

LAPORAN HIMPUNAN METADATA STATISTIK 27 OPD TAHUN ANGGARAN 2024

BUKU 3

1. Dinas Perhubungan
2. Dinas Perindustrian Perdagangan
Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
3. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
4. Dinas Perumahan, Permukiman dan
Pertanahan
5. Dinas Sosial
6. Inspektorat
7. Satuan Polisi Pamong Praja
8. Sekretariat Daerah
9. Sekretariat DPRD

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh

Puji syukur Kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia serta ridho-Nya, sehingga Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang dapat menyelesaikan Buku Laporan Himpunan Metadata Statistik Tahun Anggaran 2024.

Metadata statistik adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data, sebagaimana yang diamanatkan pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, dimana salah prinsip Satu Data Indonesia (SDI) adalah bahwa data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memiliki Metadata.

Buku Laporan ini memuat metadata kegiatan, metadata variabel dan metadata indikator sebagai hasil dari pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan metadata kepada 27 (Dua Puluh Tujuh) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Tangerang, yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) selaku Walidata berkerjasama dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Tangerang.

Hasil bimbingan teknis penyusunan metadata tersebut menghasilkan 63 (enam puluh tiga) metadata kegiatan statistik sektoral yang dinyatakan memenuhi ketentuan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Laporan ini. Semoga bermanfaat.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh.
Maju Terus SDI Kota Tangerang!

Tangerang, 07 November 2024
**Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kota Tangerang**



Hj. INDRI ASTUTI, SH, M.Si
NIP. 197301041997032001

DAFTAR ISI

1. DINAS PERHUBUNGAN

- 1.1 Kompilasi Data Jumlah Titik Penerangan Jalan Umum
- 1.2 Kompilasi Data Jumlah Titik Rambu Lalu Lintas
- 1.3 Kompilasi Data Kendaraan Wajib Uji Angkutan Barang
- 1.4 Kompilasi Data Jumlah Penumpang Melalui Terminal Bus

2. DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

- 2.1 Kompilasi Produk Administrasi Data Koperasi di Kota Tangerang
- 2.2 Kompilasi Produk Administrasi Data Industri Kecil dan Menengah di Kota Tangerang
- 2.3 Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro

3. DINAS PERPUSATAKAAN DAN ARSIP DAERAH

- 3.1 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
- 3.2 Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)

4. DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN

- 4.1 Kompilasi Data Akses Air Minum / Air Bersih di Kota Tangerang
- 4.2 Kompilasi Data Akses Limbah di Kota Tangerang

5. DINAS SOSIAL

- 5.1 Pengelolaan Data PPKS dan PSKS

6. INSPEKTORAT

- 6.1 Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah Daerah Kota Tangerang
- 6.2 Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan

7. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- 7.1 Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Perda (MIRAS) Kota Tangerang Tahun 2023
- 7.2 Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Perda (KTR) Kota Tangerang Tahun 2023
- 7.3 Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Perda (PKL) Kota Tangerang Tahun 2023
- 7.4 Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Perda (GEPENG) Kota Tangerang Tahun 2023
- 7.5 Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran Perda (PSK) Kota Tangerang Tahun 2023

8. SEKRETARIAT DAERAH

8.1 Kompromin Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa Kota Tangerang Tahun 2023

8.2 Survey Kepuasan Masyarakat se Kota Tangerang Tahun 2023

9. SEKRETARIAT DPRD

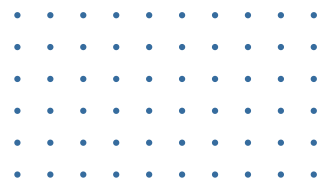
9.1 Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang



DISHUB

DINAS PERHUBUNGAN

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Jumlah Titik
Penerangan Jalan
Umum**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan :		Tahun: 2023	
Kompilasi Data Jumlah Titik Penerangan Jalan Umum			
Kode Kegiatan (dilis oleh petugas) :			
Cara Pengumpulan Data:			3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			22
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perhubungan Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten

Telepon : 021-55794856

Faksimile : 021-55733672

E-mail : dishub@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :-

Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

Alamat : Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten

Telepon : 021-55794856

Faksimile : 021-55733672

E-mail : dishub@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Dinas Perhubungan Kota Tangerang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3.2. Tujuan Kegiatan

Perwal Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peratural Walikota Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	1	12	2022	s.d.	31	12	2022
2. Desain				s.d.			
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	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)
	Titik Penerangan Jalan Umum	Titik Penerangan Jalan Umum	Lampu yang digunakan untuk penerangan jalan umum di malam hari sehingga mempermudah pengguna jalan melihat dengan lebih jelas jalan yang akan dilalui pada malam hari, sehingga dapat meningkatkan keselamatan lalu lintas dan keamanan	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali

- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

-2

2

4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:		3															
Harian	- 1	Empat Bulanan - 5															
Mingguan	- 2	Semesteran - 6															
Bulanan	- 3	Tahunan - 7															
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan - 8															
4.3. Tipe Pengumpulan Data:		3															
<i>Longitudinal Panel</i>	- 1																
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2																
<i>Cross Sectional</i>	- 3																
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		2															
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.																
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2																
4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Provinsi</th> <th style="width: 50%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Banten</td> <td style="text-align: center;">Kota Tangerang</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	1	Banten	Kota Tangerang									
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota															
1	Banten	Kota Tangerang															
4.6. Metode Pengumpulan Data:		16															
Wawancara	- 1																
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2																
Pengamatan (observasi)	- 4																
Pengumpulan data sekunder	- 8																
Lainnya (sebutkan) Survey Lapangan	- 16																
4.7. Sarana Pengumpulan Data:		1															
<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																
Lainnya (sebutkan)	- 32																

4.8. Unit Pengumpulan Data:

8

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) Dinas Perhubungan	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

<i>List Frame</i>	- 1
<i>Area Frame</i>	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:**5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:****5.7. Unit Sampel:**

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

Ya -1
Tidak -2

1

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

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

2

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya -1
Tidak -2

2

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara -1
Mitra/tenaga kontrak -2
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak -3

1

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP -1
SMA/SMK -2
Diploma I/II/III -3
Diploma IV/S1/S2/S3 -4

2

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 8 orang
Pengumpul data/enumerator 42 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya -1
Tidak -2

1

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*) Ya -1 Tidak -2
Penyandian (*Coding*) Ya -1 Tidak -2
Data Entry Ya -1 Tidak -2
Penyahihan (*Validasi*) Ya -1 Tidak -2

2

2

1

1

7.2. Metode Analisis:				1
Deskriptif		- 1		
Inferensia		- 2		
Deskriptif dan Inferensia		- 3		
7.3. Unlt Anallsis:				8
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Dinas Perhubungan	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				4
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				1
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya	- 1	Tidak - 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya	- 1	Tidak - 2	1
Data Mikro	Ya	- 1	Tidak - 2	1
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:				
	Tanggal	Bulan	Tahun	
Tercetak		01	2024	
Digital		01	2024	
Data Mikro		01	2024	

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang



Dr. H. Achmad Syaiful, S.STP, MBA
NIP. 198202082000121001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Jumlah Titik Penerangan Jalan Umum					Penyelenggara	Instansi	: Dinas Perhubungan Kota Tangerang				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)							Unit Kerja Eselon I	: _____				
							Unit Kerja Eselon II	: Dinas Perhubungan Kota Tangerang				
							Unit Kerja Eselon	: Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang				

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Titik Penerangan Jalan Umum		Lampu yang digunakan untuk penerangan jalan umum di malam hari sehingga mempermudah pengguna jalan melihat dengan lebih jelas jalan yang akan dilalui pada malam hari, sehingga dapat meningkatkan keselamatan lalu lintas dan keamanan.	Lampu yang digunakan untuk penerangan jalan umum di malam hari sehingga mempermudah pengguna jalan melihat dengan lebih jelas jalan yang akan dilalui pada malam hari, sehingga dapat meningkatkan keselamatan lalu lintas dan keamanan di Kota Tangerang.	Permenhub No.27 Tahun 2018 tentang alat penerangan jalan.	2023	Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Titik Penerangan Jalan Umum	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,

