pemenang)

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD [8]



V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. Jenis Rancangan Sampel: -
- 5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -
- 5.3. Metode yang Digunakan: -
- 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
Supervisor/penyelia/pengawas : -
Pengumpul data/enumerator : -
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
Penyandian (Coding) : Tidak [2]
Data Entry : Ya [1]
Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Instansi/OPD [8]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : -

Digital (softcopy) : 31 Januari 2024

Data Mikro : -



SETDA BAGIAN HUKUM

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA PRODUK HUKUM KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Hukum

Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Di tengah dinamika pemerintahan daerah, Kabupaten Purbalingga memiliki komitmen untuk menjalankan penyelenggaraan



pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, pemerintah kabupaten menyadari pentingnya pengelolaan produk hukum yang baik. Produk hukum, seperti peraturan daerah, peraturan bupati, dan keputusan-keputusan penting lainnya, menjadi landasan utama dalam mengatur kehidupan masyarakat.

Dalam konteks implementasinya di Kabupaten Purbalingga, Permendagri No. 120 Tahun 2018 berdampak pada proses pembuatan, pengkajian, dan pengesahan produk hukum daerah, termasuk peraturan daerah (Perda), peraturan bupati (Perbup), dan jenis produk hukum daerah lainnya. Implementasi dari peraturan ini memerlukan penyesuaian dalam mekanisme kerja antara DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) dan pemerintah daerah Kabupaten Purbalingga, terutama dalam hal penyusunan rancangan, pembahasan, hingga pengesahan produk hukum daerah.

Melihat kompleksitas dan jumlah produk hukum yang terus bertambah seiring waktu, pemerintah kabupaten merasa perlu untuk melakukan kompilasi produk administrasi (kompromin) data produk hukum. Dengan menyajikan informasi mengenai produk hukum secara terstruktur, pemerintah berupaya membuka akses bagi masyarakat untuk memahami dasar hukum dari kebijakan-kebijakan yang diterapkan. Top of Form

Kegiatan kompromin data produk hukum di Kabupaten Purbalingga merupakan langkah proaktif dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang lebih baik. Dengan memfokuskan pada transparansi, evaluasi kinerja, dan harmonisasi peraturan, pemerintah daerah berkomitmen untuk memberikan pelayanan hukum yang optimal kepada masyarakat, serta menjaga integritas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Evaluasi kinerja.
2. Pemantauan implementasi kebijakan.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Mendukung pengambilan keputusan strategis



3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	02	2023	s.d.	28	02	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	03	2023	s.d.	28	03	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	04	2023	s.d.	30	04	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	02	05	2023	s.d.	30	05	2023	
6. Diseminasi Hasil	02	05	2023	s.d.	30	05	2023	
7. Evaluasi	03	06	2023	s.d.	29	06	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Dokumen Fasilitasi Produk Hukum	Produk Hukum	Fasilitasi produk hukum yang dilaksanakan oleh biro hukum dan OPD terkait produk hukum di Kabupaten	31 Des 2023
2.	Laporan Fasilitasi Penyusunan Raperda	Raperda	Laporan yang dihasilkan dalam proses fasilitasi penyusunan Raperda	31 Des 2023
3.	Peraturan Daerah	Peraturan	Peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan persetujuan	31 Des 2023



			bersama Kepala Daerah.	
4.	Peraturan Daerah Baru	Peraturan Daerah	Peraturan perundang-undangan yang baru disahkan dan sebelumnya tidak ada peraturan perundang undangan tersebut.	31 Des 2023
5.	Peraturan Daerah Perubahan	Peraturan Daerah	Perubahan terhadap peraturan yang dapat berupa penambahan, penyisipan, penghapusan atau penggantian sebagian materi Peraturan Daerah.	31 Des 2023
6.	Peraturan Daerah Pencabutan	Peraturan Daerah	Peraturan Daerah yang diganti dengan Peraturan yang baru, maka Peraturan yang lama harus dicabut dengan tegas.	31 Des 2023
7.	Keputusan Bupati	Keputusan Bupati	Penetapan bupati yang bersifat konkrit, individual dan final untuk menjalankan perintah peraturan perundang-undangan atau dalam menyelenggarakan kewenangan pemerintah daerah.	31 Des 2023
8.	Keputusan Bupati Baru	Keputusan Bupati	Keputusan Bupati yang disahkan baru dan sebelumnya tidak ada Keputusan Bupati yang sama.	31 Des 2023
9.	Keputusan Bupati Perubahan	Keputusan Bupati	Perubahan Keputusan Bupati dapat berupa penambahan,	31 Des 2023



			penyisipan, penghapusan atau penggantian sebagian materi keputusan bupati.	
10.	Keputusan Bupati Pencabutan	Keputusan Bupati	Keputusan Bupati yang diganti dengan keputusan bupati yang baru, Keputusan Bupati yang lama harus dicabut dengan tegas.	31 Des 2023
11.	Evaluasi Raperda	Evaluasi Raperda	Pengkajian dan penilaian terhadap rancangan perda yang diatur sesuai undang-undang di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.	31 Des 2023
12.	Produk Hukum Daerah yang Didokumentasikan	Produk Hukum	Jumlah produk hukum (Perda, Perbup, Keputusan Bupati) yang didokumentasikan melalui pemindaian dan pengandaan	31 Des 2023
13.	Produk Hukum Daerah yang Diinformasikan	Produk Hukum	Jumlah produk hukum (Perda, Perbup, Keputusan Bupati) yang diinformasikan melalui JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum)	31 Des 2023



			yang merupakan suatu sistem pendayagunaan bersama peraturan perundang-undangan dan bahan dokumentasi hukum lainnya secara tertib, terpadu dan berkesinambungan sebagai sarana pemberian pelayanan informasi hukum yang mudah, murah, cepat dan akurat.	
14.	Jenis Produk Hukum	Produk Hukum, Perda, Perbup, Keputusan Bupati	Jenis produk hukum yang terdiri dari Perda, Perbup dan Keputusan Bupati	31 Des 2023
15.	Nomor Register Perda	Perda	Urutan atau nomor registrasi dari Peraturan Daerah (Perda) yang telah diterbitkan oleh sebuah lembaga pemerintahan daerah.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan: Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]



4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Instansi/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : -

Pengumpul data/enumerator : -

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Mei 2023

Digital (softcopy) : 31 Mei 2023

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) YANG BEKERJASAMA DENGAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Pembangunan [3]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Hukum
Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311
Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452
Email : -
Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Dalam menegakkan keadilan dan memberikan akses terhadap sistem hukum kepada masyarakat, Kabupaten Purbalingga merangkul peran Lembaga Bantuan Hukum (LBH) sebagai mitra strategis. Menurut Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum, bantuan hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum. Kolaborasi dengan LBH menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa akses keadilan dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat. Kompilasi data ini memberikan gambaran komprehensif mengenai kontribusi LBH dalam memberikan bantuan hukum di Kabupaten Purbalingga.

Melalui kompilasi data ini, diharapkan pemerintah daerah dapat mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas program bantuan hukum yang ada. Data yang rinci mengenai LBH yang terlibat dapat menjadi dasar untuk mengidentifikasi keberhasilan, kendala, dan potensi perbaikan dalam pemberian bantuan hukum kepada masyarakat miskin.

Dengan demikian, penyusunan rekapitulasi data mengenai jumlah LBH yang berkolaborasi dengan Kabupaten Purbalingga menjadi langkah strategis untuk mengukur dan meningkatkan akses keadilan, memperkuat kerjasama antara pemerintah dan LBH, serta merancang kebijakan yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat miskin.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Evaluasi kinerja.
2. Pemantauan implementasi kebijakan.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.
4. Mendukung pengambilan keputusan strategis

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	15	01	2023	



2. Desain	02	01	2023	s.d.	16	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	10	02	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	11	02	2023	s.d.	28	02	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	03	2023	s.d.	31	03	2023
6. Diseminasi Hasil	01	04	2023	s.d.	10	04	2023
7. Evaluasi	01	12	2023	s.d.	15	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	LBH Aktif	LBH	Lembaga bantuan hukum yang bekerja sama dengan Kabupaten Purbalingga dalam pemberian bantuan hukum kepada Masyarakat miskin di Kabupaten Purbalingga	31 Des 2023
2.	LBH Baru	LBH	LBH yang baru saja didirikan atau dibentuk dalam waktu satu tahun terakhir	31 Des 2023
3.	LBH Lama	LBH	LBH yang telah beroperasi dan berdiri dalam waktu yang relatif lama, dibandingkan dengan LBH	31 Des 2023



yang baru
didirikan.