Kepala Dinas Perhubungan

Kota Tangerang



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Kategori Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Jumlah TMM Peranangan Jalan Umum
Kode Kegiatan (diisi dan pelugas)	
Penyanggung	Instansi : Dinas Perhubungan Kota Tangerang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perhubungan Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Inferensial	Metode/Unitas Penghitungan	Skala	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	Jika Kolom (10) bernomor 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) bernomor 2 Variabel Pembangun		Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diukur Langsung?	
										Ya -1 Tidak -2	Publisasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Pangsaah			Kode Reg. (diisi pelugas)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Jumlah Peranangan Jalan Umum	Jumlah Peranangan Jalan Umum	Jumlah dari sempit yang digunakan untuk peranangan jalan umum dimana bahan aspalnya mempermudah pengguna jalan melalui dengan lebih jelas jalan yang akan dilalu pada malam hari sehingga dapat meningkatkan keselamatan sb. lntak dan keamanan di Kota Tangerang	Semakin banyak jumlah titik peranangan maka semakin baik kondisi peranangan jalan umum	Perhitungan titik peranangan jalan umum di wilayah Kota Tangerang	Jumlah	TMM	Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Jumlah Titik Peranangan Jalan Umum		Jumlah Titik Peranangan Jalan Umum	Kota Tangerang	2

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang

Dr. H. Achmad Suhady, S.STP, NIBA
NIP. 198202082000123008



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Jumlah Titik Rambu
Lalu Lintas**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan :		Tahun: 2023	
Kompilasi Jumlah Titik Rambu Lalu Lintas			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) :			
3671.11.22.02.3.2022			
Cara Pengumpulan Data:		3	
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:		22	
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2	
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perhubungan Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten

Telepon : 021-55794856

Faksimile : 021-55733672

E-mail : dishub@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

Alamat : Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten

Telepon : 021-55794856

Faksimile : 021-55733672

E-mail : dishub@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Dinas Perhubungan Kota Tangerang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Perwal Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peratural Walikota Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	1	12	2022	s.d.	31	12	2022
2. Desain				s.d.			
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	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)
	Rambu lalu lintas	Rambu lalu lintas	Bagian perlengkapan jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi pengguna jalan.	12 Bulan

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali

- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

(- 2)

2

4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan: 3

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: 1

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

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: 2

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data: 16

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 1

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)	- 1
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)	- 2
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)	- 4
Computer Aided Web Interviewing (CAWI)	- 8
Mail	- 16
Lainnya (sebutkan)	- 32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

8

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) laporan dinas	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

<i>List Frame</i>	- 1
<i>Area Frame</i>	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:**5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:****5.7. Unit Sampel:**

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

Ya -1
Tidak -2

1

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

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

1

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya -1
Tidak -2

2

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara -1
Mitra/tenaga kontrak -2
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak -3

1

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP -1
SMA/SMK -2
Diploma I/II/III -3
Diploma IV/S1/S2/S3 -4

1

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 2 orang
Pengumpul data/enumerator 19 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya -1
Tidak -

1

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*) Ya -1 Tidak -2
Penyandian (*Coding*) Ya -1 Tidak -2
Data Entry Ya -1 Tidak -2
Penyahihan (Validasi) Ya -1 Tidak -2

2

2

1

1

7.2. Metode Analisis:			1
Deskriptif		- 1	
Inferensia		- 2	
Deskriptif dan Inferensia		- 3	

7.3. Unit Analisa:			8
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Dinas Perhubungan	- 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			4
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16
Kabupaten/Kota	- 4		

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				1
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya	- 1	Tidak	- 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya	- 1	Tidak	- 2
Data Mikro	Ya	- 1	Tidak	- 2

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		01	2024
Digital		01	2024
Data Mikro		01	2024

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang



Dr. H. Achmad Suhaili, S.STP, MBA
NIP. 198202082000121001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Komplasi Jumlah Titik Rambu Lalu Lintas
Kode Kegiatan (diksi oleh petugas)	
	Instansi : Dinas Perhubungan Kota Tangerang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perhubungan Kota Tangerang Unit Kerja Eselon : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Aperah Kolom (2) Dapat dikeas Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Rambu rambu lalu lintas		Rambu Lalu Lintas	Bagian perlengkapan jalan yang berupa lambang, huruf, angka, tulisan, dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi pengguna jalan di Kota Tangerang.	Permenhub No.13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas	2023	Numeric	Wilayah Kecamatan:	Harus ada Isian	Rambu rambu lalu lintas	1

Tangerang, Juli 2024
 Mengetahui
 Kepala Dinas Perhubungan
 Kota Tangerang



Dr. H. Achmad Sabahle, S.TP, MBS
 NIP. 198202082090128002



METADATA STATISTIK INDIKATOR

Berikut ini penjelasan tabel di atas

Nama Kegiatan	Kompilasi Jumlah Titik Rambu Lalu Lintas	Instansi	Dinas Perhubungan Kota Tangerang
Kode Kegiatan (dari klasifikasi)		Unit Kerja Eselon I	
		Unit Kerja Eselon II	Dinas Perhubungan Kota Tangerang
		Unit Kerja Eselon III	Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Bahan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kode (2) indikator Kompositif?		Jika Kode (10) berkode 7 Indikator Pembangun		Jika Kode (10) berkode 2 Variabel Pembangun		Level Estimas	Apakah Kode (2) Dapat di akses Umum?	
									Ya -1	Tidak -2	Dubitatif Ketidaksiaraan (11)	Nonis (12)	Regulan Penghasil (13)	Kode Kog (dari data) (14)		Nama (15)	Ya -1
1	Jumlah Rambu rambu lalu lintas	Rambu lalu lintas	Jumlah dan bagian dari rambu rambu lalu lintas yang berupa lambang, huruf, angka, simbol, kalimat, gambar, dan sebagainya yang berfungsi sebagai petunjuk, peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi pengguna jalan di Kota Tangerang	Semakin banyak rambu-rambu lalu lintas, maka semakin baik prasarana jalan sehingga aman dan nyaman di jalan umum	Penghitungan titik rambu-rambu lalu lintas di wilayah Kota Tangerang	Jumlah	Titik	Wilayah terencana	2					Kompilasi Jumlah Titik Rambu Lalu Lintas	Kota Tangerang	1	

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang




Dr. H. Achmad Suhadi, S.STP, MBA
NIP. 19820208200031004

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Kendaraan Wajib Uji
Angkutan Barang**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan :		Tahun: 2023	
Pengumpulan Data Kendaraan Wajib Uji Angkutan Barang			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) :			
Cara Pengumpulan Data:			3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			22
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			

I. PENYELENGGARA	
1.1. Instansi Penyelenggara:	Dinas Perhubungan Kota Tangerang
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:	Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten
Telepon : 021-55794856	Faksimile : 021-55733672
E-mail : dishub@tangerangkota.go.id	
II. PENANGGUNG JAWAB	
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab	Eselon 1 : - Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang
2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang Alamat : Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten Telepon : 021-55725722 Faksimile : 021-55733672 E-mail : dishub@tangerangkota.go.id
III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
3.1. Latar Belakang Kegiatan :	Dinas Perhubungan Kota Tangerang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
3.2. Tujuan Kegiatan:	Perwal Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peratural Walikota Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	1	12	2022			31	12	2022
2. Desain				s.d.				
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	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)
	Kendaraan Angkutan Barang	Kendaraan Angkutan Barang	Kendaraan umum yang tercatat di UPT Penguji Kendaraan Bermotor yang dikelola oleh Dishub Kota Tangerang	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

(-2)

2

4.1. 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

3

4.2. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel

(-1)

1

<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2																
<i>Cross Sectional</i>	- 3																
4.3. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		2															
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.																
Sebagian Wilayah Indonesia	(- 2)																
4.4. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:																	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Banten</td> <td>Kota Tangerang</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	1	Banten	Kota Tangerang										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota															
1	Banten	Kota Tangerang															
4.5. Metode Pengumpulan Data:		16															
Wawancara	- 1																
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2																
Pengamatan (observasi)	- 4																
Pengumpulan data sekunder	- 8																
Lainnya (sebutkan) Pencacatan	(- 16)																
4.6. Sarana Pengumpulan Data:		1															
<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																
Lainnya (sebutkan)	- 32																
4.7. Unit Pengumpulan Data:		8															
Individu	- 1																
Rumah tangga	- 2																
Usaha/perusahaan	- 4																
Lainnya (sebutkan) Instansi	(- 8)																
V. DESAIN SAMPEL																	
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian																	
5.1. Jenis Rancangan Sampel:																	
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1																
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2																
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:																	
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a																
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b																