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan:** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Instansi/OPD [8]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : -
 - Pengumpul data/enumerator : -



6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis: Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis: Instansi/OPD [8]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Ya [1]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: 10 April 2023
Digital (softcopy)	: 10 April 2023
Data Mikro	: -



SETDA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI DATA BUMD (BADAN USAHA MILIK DAERAH) KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Keuangan [7]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah
Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Alamat : Jl. Onje Nomor 1B Purbalingga 53311

Telepon : (0281) 891012-891058-891430-891452

Email : -

Faximile : (0281) 891271



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

BUMD memiliki peran penting dalam menggerakkan ekonomi daerah. Oleh karena itu, diperlukan pemantauan kinerja BUMD sebagai salah satu indikator penting dalam mengukur pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Purbalingga.

Kompilasi data BUMD bertujuan untuk meningkatkan tingkat transparansi dan akuntabilitas pengelolaan badan usaha tersebut. Dengan menyediakan data yang akurat dan terperinci, pihak terkait dan masyarakat dapat memahami dengan lebih baik bagaimana BUMD beroperasi dan menyumbang bagi perekonomian daerah.

Informasi yang terkumpul melalui kompilasi data BUMD dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis. Hal ini termasuk penentuan arah kebijakan ekonomi daerah, investasi, dan pengembangan sektor-sektor ekonomi tertentu.

Sebagai bagian dari implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, Sekretariat Daerah Purbalingga merancang Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yang memperkuat peran serta BUMD Kabupaten Purbalingga. Salah satu langkah konkrit dalam rencana ini adalah pengembangan Kompilasi Produk Administrasi Data BUMD Kabupaten Purbalingga. Melalui kompilasi ini, diharapkan akan terjadi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi data BUMD yang lebih terstruktur dan transparan, sehingga mendukung keberlanjutan dan pertumbuhan BUMD Kabupaten Purbalingga secara efektif dan efisien.

Melalui pemahaman yang mendalam terhadap data hasil kompilasi, dapat diidentifikasi cara-cara untuk meningkatkan kontribusi BUMD terhadap pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) secara keseluruhan.

Dengan demikian, kompilasi data BUMD di Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mengelola dan mengoptimalkan peran BUMD dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah.



3.2. Tujuan Kegiatan

- a) Evaluasi kinerja BUMD
- b) Peningkatan transparansi dan akuntabilitas
- c) Pengambilan keputusan yang didukung oleh data
- d) Penyusunan rencana pengembangan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	30	11	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
6. Diseminasi Hasil	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	
7. Evaluasi	01	01	2023	s.d.	31	12	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	BUMD Keuangan	BUMD	BUMD yang usaha utamanya bergerak di sektor keuangan dan atau Perbankan	31 Des 2023
2.	BUMD Non Keuangan	BUMD	BUMD yang usaha utamanya bergerak di sektor selain keuangan	31 Des 2023



3.	Capaian Target Laba Perusda	Capaian Target Laba Perusda	Laba atau keuntungan yang diperoleh oleh BUMD setiap tahun	31 Des 2023
4.	Capaian Target Dividen Perusda	Capaian Target Dividen Perusda	Dividen atau bagian laba yang disetor oleh BUMD kepada Pemerintah Kabupaten Purbalingga setiap tahun	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Usaha/perusahaan [4]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei): Tidak [2]
- 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]
- 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]
- 6.4. Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -
- 6.6. Jumlah Petugas
 - Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
 - Pengumpul data/enumerator : - orang
- 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. Tahapan Pengolahan Data
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]
- 7.3. Unit Analisis : Usaha/perusahaan [4]
- 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum
 - Tercetak (hardcopy) : Tidak [2]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:
 - Tercetak (hardcopy) : -
 - Digital (softcopy) : 31-12-2023
 - Data Mikro : -



RSUD dr. R. GOETENG TAROENADIBRATA

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



**JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI
KUNJUNGAN PASIEN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RSUD
dr. R. GOETENG TAROENADIBRATA KABUPATEN
PURBALINGGA TAHUN 2023**

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Tentara Pelajar No. 22, Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga,
Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891016