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Simple Random Sampling</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 10%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 2</td> <td style="width: 10%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Systematic Random Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 3</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; padding-left: 10px;">→ ke R.5.4</td> </tr> <tr> <td>Stratified Random Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 3</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 4</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Cluster Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 4</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 5</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Multi Stage Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 5</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Simple Random Sampling	- 1		- 2			Systematic Random Sampling	- 2		- 3		→ ke R.5.4	Stratified Random Sampling	- 3		- 4		Cluster Sampling	- 4		- 5		Multi Stage Sampling	- 5									
Simple Random Sampling	- 1		- 2																														
Systematic Random Sampling	- 2		- 3		→ ke R.5.4																												
Stratified Random Sampling	- 3		- 4																														
Cluster Sampling	- 4		- 5																														
Multi Stage Sampling	- 5																																
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:																																	
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Quota Sampling</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 6</td> <td style="width: 10%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 7</td> <td style="width: 10%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Accidental Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 7</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 8</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; padding-left: 10px;">→ ke R.5.7</td> </tr> <tr> <td>Purposive Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 8</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 9</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Snowball Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 9</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">- 10</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Saturation Sampling</td> <td style="text-align: center;">- 10</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Quota Sampling	- 6		- 7			Accidental Sampling	- 7		- 8		→ ke R.5.7	Purposive Sampling	- 8		- 9		Snowball Sampling	- 9		- 10		Saturation Sampling	- 10									
Quota Sampling	- 6		- 7																														
Accidental Sampling	- 7		- 8		→ ke R.5.7																												
Purposive Sampling	- 8		- 9																														
Snowball Sampling	- 9		- 10																														
Saturation Sampling	- 10																																
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">List Frame</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Area Frame</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	List Frame	- 1					Area Frame	- 2																									
List Frame	- 1																																
Area Frame	- 2																																
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:																																	
5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:																																	
5.7. Unit Sampel:																																	
5.8. Unit Observasi :																																	
VI. PENGUMPULAN DATA																																	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Ya</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(-1)</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Tidak</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Ya	(-1)					Tidak	- 2																									
Ya	(-1)																																
Tidak	- 2																																
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 30%;"><i>Task Force</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 4</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Supervisi</td> <td style="text-align: center;">(-2)</td> <td>Lainnya (sebutkan)</td> <td style="text-align: center;">- 8</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4			Supervisi	(-2)	Lainnya (sebutkan)	- 8																							
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4																														
Supervisi	(-2)	Lainnya (sebutkan)	- 8																														
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Ya</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">- 1</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Tidak</td> <td style="text-align: center;">(-2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Ya	- 1					Tidak	(-2)																									
Ya	- 1																																
Tidak	(-2)																																
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)																																	
6.4. Petugas Pengumpulan Data:	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																
Staf instansi penyelenggara	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>																																

Mitra/tenaga kontrak	- 2		
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3		
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			2
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	(-2)		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
6.6. Jumlah Petugas :			
Supervisor/penyelia/pengawas	5 orang		
Pengumpul data/enumerator	19 orang		
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?			1
Ya	(-1)		
Tidak	- 2		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak (-2)	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak (-2)	1
<i>Data Entry</i>	Ya (-1)	Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (-1)	Tidak - 2	1
7.2. Metode Analisis:			1
Deskriptif	(-1)		
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		
7.3. Unit Analisis:			8
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Dinas Perhubungan	(- 8)
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			4
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16
Kabupaten/Kota	(- 4)		
VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			1
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya (-1)	Tidak	- 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya (-1)	Tidak	- 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak	(- 2)

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		01	2024
Digital		02	2024
Data Mikro			

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang



Dr. H. Achmad Saadati, S.S.P.
NIP. 198202082006121001



Badan Pusat Statistik

METADATA STATISTIK VARIABEL

MS-VAR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kendaraan Wajib Uji Angkutan Barang		
Kode Kegiatan (dial oleh pelugas)		Penyengkang	Instansi Unit Kerja Eselon I Unit Kerja Eselon II Unit Kerja Eselon
			: Dinas Perhubungan Kota Tangerang : Dinas Perhubungan Kota Tangerang : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Diget diskases Umum?
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Kendaraan Angkutan Barang		Kendaraan Angkutan Barang	Kendaraan umum yang tercatat di UPT Penguji Kendaraan Bermotor yang dikelola oleh Dishub Kota Tangerang	Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	2023	Integer	Jenis Kendaraan Umum: 1. Truk Barang umum 2. Mobil Box 3. Mobil Pesi Kemas 4. Mobil Tangki	Harus ada isian	Kendaraan Angkutan Barang	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang

Dg/ri. Achmad Subhan, S.ST.
NIP. 19820208200012004

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

MS-141

Kategori Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Kompleksi Data Kendaraan Wajib Uji Angkutan Barang														
Kode Kegiatan (dari dan pelengkap)		Penyusunan														
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Kualifikasi Pengujian	Ayatan Kolom (1) Indikator Ya - 1 Tidak - 2	Jas Kolom (10) baris ke 1 Publisasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Jas Kolom (10) baris ke 2 Kode Ksp. (dari pelengkap)	Nama	Level Estimasi Ya - 1 M - 2	
1	Jumlah Kendaraan Angkutan Barang	Jumlah kendaraan umum yang tercatat di UPT Penguji Kendaraan Bermotor yang standar dan/atau Diabak.	Jumlah dan jenis kendaraan umum yang tercatat di UPT Penguji Kendaraan Bermotor yang standar dan/atau Diabak Kota Tangerang	Sesuai besar nilai indikator (1) maka semakin banyak kendaraan wajib uji angkutan barang di Kota Tangerang yang di data.	Penjumlahan angkutan barang yang melaluakan uji, jalan menurut jasanya.	Jumlah	Unit	Jenis kendaraan umum: 1. Truk Barang umum 2. Mobil Bus 3. Mobil Pasi Kemas 4. Mobil Tangki	2			Kompleksi Data Kendaraan Wajib Uji Angkutan Barang			Kota Tangerang	1

Tangerang, Juli 2024

Mengesahkan,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang
Drs. A. Achmad Subaeti, STP, MBA
NIP. 130.020920002.01001

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Jumlah Penumpang
Melalui Terminal Bus**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan : Kompilasi Data Jumlah Penumpang Melalui Terminal Bus		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) :		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		22
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA	
1.1. Instansi Penyelenggara:	Dinas Perhubungan Kota Tangerang
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:	Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten Telepon : 021-55794856 Faksimile : 021-55733672 E-mail : dishub@tangerangkota.go.id
II. PENANGGUNG JAWAB	
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab	Eselon 1 : - Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang
2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang Alamat : Jalan Dr.Sitanala No.1 Kelurahan Karang Sari, Kecamatan Neglasari, Kota Tangerang Banten Telepon : 021-55794856 Faksimile : 021-55733672 E-mail : dishub@tangerangkota.go.id
III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
3.1. Latar Belakang Kegiatan :	Dinas Perhubungan Kota Tangerang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan, Kota Tangerang menyelenggarakan fungsi dan wewenang yaitu perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas pengembangan sistem transportasi, pengelolaan lalu lintas dan angkutan serta penerangan jalan umum serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
3.2. Tujuan Kegiatan :	Untuk memperoleh data penumpang masuk di terminal tipe A dan C

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Nama terminal	Nama terminal	Titik simpul dalam sistem jaringan transportasi jalan tempat terjadinya putus arus yang merupakan prasarana angkutan yang berfungsi pokok sebagai pelayanan umum, berupa tempat kendaraan umum menaikkan dan menurunkan penumpang dan atau barang, bongkar muat barang, sebagai tempat berpindahnya penumpang baik intra maupun antar moda transportasi yang terjadi sebagai akibat adanya arus pergerakan manusia dan barang serta adanya tuntutan efisiensi transportasi.	2023

2.	Tipe Terminal	Tipe Terminal	Terminal penumpang tipe A, berfungsi melayani kendaraan umum untuk Angkutan Kota Antar Propinsi (AKAP), dan atau angkutan lalu lintas batas antar Negara, Angkutan Kota Dalam Propinsi (AKDP), Angkutan Antar Kota (Angkot), dan Angkutan Pedesaan (Ades). Terminal penumpang tipe C, berfungsi melayani kendaraan umum untuk Angkutan Pedesaan (Ades).	2023
3.	Kode trayek	Kode trayek	Pembubuhan kode angka (atau bisa dikombinasikan dengan huruf) yang digunakan sebagai identitas ruas jalan yang menunjukkan rute perjalanan.	2023
4.	Tanggal	Tanggal	Bilangan yang menyatakan hari ke berapa dalam bulan atau perhitungan hari bulan.	2023
5.	Penumpang masuk	Penumpang masuk	Seseorang yang melakukan perjalanan dengan alat angkut, seperti mobil atau kereta api, tanpa ikut serta dalam pengoperasiannya.	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang

- 2

2

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

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

3

4.3. Tipe Pengumpulan Data:		1
<i>Longitudinal Panel</i>	- 1	
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2	
<i>Cross Sectional</i>	- 3	
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		2
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.	
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2	
4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:		
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang
4.6. Metode Pengumpulan Data:		16
Wawancara	- 1	
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2	
Pengamatan (observasi)	- 4	
Pengumpulan data sekunder	- 8	
Lainnya (sebutkan) Administrasi	- 16	
4.7. Sarana Pengumpulan Data:		32
<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	
Mail	- 16	
Lainnya (sebutkan) penjumlahan	- 32	
4.8. Unit Pengumpulan Data:		8
Individu	- 1	
Rumah tangga	- 2	
Usaha/perusahaan	- 4	
Lainnya (sebutkan) Terminal	- 8	

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	
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	
5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		<input type="checkbox"/>
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel:		
5.8. Unit Observasi:		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		2
Kunjungan kembali (<i>revisi</i>)	- 1 <i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	-2 Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		2
Ya	- 1	
Tidak	-2	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		1
Staf instansi penyelenggara	-1	
Mitra/tenaga kontrak	-2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	-3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		2
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	-2	
Diploma I/II/III	-3	
Diploma IV/S1/S2/S3	-4	
6.6. Jumlah Petugas:		
Supervisor/penyelia/pengawas	1 orang	
Pengumpul data/enumerator	6 orang	
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		1
Ya	-1	
Tidak	-2	
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS		
7.1. Tahapan Pengolahan Data:		1
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya -1 Tidak -2	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya -1 Tidak -2	1
<i>Data Entry</i>	Ya -1 Tidak -2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya -1 Tidak -2	1
7.2. Metode Analisis:		
Deskriptif	-1	1
Inferensia	-2	

Deskriptif dan Inferensia	- 3		
7.3. Unit Analisis:		8	
Individu - 1	Usaha/perusahaan - 4		
Rumah tangga - 2	Lainnya (sebutkan) Terminal - 8		
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		20	
Nasional - 1	Kecamatan - 8		
Provinsi - 2	Lainnya (sebutkan) Terminal dan Tipe Terminal - 16		
Kabupaten/Kota - 4			
VIII. T			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		2	
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1	
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1	
Data Mikro	Ya - 1 Tidak - 2	1	
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital		01	2024
Data Mikro		01	2024

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Tangerang



Dr. H. Achmad Satrio, STP, MBA
NIP. 198202082000121001



METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-VAR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Kompilasi Data Jumlah Penumpang Melalui Terminal Bus		
Kode Kegiatan (diliat oleh pelugas)		Penyelienggara		
		Instansi Unit Kerja Eselon I Unit Kerja Eselon II Unit Kerja Eselon		
		: Dinas Perhubungan Kota Tangerang : Dinas Perhubungan Kota Tangerang : Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang		

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diheas Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Nama Terminal		Nama Terminal	Tak simpul dalam sistem jaringan transportasi jalan tempat terjadinya arus yang merupakan prasarana angkutan yang berfungsi sebagai pelayanan umum, berupa pokok kendaraan umum, berupa tempat kendaraan umum menaikkan dan menurunkan penumpang dan atau barang, bongkar muat barang, sebagai tempat berpindahnya penumpang baik intra maupun antar moda transportasi yang terjadi sebagai akibat adanya arus pergerakan manusia dan barang serta adanya luntiran efisiensi transportasi.	Peraturan Walikota Tangerang 116 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Terminal ada Dinas Perhubungan	2023	String	-	Harus ada isian	Nama Terminal	1
2	Tipe Terminal		Tipe Terminal	Terminal penumpang tipe A, berfungsi melayani kendaraan umum untuk Angkutan Kota Antar Propinsi (AKAP), dan atau angkutan lalu lintas batas antar Negara, Angkutan Kota Dalam Propinsi (AKDP), Angkutan Antar Kota (Angkot), dan Angkutan Pedesaan (Ades). Terminal penumpang tipe C, berfungsi melayani kendaraan umum untuk	Peraturan Walikota Tangerang 116 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Terminal	2023	String	-	Harus 1 digit	Tipe Terminal	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
3	Kode Trayek			pembunuhan kode angka (atau bisa dikembangkan dengan huruf) yang digunakan sebagai identitas ruas jalan yang menunjukkan rute perjalanan.	Peraturan Walikota Tangerang 116 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Pelaksanaan	2023	String		3 Digit Satu Huruf Dua Angka	Kode Trayek	1
4	Tanggal			bilang yang menyatakan hari ke berapa dalam bulan atau perhitungan hari bulan.	Peraturan Walikota Tangerang 116 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Terminal ada Dinas	2023	Integer		dd/mm/yy	Tanggal	1
5	Penumpang Masuk			Seseorang yang melakukan perjalanan dengan alat angkut, seperti mobil atau kereta api, tanpa ikut serta dalam pengoperasiannya.	Peraturan Walikota Tangerang 116 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Terminal ada Dinas	2023	Integer		Harus ada isian	Penumpang Masuk	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,

Kepala Dinas

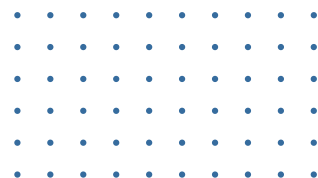




DISPERINDAGKOP

DINAS PERINDUSTRIAN
PERDAGANGAN KOPERASI USAHA
KECIL DAN MENENGAH

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Data
Koperasi di Kota
Tangerang**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Data Koperasi di Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		10
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	-10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	-2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : **021-55725951**

Faksimile :

E-mail : **disperindagkopukm@tangerangkota.go.id**

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Suli Rosadi S.Sos

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Koperasi

Alamat : Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : **021-55725951**

Faksimile :

E-mail : **disperindagkopukm@tangerangkota.go.id**

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Koperasi mempunyai peranan penting bagi perekonomian sebuah negara, terutama pada negara-negara berkembang seperti Indonesia. Eksistensi dan peran Koperasi dapat dikatakan cukup dominan dalam perkembangan perekonomian negara, yang dapat dilihat dari perannya dalam menyerap tenaga kerja, Disamping sebagai penyerap tenaga kerja dan penghasil barang dan jasa, Koperasi juga memberikan pengaruh terhadap pola ekonomi kerakyatan.

Oleh karena itu, peran pemerintah yang berada di tengah-tengah perkembangan dunia usaha dapat berjalan beriringan dengan pembinaan, kemitraan dan fasilitasi sehingga masyarakat dapat membentuk koperasi yang beranggotakan masyarakat setempat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan Kompilasi Produk Administrasi Bidang Koperasi diharapkan dapat menghasilkan produk profil Koperasi yang memberikan gambaran atau potret perkembangan Koperasi secara komprehensif. Sehingga dapat menyajikan beberapa Kompilasi data mengenai informasi dan indikator terkait perkembangan Koperasi yang meliputi: (1) Jumlah Koperasi menurut Lapangan Usaha, (2) Jumlah Anggota Koperasi menurut Jenis Keanggotaan, (3) Jumlah Koperasi menurut Daerah Kerja Koperasi, (4) Jumlah Koperasi menurut Badan Hukum, (5) Jumlah Koperasi menurut Kepemilikan Nomor Induk Koperasi, (6) Jumlah Koperasi menurut Status Identifikasi, dan (7) Jumlah Koperasi menurut Lokasi Anggota.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	1	4	2023	s.d.	30	4	2023
2. Desain				s.d.			
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	1	5	2023	s.d.	31	5	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	1	6	2023	s.d.	30	6	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis				s.d.			
6. Diseminasi Hasil	1	2	2024	s.d.	28	2	2024
7. Evaluasi	1	4	2024	s.d.	30	4	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Koperasi menurut Lapangan Usaha	Koperasi	Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.	2023
2	Anggota Koperasi menurut Jenis Keanggotaan	Anggota Koperasi	Anggota Koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi	2023