Email : rsudpurbalingga@yahoo.com

Faximile : (0281) 893279

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Alamat : Jl. Tentara Pelajar No. 22, Kembaran Kulon,
Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga

Telepon : (0281) 891016

Email : rsudpurbalingga@yahoo.com

Faximile : (0281) 893279



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata merupakan salah satu lembaga kesehatan yang berperan dalam memberikan pelayanan medis kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Purbalingga. Dalam menjalankan fungsinya, rumah sakit ini menerima sejumlah besar kunjungan pasien setiap harinya. Oleh karena itu, penting bagi RSUD untuk memiliki sistem pengelolaan data yang efisien dan terstruktur guna memahami secara menyeluruh pola kunjungan pasien dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan merupakan landasan hukum penting yang menetapkan standar dan regulasi untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi masyarakat. Di RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata, implementasi UU ini menjadi acuan utama dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkelanjutan dan merata. Salah satu aspek penting dari implementasi ini adalah pengelolaan data kunjungan rawat jalan dan rawat inap yang terintegrasi, yang menjadi dasar untuk peningkatan efisiensi pelayanan dan pengambilan keputusan strategis dalam meningkatkan kualitas layanan kesehatan.

Kompilasi data kunjungan pasien menjadi langkah strategis untuk mengatasi kompleksitas data yang terkumpul di RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga. Dengan adanya kompilasi data ini, RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata dapat mengidentifikasi tren pelayanan kesehatan dan mengevaluasi kinerja pelayanan medis yang diberikan.

Selain itu, kompilasi data juga dapat membantu RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga dalam memenuhi standar pelaporan yang diperlukan oleh instansi terkait, serta memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan oleh manajemen rumah sakit. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang karakteristik kunjungan pasien, RSUD dapat secara proaktif menyesuaikan pelayanannya demi memberikan layanan kesehatan yang lebih baik kepada masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Analisis pola kunjungan pasien



2. Perencanaan strategis
3. Evaluasi kinerja pelayanan
4. Pengambilan keputusan manajemen.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Pasien Rawat Jalan	Pasien Rawat Jalan	Pasien yang masuk rumah sakit untuk keperluan observasi diagnosa, pengobatan, rehabilitasi medik, dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa tinggal di ruang rawat inap.	31 Des 2023
2.	Pasien Rawat Inap	Pasien Rawat	Pasien yang masuk ke rumah sakit dengan menggunakan tempat	31 Des 2023



		Inap	tidur untuk keperluan observasi, diagnosis, terapi, rehabilitasi medik dan penunjang medik lainnya.	
3.	Pasien Rawat Jalan per Debitur	Pasien Rawat Jalan per Debitur	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat jalan berdasarkan debitur yaitu umum, JKN PBI, JKN Non PBI, Jamkesda, KPS, SKTM, Jampersal.	31 Des 2023
4.	Pasien Rawat Inap per Debitur	Pasien Rawat Inap per Debitur	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat inap berdasarkan debitur yaitu umum, JKN PBI, JKN Non PBI, Jamkesda, KPS, SKTM, Jampersal.	31 Des 2023
5.	Pasien Rawat Jalan per Poli	Pasien Rawat Jalan per Poli	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat jalan per poli yang ada di RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023
6.	Pasien Rawat Inap per Poli	Pasien Rawat Inap per Poli	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat inap per poli yang ada di RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]



4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -

5.3. **Metode yang Digunakan:** -

5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -

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 Survei):** Tidak [2]

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -

6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -

6.6. **Jumlah Petugas**

Supervisor/penyelia/pengawas : - orang

Pengumpul data/enumerator : - orang

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data**

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]



7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Maret 2024

Digital (softcopy) : 31 Maret 2024

Data Mikro : -



**JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI
INDIKATOR PELAYANAN RSUD dr. R. GOETENG
TAROENADIBRATA KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023**

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Tentara Pelajar No. 22, Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga,
Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891016
Email : rsudpurbalingga@yahoo.com
Faximile : (0281) 893279

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -
Eselon 2 : Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata
Kabupaten Purbalingga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Alamat : Jl. Tentara Pelajar No. 22, Kembaran Kulon,
Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga
Telepon : (0281) 891016
Email : rsudpurbalingga@yahoo.com
Faximile : (0281) 893279



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kegiatan Kompilasi Produk Administrasi Indikator Pelayanan RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, yang memberikan dasar hukum bagi peningkatan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit. Undang-Undang tersebut menegaskan pentingnya penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang berkualitas, efisien, dan berkelanjutan sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Melalui UU Kesehatan ini, negara menegaskan tanggung jawabnya dalam menyediakan akses pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

Dalam konteks RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga, kegiatan kompilasi produk administrasi dan indikator pelayanan menjadi penting karena menjadi bagian integral dari upaya untuk memenuhi standar pelayanan kesehatan yang diatur dalam Undang-Undang tersebut. RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sebagaimana diamanatkan oleh UU Kesehatan.

Selain itu, UU Kesehatan menekankan pentingnya pengelolaan administrasi yang baik dalam rumah sakit sebagai bagian dari upaya untuk memastikan keberlangsungan pelayanan kesehatan yang berkualitas. Administrasi yang efisien dan akurat akan membantu mempercepat proses layanan, meminimalkan risiko kesalahan, dan memastikan ketersediaan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang tepat dalam pengelolaan pelayanan kesehatan.

Dengan adanya dasar hukum dari UU Kesehatan, RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat melakukan kompilasi produk administrasi dan indikator pelayanan secara komprehensif. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kesehatan, tetapi juga akan meningkatkan kepuasan pasien serta memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan pembangunan kesehatan nasional. Oleh karena itu, kegiatan ini menjadi relevan dan strategis dalam konteks upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di tingkat rumah sakit.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan efisiensi administrasi rumah sakit dalam menyediakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
2. Mengidentifikasi indikator-indikator kualitas pelayanan yang dapat diukur dan dievaluasi secara berkala.
3. Menyusun kompilasi produk administrasi yang mencakup berbagai aspek pelayanan, termasuk administrasi pasien, administrasi obat, dan administrasi keuangan.
4. Memastikan kelancaran proses administrasi di rumah sakit untuk mendukung operasional pelayanan yang optimal.
5. Menetapkan standar kinerja administrasi yang dapat dijadikan pedoman dalam meningkatkan mutu pelayanan RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata.
6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi rumah sakit.
7. Memberikan informasi yang jelas dan mudah dipahami kepada pihak terkait mengenai kualitas dan efektivitas pelayanan yang disediakan oleh RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata.
8. Memfasilitasi proses monitoring dan evaluasi secara sistematis terhadap kinerja administrasi rumah sakit guna mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan.
9. Menjaga kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata.
10. Mendorong pengembangan inovasi dan perbaikan berkelanjutan dalam manajemen administrasi rumah sakit guna meningkatkan kepuasan pasien dan pelayanan yang lebih baik secara keseluruhan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
2. Desain	01	01	2023	s.d.	31	01	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2023	s.d.	31	12	2023



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Tempat tidur rumah sakit	Tempat tidur rumah sakit	Tempat tidur yang dirancang untuk orang yang membutuhkan perawatan kesehatan	31 Des 2023
2.	Hari perawatan	Hari perawatan	Satuan pengukuran yang menunjukkan bahwa layanan rawat inap telah diterima/didapatkan oleh seorang pasien di dalam periode satu kali 24 jam.	31 Des 2023
3.	Pasien keluar	Pasien keluar	Pasien yang keluar dari rumah sakit baik keluar sembuh, meninggal, ataupun keluar untuk dirujuk ke rumah sakit lainnya.	31 Des 2023
4.	Lama dirawat	Lama dirawat	berapa hari seorang pasien dirawat pada satu episode rawat	31 Des 2023



			inap.	
5.	Periode	Periode	Rentang waktu yang dapat ditentukan oleh penyusun laporan	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]



- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
 - Pengumpul data/enumerator : - orang
- 6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas:** -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

- 7.1. **Tahapan Pengolahan Data**
 - Penyuntingan (Editing) : Ya [1]
 - Penyandian (Coding) : Tidak [2]
 - Data Entry : Ya [1]
 - Penyahihan (Validasi) : Ya [1]
- 7.2. **Metode Analisis :** Deskriptif [1]
- 7.3. **Unit Analisis :** Individu [1]
- 7.4. **Tingkat Penyajian Hasil Analisis:** Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