3	Koperasi menurut Daerah Kerja Koperasi	Daerah kerja koperasi	Daerah kerja koperasi adalah luas sempitnya wilayah yang dijangkau oleh suatu badan usaha koperasi dalam melayani kepentingan anggotanya atau dalam melayani masyarakat	2023
4	Koperasi menurut Badan Hukum	Badan Hukum Koperasi	Nomor yang diberikan dalam pengesahan akta pendirian atau perubahan anggaran dasar koperasi yang diumumkan di Berita Negara Republik Indonesia.	2023
5	Koperasi menurut Kepemilikan Nomor Induk Koperasi	Nomor Induk Koperasi (NIK)	Nomor Induk Koperasi adalah kombinasi angka unik yang dimiliki oleh Koperasi sebagai identitas koperasi.	2023
6	Koperasi yang menurut Status Identifikasi	Status Identifikasi Koperasi	Status Koperasi adalah konsep administrasi yang digunakan untuk mengkategorikan berdasarkan kinerjanya yang dapat diukur dari pelaksanaan rapat anggota	2023
7	Koperasi menurut Lokasi Anggota	Lokasi Anggota Koperasi	Lokasi Anggota yaitu lokasi wilayah keanggotaan Kabupaten/Kota, wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota (provinsi), wilayah keanggotaan lintas provinsi (nasional).	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang (2)

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel - 1
 Longitudinal Cross Sectional (2)
 Cross Sectional - 3

2

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

25

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

9

<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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

4

<i>Individu</i>	- 1
<i>Rumah tangga</i>	- 2
<i>Usaha/perusahaan</i>	(- 4)
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1 → ke R.5.3.a
<i>Sampel Nonprobabilitas</i>	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="text"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel:		
5.8. Unit Observasi:		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1	
Tidak	(-2)	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="2"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i> - 4
Supervisi	(-2)	Lainnya (sebutkan) - kegiatan..... - 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1	
Tidak	(-2)	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="3"/>
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	(-3)	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="4"/>
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	(-4)	

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital	28	2	2024
Data Mikro			

Tangerang, 19 Juni 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kota Tangerang



Suli Rosadi S.Sos
NIP. 196610271988021002

Keterangan Kegiatan Statistik				
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Data Koperasi di Kota Tangerang		Instansi	<input type="checkbox"/> Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah <input type="checkbox"/>
Kode Kegiatan (lihat tabel petunjuk)		Penyelenggara	Unit Kerja Eselon I Unit Kerja Eselon II Unit Kerja Eselon III	<input type="checkbox"/> Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah <input type="checkbox"/> Bidang Koperasi

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pembelian	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dijadi dalam Umum? (Ya/Tidak)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Koperasi menurut Lapangan Usaha	KLU	Koperasi	Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Lapangan usaha Koperasi: 1. Koperasi Konsumen 2. Koperasi Produsen 3. Koperasi Jasa 4. Koperasi Pemastan 5. Koperasi Simpan Pinjam 6. Koperasi Lainnya	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi menurut Lapangan Usaha	1
2	Anggota Koperasi menurut Jenis Keanggotaan	KJK	Anggota Koperasi	Anggota Koperasi adalah pemilik sekaligus pengurus jasa koperasi	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Jenis Keanggotaan: 1. Anggota Primer 2. Calon Anggota	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Anggota Koperasi menurut Jenis Keanggotaan	1
3	Koperasi menurut Daerah Kerja Koperasi	KDK	Daerah kerja koperasi adalah luas sempitnya wilayah yang dijangkau oleh suatu badan usaha koperasi dalam melayani kepentingan anggotanya atau dalam melayani masyarakat	Daerah kerja koperasi adalah luas sempitnya wilayah yang dijangkau oleh suatu badan usaha koperasi dalam melayani kepentingan anggotanya atau dalam melayani masyarakat	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Daerah Kerja Koperasi: 1. Koperasi Primer 2. Koperasi Sekunder 3. Koperasi Tersier	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi menurut Daerah Kerja Koperasi	1
4	Koperasi menurut Badan Hukum	KBH	Nomor Badan Hukum Koperasi	Nomor yang diberikan dalam pengesahan atau pendirian atau perubahan anggaran dasar koperasi yang diterbitkan di Berita Negara Republik Indonesia	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Status Badan Hukum: 1. Mempunyai Badan Hukum 2. Tidak Mempunyai Badan Hukum	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi menurut Badan Hukum	1
5	Koperasi menurut Kepemilikan Nomor Induk Koperasi	KNI	Nomor Induk Koperasi (NOK)	Nomor Induk Koperasi adalah kombinasi angka unik yang dimiliki oleh Koperasi sebagai identitas koperasi	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Status Nomor Induk Koperasi: 1. Mempunyai NOK 2. Tidak Mempunyai NOK	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi menurut Kepemilikan Nomor Induk Koperasi	1
6	Koperasi yang menurut Status Identifikasi	KSI	Status Koperasi	Status Koperasi adalah kondisi administrasi yang digunakan untuk mengklasifikasi berdasarkan kinerja yang dapat diukur dari pelaksanaan rapat anggota	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Status Koperasi: 1. Aktif 2. Tidak Aktif	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi yang menurut Status Identifikasi	1
7	Koperasi menurut Lokasi Anggota	KLA	Wilayah Keanggotaan Koperasi	Wilayah keanggotaan yaitu wilayah keanggotaan Kabupaten/Kota, wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota (provinsi), wilayah keanggotaan lintas provinsi (nasional)	1. Peraturan Menteri No. 10/PERM/KU/KM/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 2. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Tahun 2023	Integer	Lokasi Anggota: 1. Dalam Kabupaten/Kota 2. Dalam Provinsi 3. Nasional	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah bernilai data dianggap tidak ada	Koperasi menurut Lokasi Anggota	1



METADATA STATISTIK KEGIATAN



**Kompilasi Produk
Administrasi Data Industri
Kecil dan Menengah di Kota
Tangerang**





METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Data Industri Kecil dan Menengah di Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): 3671.15.10.02.3.2022		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		10
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Alamat : Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : 021-55725951 Faksimile :

E-mail : disperindagkopukm@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Suli Rosasi S.Sos

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Alamat : Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : 021-55725951 Faksimile :

E-mail : disperindagkopukm@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Industri Kecil Dan Menengah mempunyai peranan penting bagi perekonomian sebuah negara, terutama pada negara-negara berkembang seperti Indonesia. Eksistensi dan peran Industri Kecil Dan Menengah dapat dikatakan cukup dominan dalam perkembangan perekonomian negara, yang dapat dilihat dari perannya dalam menyerap tenaga kerja, Disamping sebagai penyerap tenaga kerja dan penghasil barang dan jasa, Industri Kecil Dan Menengah juga memberikan pengaruh terhadap pola ekonomi kerakyatan.

Oleh karena itu, peran pemerintah yang berada di tengah-tengah perkembangan dunia usaha dapat berjalan beriringan dengan pembinaan, kemitraan dan fasilitasi sehingga masyarakat dapat membentuk Industri Kecil Dan Menengah yang beranggotakan masyarakat setempat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kompilasi Produk Administrasi jumlah industri kecil, menengah diharapkan dapat menghasilkan produk profil industri kecil, menengah yang memberikan gambaran atau potret perkembangan industri kecil, menengah secara komprehensif. Sehingga dapat menyajikan beberapa Kompilasi data mengenai informasi dan indikator terkait perkembangan industri kecil, menengah yang meliputi: (1) Jumlah Perusahaan Industri Kecil dan Menengah, (2) Jumlah Perusahaan Industri menurut Badan Usaha, (3) Jumlah Perusahaan Industri menurut Jenis Izin Usaha, (4) Jumlah Perusahaan Industri menurut Status Permodalan, (5) Jumlah Perusahaan Industri menurut Identifikasi Nama Industri, (6) Jumlah Perusahaan Industri menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon), dan (7) Jumlah Perusahaan Industri menurut Skala Usaha, dan (8) Jumlah Perusahaan Industri menurut Pengeluaran Usaha.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	2	1	2023	s.d.	31	12	2023
2. Desain				s.d.			
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	2	1	2023	s.d.	31	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	1	3	2023	s.d.	31	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis				s.d.			
6. Diseminasi Hasil	1	2	2024	s.d.	28	2	2024
7. Evaluasi	1	4	2024	s.d.	30	4	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Perusahaan Industri Kecil dan Menengah.	Usaha/Perusahaan Industri Pengolahan Kecil dan Menengah.	Jumlah Perusahaan Industri Kecil dan Menengah. Kegiatan ekonomi yang melakukan kegiatan 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 sifat lebih dekat kepada pemakai akhir. Termasuk dalam kegiatan ini adalah jasa industri/maklun dan pekerjaan perakitan (assembling), dengan tenaga kerja kurang dari 100 orang.	2023