- 8.1. **Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**
 - Tercetak (hardcopy) : Ya [1]
 - Digital (softcopy) : Ya [1]
 - Data Mikro : Tidak [2]
- 8.2. **Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:**
 - Tercetak (hardcopy) : 31 Maret 2024
 - Digital (softcopy) : 31 Maret 2024
 - Data Mikro : -



RSUD PANTI NUGROHO

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN PURBALINGGA



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI KUNJUNGAN PASIEN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RSUD PANTI NUGROHO KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk
Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Soekarno Hatta KM 2 Kec. Kalimanah, Kabupaten Purbalingga
53371

Telepon : (0281) 891434

Email : rsudpantinugroho@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 894064

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : -

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Direktur RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga

Alamat : Jl. Soekarno Hatta KM 2 Kec. Kalimanah, Kabupaten
Purbalingga 53371

Telepon : (0281) 891434

Email : rsudpantinugroho@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 894064



III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga merupakan salah satu lembaga kesehatan yang berperan dalam memberikan pelayanan medis kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Purbalingga. Dalam menjalankan fungsinya, rumah sakit ini menerima sejumlah besar kunjungan pasien setiap harinya. Oleh karena itu, penting bagi RSUD untuk memiliki sistem pengelolaan data yang efisien dan terstruktur guna memahami secara menyeluruh pola kunjungan pasien dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan merupakan landasan hukum penting yang menetapkan standar dan regulasi untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi masyarakat. Di RSUD Panti Nugroho, implementasi UU ini menjadi acuan utama dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkelanjutan dan merata. Salah satu aspek penting dari implementasi ini adalah pengelolaan data kunjungan rawat jalan dan rawat inap yang terintegrasi, yang menjadi dasar untuk peningkatan efisiensi pelayanan dan pengambilan keputusan strategis dalam meningkatkan kualitas layanan kesehatan.

Kompilasi data kunjungan pasien menjadi langkah strategis untuk mengatasi kompleksitas data yang terkumpul di RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga. Dengan adanya kompilasi data ini, RSUD dapat mengidentifikasi tren pelayanan kesehatan dan mengevaluasi kinerja pelayanan medis yang diberikan.

Selain itu, kompilasi data juga dapat membantu RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga dalam memenuhi standar pelaporan yang diperlukan oleh instansi terkait, serta memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan oleh manajemen rumah sakit. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang karakteristik kunjungan pasien, RSUD dapat secara proaktif menyesuaikan pelayanannya demi memberikan layanan kesehatan yang lebih baik kepada masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan

1. Analisis pola kunjungan pasien
2. Perencanaan strategis
3. Evaluasi kinerja pelayanan



4. Pengambilan keputusan manajemen.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	03	2024	s.d.	31	03	2024	
7. Evaluasi	01	03	2024	s.d.	31	03	2024	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Pasien Rawat Jalan	Pasien Rawat Jalan	Pasien yang masuk rumah sakit untuk keperluan observasi diagnosa, pengobatan, rehabilitasi medik, dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa tinggal di ruang rawat inap.	31 Des 2023
2.	Pasien Rawat Inap	Pasien Rawat Inap	Pasien yang masuk ke rumah sakit dengan menggunakan tempat tidur untuk keperluan observasi, diagnosis,	31 Des 2023



			terapi, rehabilitasi medik dan penunjang medik lainnya.	
3.	Pasien Rawat Jalan per Debitur	Pasien Rawat Jalan per Debitur	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat jalan berdasarkan debitur yaitu umum, JKN PBI, JKN Non PBI, Jamkesda, KPS, SKTM, Jampersal.	31 Des 2023
4.	Pasien Rawat Inap per Debitur	Pasien Rawat Inap per Debitur	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat inap berdasarkan debitur yaitu umum, JKN PBI, JKN Non PBI, Jamkesda, KPS, SKTM, Jampersal.	31 Des 2023
5.	Pasien Rawat Jalan per Poli	Pasien Rawat Jalan per Poli	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat jalan per poli yang ada di RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023
6.	Pasien Rawat Inap per Poli	Pasien Rawat Inap per Poli	Pengelompokkan kunjungan pasien rawat inap per poli yang ada di RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga.	31 Des 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang [2]