2	Perusahaan Industri menurut Badan Usaha.	Badan Hukum Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut badan hukum atau bentuk pengesahan suatu perusahaan pada waktu pendirian yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang diperkuat dengan bukti tertulis atau akta. Badan usaha adalah kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomi yang bertujuan mencari laba atau keuntungan Badan usaha yang badan hukum: usaha yang modalnya dipisah, seperti: perseroan terbatas (PT), koperasi, dan yayasan. Badan usaha yang bukan badan hukum: usaha yang modalnya tidak dipisah, seperti: persekutuan komanditer (CV), Firma (Fa), dan perorangan.	2023
3	Perusahaan Industri menurut Jenis Izin Usaha.	Jenis Izin usaha Perusahaan Industri	Jumlah perusahaan industri menurut jenis izin usaha yang dimiliki oleh pelaku usaha/perusahaan industri dengan jumlah tenaga kerja kurang dari 100 orang.	2023
4	Perusahaan Industri menurut Status Permodalan.	Modal Usaha Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut status permodalan. Modal/aset merupakan alat penyimpan nilai, yang mewakili manfaat atau rangkaian manfaat yang akan diterima pemilik ekonomi dengan cara menguasai atau menggunakan itu dalam periode tertentu.	2023
5	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Nama Industri.	Identitas atau Nama Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut Identitas perusahaan atau nama yang melekat pada suatu usaha.	2023

6	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon).	Nomor Telepon Tempat Usaha Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut Nomor telepon Perusahaan Industri yang dapat dihubungi.	2023
7	Perusahaan Industri menurut Skala Usaha.	Skala usaha Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut Skala Usaha yang dibedakan berdasarkan Modal Usaha tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dibagi menjadi menjadi 2 kelompok, yaitu kelompok kelompok industri kecil (< 5 M) dan kelompok industri menengah/sedang (>5 M dan <10 M tidak termasuk tanah dan bangunan)	2023
8	Perusahaan Industri menurut Pengeluaran Usaha.	Pengeluaran Usaha Perusahaan Industri.	Jumlah perusahaan industri menurut Pengeluaran Usaha, yaitu Seluruh nilai pengeluaran operasional dan non operasional yang benar-benar digunakan dalam periode tertentu.	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang (2)

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	(- 2)
<i>Cross Sectional</i>	- 3

2

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

8

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan) .. Laporan	(- 32)

41

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	(- 4)
Lainnya (sebutkan)	- 8

4

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

- Single Stage/Phase* - 1
Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

- Sampel Probabilitas - 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas - 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

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

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

- Quota Sampling* - 6
Accidental Sampling - 7
Purposive Sampling - 8
Snowball Sampling - 9
Saturation Sampling - 10
- ke R.5.7

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

- List Frame* - 1
Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

- Ya - 1
Tidak - 2

-2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			2
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) - kegiatan.....	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			1
Staf instansi penyelenggara		- 1	
Mitra/tenaga kontrak		- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak		- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			2
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	- 2		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
6.6. Jumlah Petugas:			
Supervisor/penyelia/pengawas		1 orang	
Pengumpul data/enumerator		5 orang	
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2
<i>Data Entry</i>	Ya	- 1	Tidak - 2
Penyahihan (Validasi)	Ya	- 1	Tidak - 2
7.2. Metode Analisis:			3
Deskriptif	- 1		
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		

7.3. Unit Analisis:				4
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				8
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				2
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak	- 2	
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:				
	Tanggal	Bulan	Tahun	
Tercetak				
Digital	30	2	2024	
Data Mikro				

Tangerang, 19 Juni 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perindustrian,
Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah
Kota Tangerang



Suli Rosadi S.Sos
NIP. 196610271988021002

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan	Kompleksi Produk Administrasi Data Industri Kecil dan Menengah di Kota Tangerang					Instansi	<input type="checkbox"/> Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah <input type="checkbox"/> Unit Kerja Eselon I <input type="checkbox"/> Unit Kerja Eselon II <input type="checkbox"/> Unit Kerja Eselon III				
Kode Kegiatan (diisi oleh pengguna)		Penyenggara	<input type="checkbox"/> Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah <input type="checkbox"/> Bidang Perindustrian								
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Katagori Pertanyaan	Apakah Kustom (2) Dapat (ditandai Umum)? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Perusahaan Industri Kecil dan Menengah	PKM	Usaha/Perusahaan Industri Pengolahan Kecil dan Menengah.	Kegiatan ekonomi yang melibatkan kegiatan mengubah suatu barang dasar secara mekanis, kimia, atau dengan tangan sehingga menjadi barang jadi sehingga jadi, dan atau barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya, dan jika lebih dasar kepada pemakai akhir. Termasuk dalam kegiatan ini adalah jasa industri/teknik dan pekerjaan perakitan (assembling) dengan tenaga kerja kurang dari 100 orang.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Kategori Perusahaan Industri 1. Industri Kecil 2. Industri Menengah/Sekecilnya	Isian berupa keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri Kecil dan Menengah	1
2	Perusahaan Industri menurut Badan Usaha	PBU	Badan Hukum Perusahaan Industri	Perusahaan menurut badan hukum atau bentuk pengesahan suatu perusahaan pada waktu pendirian yang dilakukan oleh instansi pemerintahan yang diwakili dengan suatu terdulu atau ada. Badan usaha adalah kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomi yang bertujuan mencari laba atau keuntungan. Badan usaha yang badan hukum, usaha yang modalnya dipisah, seperti: perseroan terbatas (PT), koperasi, dan yayasan. Badan usaha yang bukan badan hukum, usaha yang modalnya tidak dipisah, seperti: persekutuan komanditer (CV), Firma (Fa), dan perancangan.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Bentuk Badan Hukum 1. Perseroan (PT, PT Persero, PT Tbk, PT Persero Tbk) 2. Perusahaan Umum (Perum) 3. Yayasan 4. Perkumpulan/Partai Politik 5. Persekutuan Komanditer (CV) 6. Persekutuan Firma 7. Persekutuan Pasif	Isian berupa keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Badan Usaha	1
3	Perusahaan Industri menurut Jenis Izin Usaha	PIU	Jenis Izn usaha Perusahaan Industri	Perusahaan industri menurut jenis izin usaha yang dimiliki oleh pelaku usaha/perusahaan industri dengan jumlah tenaga kerja kurang dari 100 orang.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Jenis Izn Usaha 1. Izn Prinsip 2. Izn Operasional 3. Izn Sementara 4. Izn Lainnya.	Isian berupa keseluruhan apabila tidak ada berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Jenis Izn Usaha	1
4	Perusahaan Industri menurut Status Permodalan	PSM	Modal Usaha Perusahaan Industri	Modal/usah merupakan aset yang mempunyai nilai, yang mewakili manfaat atau tanggapan manfaat yang akan diterima pemilik atau modalnya dengan cara mengupah atau menggunakan itu dalam periode tertentu.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Status Permodalan 1. Modal Sendiri 2. Persewaan (modal ventura) 3. Pinjaman Bank 4. Pinjaman Koperasi 5. Pinjaman Pegawai 6. Pinjaman Persewaan 7. Pinjaman Program Pemecatan	Isian berupa keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Status Permodalan	1
5	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Nama Industri	PII	Identitas atau Nama Perusahaan Industri	Identitas perusahaan atau nama yang melekat pada suatu usaha.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Nama Komersial Khusus (Menggantikan Nama Pengusaha)	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Nama Industri	1
6	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon)	PIK	Nomor Telepon Tangkap Usaha Perusahaan Industri	Nomor telepon Perusahaan Industri yang dapat dihubungi	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Jenis Nomor Telepon 1. Telepon dengan kabel (PSTN) 2. Telepon Selular 3. Telepon Satelit.	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon)	1
7	Perusahaan Industri menurut Skala Usaha	PSU	Skala usaha Perusahaan Industri	Skala usaha dibedakan berdasarkan perusahaan industri menurut Skala Usaha yang dibedakan berdasarkan Modal Usaha total termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dibagi menjadi menjadi 2 kelompok, yaitu kelompok kelompok industri kecil (< 5 M) dan kelompok industri menengah/kecil (>5 M dan <10 M tidak termasuk tanah dan bangunan)	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional 2. Peraturan Menteri Perindustrian No 8 Tahun 2022 tentang PEMERIKSAAN, ADJUDIKASI, BANTUAN, MESIN DAN PERALATAN	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Skala perusahaan industri, Tenaga Kerja 1. Industri Kecil (< 5 Miliar) 2. Industri Menengah (> 5 Miliar dan < 10 Miliar)	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Skala Usaha	1
8	Perusahaan Industri menurut Pengeluaran Usaha	PIU	Pengeluaran Usaha Perusahaan Industri	Seluruh nilai pengeluaran operasional dan non operasional yang benar-benar digunakan dalam periode tertentu.	1. Peraturan Menteri Perindustrian No 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional	Tahun 2023	INTEGER/TEXT	Kategori Pengeluaran Perusahaan Industri 1. Pengeluaran Usaha Industri Kecil 2. Pengeluaran Usaha Industri Menengah/Sekecilnya	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	Perusahaan Industri menurut Pengeluaran Usaha	1