4.2. Frekuensi Penyelenggaraan: Tahunan [7]

4.3. Tipe Pengumpulan Data: Cross sectional [3]

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Sebagian Wilayah Indonesia [2]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

4.6. Metode Pengumpulan Data: Pengumpulan Data Sekunder [8]



4.7. Sarana Pengumpulan Data: Kompilasi Produk Administrasi [32]

4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: -

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: -

5.3. Metode yang Digunakan: -

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: -

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 Survei): Tidak [2]

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Supervisi [2]

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon: Tidak [2]

6.4. Petugas Pengumpulan Data: -

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: -

6.6. Jumlah Petugas

Supervisor/penyelia/pengawas : - orang

Pengumpul data/enumerator : - orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing) : Ya [1]

Penyandian (Coding) : Tidak [2]

Data Entry : Ya [1]

Penyahihan (Validasi) : Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]



VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy) : Ya [1]

Digital (softcopy) : Ya [1]

Data Mikro : Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy) : 31 Maret 2024

Digital (softcopy) : 31 Maret 2024

Data Mikro : -



JUDUL KEGIATAN: KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI INDIKATOR PELAYANAN RSUD PANTI NUGROHO KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2024

IDENTITAS KEGIATAN STATISTIK

- Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) : -
- Cara Pengumpulan Data : Kompilasi Produk Administrasi [3]
- Sektor Kegiatan : Kesehatan [9]
- Identitas Rekomendasi Kegiatan : Tidak [2]
Survei dari BPS

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara

RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Jl. Soekarno Hatta KM 2 Kec. Kalimanah, Kabupaten Purbalingga
53371

Telepon : (0281) 891434

Email : rsudpantinugroho@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 894064

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : -

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Direktur RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga

Alamat : Jl. Soekarno Hatta KM 2 Kec. Kalimanah, Kabupaten
Purbalingga 53371

Telepon : (0281) 891434

Email : rsudpantinugroho@purbalinggakab.go.id

Faximile : (0281) 894064

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Kegiatan Kompilasi Produk Administrasi Indikator Pelayanan RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, yang memberikan dasar hukum bagi peningkatan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit. Undang-Undang tersebut menegaskan pentingnya penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang berkualitas, efisien, dan berkesinambungan sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Melalui UU Kesehatan ini, negara menegaskan tanggung jawabnya dalam menyediakan akses pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

Dalam konteks RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga, kegiatan kompilasi produk administrasi dan indikator pelayanan menjadi penting karena menjadi bagian integral dari upaya untuk memenuhi standar pelayanan kesehatan yang diatur dalam Undang-Undang tersebut. RSUD Panti Nugroho bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sebagaimana diamanatkan oleh UU Kesehatan.

Selain itu, UU Kesehatan menekankan pentingnya pengelolaan administrasi yang baik dalam rumah sakit sebagai bagian dari upaya untuk memastikan keberlangsungan pelayanan kesehatan yang berkualitas. Administrasi yang efisien dan akurat akan membantu mempercepat proses layanan, meminimalkan risiko kesalahan, dan memastikan ketersediaan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang tepat dalam pengelolaan pelayanan kesehatan.

Dengan adanya dasar hukum dari UU Kesehatan, RSUD Panti Nugroho Kabupaten Purbalingga diharapkan dapat melakukan kompilasi produk administrasi dan indikator pelayanan secara komprehensif. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kesehatan, tetapi juga akan meningkatkan kepuasan pasien serta memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan pembangunan kesehatan nasional. Oleh karena itu, kegiatan ini menjadi relevan dan strategis dalam konteks upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di tingkat rumah sakit.



3.2. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan efisiensi administrasi rumah sakit dalam menyediakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
2. Mengidentifikasi indikator-indikator kualitas pelayanan yang dapat diukur dan dievaluasi secara berkala.
3. Menyusun kompilasi produk administrasi yang mencakup berbagai aspek pelayanan, termasuk administrasi pasien, administrasi obat, dan administrasi keuangan.
4. Memastikan kelancaran proses administrasi di rumah sakit untuk mendukung operasional pelayanan yang optimal.
5. Menetapkan standar kinerja administrasi yang dapat dijadikan pedoman dalam meningkatkan mutu pelayanan RSUD Panti Nugroho.
6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi rumah sakit.
7. Memberikan informasi yang jelas dan mudah dipahami kepada pihak terkait mengenai kualitas dan efektivitas pelayanan yang disediakan oleh RSUD Panti Nugroho.
8. Memfasilitasi proses monitoring dan evaluasi secara sistematis terhadap kinerja administrasi rumah sakit guna mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan.
9. Menjaga kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Panti Nugroho.
10. Mendorong pengembangan inovasi dan perbaikan berkelanjutan dalam manajemen administrasi rumah sakit guna meningkatkan kepuasan pasien dan pelayanan yang lebih baik secara keseluruhan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	



C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
6. Diseminasi Hasil	01	02	2024	s.d.	28	02	2024
7. Evaluasi	01	02	2024	s.d.	28	02	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Tempat tidur rumah sakit	Tempat tidur rumah sakit	Tempat tidur yang dirancang untuk orang yang membutuhkan perawatan kesehatan	31 Des 2024
2.	Hari perawatan	Hari perawatan	Satuan pengukuran yang menunjukkan bahwa layanan rawat inap telah diterima/didapatkan oleh seorang pasien di dalam periode satu kali 24 jam.	31 Des 2024
3.	Pasien keluar	Pasien keluar	Pasien yang keluar dari rumah sakit baik keluar sembuh, meninggal, ataupun keluar untuk dirujuk ke rumah sakit lainnya.	31 Des 2024
4.	Lama dirawat	Lama dirawat	berapa hari seorang pasien dirawat pada satu episode rawat inap.	31 Des 2024
5.	Periode	Periode	Rentang waktu yang dapat ditentukan oleh	31 Des 2024



IV. DESAIN KEGIATAN

- 4.1. **Kegiatan Ini Dilakukan :** Berulang [2]
- 4.2. **Frekuensi Penyelenggaraan:** Tahunan [7]
- 4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** Cross sectional [3]
- 4.4. **Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:** Sebagian Wilayah Indonesia [2]
- 4.5. **Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	PURBALINGGA

- 4.6. **Metode Pengumpulan Data:** Pengumpulan Data Sekunder [8]
- 4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** Kompilasi Produk Administrasi [32]
- 4.8. **Unit Pengumpulan Data:** Individu [1]

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

- 5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** -
- 5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** -
- 5.3. **Metode yang Digunakan:** -
- 5.4. **Kerangka Sampel Tahap Terakhir:** -
- 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 Survei):** Tidak [2]
- 6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** Supervisi [2]
- 6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon:** Tidak [2]
- 6.4. **Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.5. **Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:** -
- 6.6. **Jumlah Petugas**
 - Supervisor/penyelia/pengawas : - orang
 - Pengumpul data/enumerator : - orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas: -

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Penyuntingan (Editing)	: Ya [1]
Penyandian (Coding)	: Tidak [2]
Data Entry	: Ya [1]
Penyahihan (Validasi)	: Ya [1]

7.2. Metode Analisis : Deskriptif [1]

7.3. Unit Analisis : Individu [1]

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: Kabupaten/Kota [4]

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)	: Ya [1]
Digital (softcopy)	: Ya [1]
Data Mikro	: Tidak [2]

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

Tercetak (hardcopy)	: 31 Maret 2024
Digital (softcopy)	: 31 Maret 2024
Data Mikro	: -



METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL



Buku ini menyajikan metadata kegiatan statistik sektoral di Kabupaten Purbalingga sesuai dengan panduan Peraturan BPS terdiri atas 8 blok pengisian yaitu Penyelenggara, Penanggungjawab, Perencanaan dan Persiapan, Desain Kegiatan, Desain Sampel, Pengumpulan Data, Pengolahan dan Analisis dan Diseminasi Hasil.

Buku ini merupakan sumber informasi yang penting bagi para peneliti, praktisi, serta pembuat kebijakan yang tertarik dalam memahami dan menggunakan data statistik untuk mengembangkan berbagai sektor di Kabupaten Purbalingga.

Disusun secara sistematis dan mudah dipahami, Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Kabupaten Purbalingga merupakan referensi yang berharga bagi siapa pun yang tertarik dalam memanfaatkan data statistik untuk mendukung pengambilan Keputusan yang lebih baik dan Pembangunan yang berkelanjutan di Kabupaten Purbalingga.



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURBALINGGA

2024