Tangerang, 10 Juni 2024
Mengelehi,
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kota Tangerang

Bpk. Dossan S. Sidi
No. 594610271869221002

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Pemeliharaan
Database Updating
dan Validasi Usaha
Mikro**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		1
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		10
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : 021-55725951 Faksimile :

E-mail : disperindagkopukm@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Suli Rosasi S.Sos

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Alamat : Gedung Cisadane Lantai 1 dan 2, Jl. KS Tubun No. 1, RT.003/RW.004, Pasar Baru, Kecamatan Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15112

Telepon : 021-55725951 Faksimile :

E-mail : disperindagkopukm@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan badan usaha milik perseorangan yang tidak memiliki badan hukum namun memiliki peran dan ikut berkontribusi dalam perekonomian di Indonesia. Menurut Kementerian Perindustrian Indonesia (2016) dikatakan bahwa kontribusi sektor usaha mikro, kecil, dan menengah terhadap produk domestik bruto (PDB) meningkat dari 57,84 persen menjadi 60,34 persen dalam lima tahun terakhir ini. Selain itu, sektor usaha mikro, kecil, dan menengah juga berpengaruh terhadap angka serapan tenaga kerja hingga mencapai 97,22 persen. Oleh karena itu, peran pemerintah yang berada di tengah-tengah perkembangan dunia usaha dapat berjalan beriringan dengan pembinaan, kemitraan dan fasilitasi sehingga masyarakat dapat membentuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang beranggotakan masyarakat setempat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro merupakan lanjutan kegiatan Pencacahan Lengkap data UMKM di tahun 2023 sehingga pengkinian data produk profil usaha mikro, kecil dan menengah menghasilkan gambaran atau potret perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah secara lebih komprehensif. Sehingga dapat menyajikan beberapa Kompilasi data terbaru mengenai informasi dan indikator terkait perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi: (1) Jumlah UMKM menurut Titik Lokasi, (2) Jumlah UMKM menurut Jenis usaha, (3) Jumlah UMKM menurut Lokasi Produksi, (4) Jumlah UMKM menurut Nama Usaha, dan (5) Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon).

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)			s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	1	4	2023	s.d.	30	12	2023
2. Desain				s.d.			
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	10	9	2023	s.d.	10	11	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	10	9	2023	s.d.	22	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis				s.d.			
6. Diseminasi Hasil	1	2	2024	s.d.	28	2	2024
7. Evaluasi	1	4	2024	s.d.	30	4	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	UMKM menurut Titik Lokasi.	GeoTagging UMKM	Jumlah UMKM menurut Titik Lokasi Geotagging GPS.	2023
2	UMKM menurut (KBLI)	Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	Jumlah UMKM menurut Jenis Usaha, yaitu Penggolongan jenis usaha berdasarkan lapangan usaha, Pengklasifikasian aktivitas/kegiatan ekonomi di Indonesia yang menghasilkan produk/output, baik berupa barang maupun jasa, berdasarkan lapangan usaha. Pengklasifikasian yang dilakukan bertujuan untuk memberikan keseragaman konsep, definisi, dan klasifikasi lapangan usaha dalam	2023

			perkembangan dan pergeseran kegiatan ekonomi di Indonesia.	
3	UMKM menurut Lokasi Produksi.	Lokasi Produksi UMKM.	Jumlah UMKM menurut Lokasi Produksi, yaitu tempat kegiatan proses produksi berlangsung.	2023
4	UMKM menurut Nama Usaha.	Identitas atau Nama Usaha UMKM.	Jumlah UMKM menurut Nama Usaha, yaitu Identitas perusahaan atau nama yang melekat pada suatu usaha.	2023
5	UMKM menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon).	Nomor Telepon Tempat Usaha UMKM.	Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak, yaitu Nomor telepon UMKM yang dapat dihubungi.	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang (2)

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel - 1
Longitudinal Cross Sectional (2)
Cross Sectional - 3

2

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6.

2



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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

3

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

3

<i>Paper-assisted Personal Interviewing</i> (PAPI)	(-1)
<i>Computer-assisted Personal Interviewing</i> (CAPI)	(-2)
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing</i> (CATI)	- 4
<i>Computer Aided Web Interviewing</i> (CAWI)	- 8
<i>Mail</i>	- 16
Lainnya (sebutkan)	- 32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

4

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	(-4)
Lainnya (sebutkan)	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	

<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="text"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel:		
5.8. Unit Observasi:		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="2"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i> - 4
Supervisi	(- 2)	Lainnya (sebutkan) - kegiatan..... - 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="3"/>
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	(- 3)	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="2"/>
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	(- 2)	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	
6.6. Jumlah Petugas:		

Supervisor/penyelia/pengawas	27 orang
Pengumpul data/enumerator	104 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 1

Ya (-1)

Tidak -2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: 1

Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya (-1)	Tidak -2	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya -1	Tidak (-2)	1
Data Entry	Ya (-1)	Tidak -2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (-1)	Tidak -2	1

7.2. Metode Analisis: 3

Deskriptif -1

Inferensia -2

Deskriptif dan Inferensia (-3)

7.3. Unit Analisis: 4

Individu	-1	Usaha/perusahaan	(-4)
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan)	-8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 8

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum: 2

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya -1	Tidak (-2)	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya (-1)	Tidak -2	2
Data Mikro	Ya -1	Tidak (-2)	

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital	30	12	2024
Data Mikro			

Tangerang, 19 Juni 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kota Tangerang



METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro
Kode Kegiatan (dasi oleh petugas)	
Instansi	: Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan
Unit Kerja Eselon I	: _____
Unit Kerja Eselon II	: Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan
Unit Kerja Eselon III	: Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Nomor (2) Dapat diakses Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	UMKM menurut Titik Lokasi	UTL	GeoTagging UMKM	UMKM menurut Titik Lokasi Geotagging GPS.	1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.	Tahun 2023	Text/Varchar	Wilayah Kecamatan;	Isian berupa koordinat lokasi per wilayah kecamatan apabila tidak ada berarti data dianggap tidak ada	UMKM menurut Titik Lokasi.	1
2	UMKM menurut (KBLI)	JUM	Jenis kegiatan UMKM menurut (KBLI)	UMKM menurut Jenis Usaha, yaitu Penggolongan jenis usaha berdasarkan lapangan usaha, Pengklasifikasian aktivitas/kegiatan ekonomi di Indonesia yang menghasilkan produk/output, baik berupa barang maupun jasa, berdasarkan lapangan usaha. Pengklasifikasian yang dilakukan bertujuan untuk membenarkan keseragaman konsep, definisi, dan klasifikasi lapangan usaha dalam perkembangan dan pegerasan kegiatan ekonomi di Indonesia.	1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.	Tahun 2023	Text/Varchar	Kode KBLI 5-digit serta 21 Kategori Lapangan usaha	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	UMKM menurut (KBLI)	1
3	UMKM menurut Lokasi Produksi	ULP	Lokasi Produksi UMKM.	UMKM menurut Lokasi Produksi, yaitu tempat kegiatan proses produksi berlangsung.	1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.	Tahun 2023	Text/Varchar	Wilayah Kecamatan;	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	UMKM menurut Lokasi Produksi.	1
4	UMKM menurut Nama Usaha.	UNU	Identitas atau Nama Usaha UMKM.	UMKM menurut Nama Usaha, yaitu identitas perusahaan atau nama yang melekat pada suatu usaha.	1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.	Tahun 2023	Text/Integer	Nama Komersial: 1. Nama Komersial Khusus 2. Tanpa Nama	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	UMKM menurut Nama Usaha.	1
5	UMKM menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon).	UIK	Nomor Telepon Tempat Usaha UMKM	UMKM menurut Identifikasi Kontak, yaitu Nomor telepon UMKM yang dapat dihubungi.	1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.	Tahun 2023	Text/Integer	Jenis Nomor Telepon: 1. Telepon dengan kabel (PSTN) 2. Telepon	Isian berupa jumlah keseluruhan apabila tidak ada jumlah berarti data dianggap tidak ada	UMKM menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon).	1

Tangerang, 19 Juni 2024
Mengetahui,
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kota Tangerang

Suli Rosadi S.Sos
NIP. 196610271988021002



METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Instansi : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kode Kegiatan (dini oleh petugas)		Penyelenggara	Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Bidang Pembertayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

No.	Nama Indikator	Kooasp.	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangunan		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangunan			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (dini petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah UMKM menurut Titik Lokasi	GeoTagging UMKM	Jumlah UMKM menurut Titik Lokasi GeoTagging GPS	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan Titik Lokasi GeoTagging GPS	UTL = GPS dimana UTL = Jumlah UMKM menurut Titik Lokasi GPS = Titik Lokasi GPS	Jumlah	Usaha	Wilayah Kecamatan	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Lokasi UMKM		1
2	UMKM menurut (KBLI)	Jenis kegiatan UMKM menurut (KBLI)	Jumlah UMKM menurut Jenis Usaha, yaitu Penggolongan jenis usaha berdasarkan lapangan usaha, Pengklasifikasian aktivitas/kegiatan ekonomi di Indonesia yang menghasilkan produk/output, baik berupa barang maupun jasa, berdasarkan lapangan usaha. Pengklasifikasian yang dilakukan bertujuan untuk memberikan keseragaman konsep, definisi, dan klasifikasi lapangan usaha dalam perkembangan dan pergeseran kegiatan ekonomi di Indonesia	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan jenis dan lapangan usaha	JUM = KBLI dimana JUM = Jumlah UMKM menurut KBLI KBLI = kategori Klasifikasi 21 Lapangan Usaha dan Kode KBLI	Jumlah	Usaha	KBLI	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Jenis Usaha UMKM menurut (KBLI)		1
3	Jumlah UMKM menurut Lokasi Produksi	Lokasi Produksi UMKM	Jumlah UMKM menurut Lokasi Produksi, yaitu tempat kegiatan proses produksi berlangsung	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan tempat kegiatan proses produksi berlangsung	ULP = LOC dimana ULP = Jumlah UMKM menurut Lokasi Produksi LOC = Lokasi Produksi	Jumlah	Usaha	Wilayah Kecamatan	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Lokasi Produksi UMKM		1
4	Jumlah UMKM menurut Nama Usaha	Identitas atau Nama Usaha UMKM	Jumlah UMKM menurut Nama Usaha, yaitu identitas perusahaan atau nama yang melekat pada suatu usaha	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan nama usaha.	UNU = NKK + TNKK dimana UNU = Jumlah UMKM menurut Nama Usaha NKK = Nama Komersial Khusus TNKK = Tanpa Nama Komersial Khusus	Jumlah	Usaha	Wilayah Kecamatan	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Nama UMKM		1
5	Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak (Nomor Telepon)	Nomor Telepon Tempat Usaha UMKM	Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak, yaitu Nomor telepon UMKM yang dapat dihubungi	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan nomor telepon.	UIK = PSTN + SEL + SAT dimana UNI = Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak Kontak PSTN = Telepon dengan Kabel SEL = Telepon Seluler SAT = Telepon Satelit	Jumlah	Usaha	Wilayah Kecamatan	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Identifikasi Kontak UMKM		1
6	Jumlah UMKM menurut KBLI (KBLI Usaha)	Jenis kegiatan utama perusahaan/usaha	Penggolongan jenis usaha berdasarkan lapangan usaha (KBLI)	Semakin Besar Nilai Indikator Maka Semakin Banyak Informasi Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Berdasarkan KBLI	KBLI = Kategori & Kode KBLI 5-digit dimana UNK = Jumlah UMKM menurut Identifikasi Kontak Kontak PSTN = Telepon dengan Kabel SEL = Telepon Seluler SAT = Telepon Satelit	Jumlah	Usaha	Wilayah Kecamatan	2			Pemeliharaan Database Updating dan Validasi Usaha Mikro		Identifikasi Kontak UMKM		1

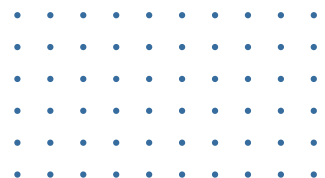
Tangerang, 10 Juni 2024
 Mengesahkan,
 Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
 Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 Kota Tangerang
 Suli Rosadi S.Sos
 NIP. 196610271988021002



DPAD

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
DAERAH

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Indeks
Pembangunan
Literasi Masyarakat
(IPLM)**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		1
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		20
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Meyjen Sutoyo No. 02 Kelurahan Sukarasa Kecamatan Tangerang Kota Tangerang

Telepon : (021) 5589468

Faksimile : (021) 5589486

E-mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Alamat : Jalan Meyjen Sutoyo No. 02 Kelurahan Sukarasa Kecamatan Tangerang Kota Tangerang

Telepon : (021) 5589468

Faksimile : (021) 5589486

E-mail :

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Merujuk pada UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan merumuskan perlunya mengukur tingkat kegemaran membaca masyarakat Kota Tangerang dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Tangerang. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah indikator penting yang mengukur tingkat literasi masyarakat, yang mencakup kemampuan membaca, menulis, dan memahami informasi. Tingkat literasi yang tinggi berkorelasi dengan kemampuan masyarakat untuk mengakses dan menggunakan informasi secara efektif. Dengan memiliki data yang akurat tentang literasi masyarakat, pemerintah dapat merancang kebijakan yang lebih efektif dalam meningkatkan literasi dan pengetahuan masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

- a. Mengetahui Pemerataan Layanan Perpustakaan sebaran perpustakaan, serta potensi seluruh jenis perpustakaan di Kota Tangerang baik perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan khusus.
- b. Mengetahui Ketercukupan Koleksi Perpustakaan seluruh jenis perpustakaan, di antaranya: Jumlah koleksi (judul dan eksemplar buku), Judul koleksi digital/e-resources, berkala yang berlangganan, sirkulasi perbulan dalam 1 tahun, dan anggaran pengadaan koleksi.

- c. Mengetahui SDM/Tenaga Perpustakaan semua jenis perpustakaan, di antaranya; Jumlah SDM, Kualifikasi SDM, jumlah pustakawan, jumlah pustakawan yang bersertifikasi, jumlah tenaga yang bersertifikasi Diklat, Jumlah SDM yang bersertifikasi Pustakawan.
- d. Mengetahui Pengunjung semua jenis perpustakaan, di antaranya; jumlah anggota perpustakaan, profil pemustaka (jenis kelamin, pekerjaan), Jam layanan perpustakaan dan jumlah kunjungan perbulan/tahun.
- e. Mengetahui kondisi Perpustakaan ber Standar Nasional Pendidikan (SNP) di Kota Tangerang.
- f. Mengetahui keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi di bidang perpustakaan di Kota Tangerang.
- g. Mengetahui jumlah anggota perpustakaan di di Kota Tangerang.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan		12	2022	s.d.		12	2022
2. Desain		04	2023	s.d.		04	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data		05	2023	s.d.		06	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data		06	2023	s.d.		06	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis		07	2023	s.d.		07	2023
6. Diseminasi Hasil		07	2023	s.d.		07	2023
7. Evaluasi		07	2023	s.d.		07	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Unit Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan umum, perpustakaan sekolah/madrasah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus	Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi	2023

			kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.	
2.	Koleksi Perpustakaan	Koleksi baik tercetak maupun digital	Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.	2023
3.	Tenaga Perpustakaan	Orang yang mengelola perpustakaan	Tenaga perpustakaan mengacu pada tenaga kerja yang terlibat dalam pengelolaan, penyediaan, dan penyelenggaraan layanan di perpustakaan.	2023
4.	Kunjungan Masyarakat	Orang yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan	Kunjungan pemustaka ke perpustakaan secara on site atau kunjungan langsung secara fisik ke perpustakaan dan kunjungan secara online dengan mengunjungi website perpustakaan, digital library dan lain sebagainya.	2023
5.	Perpustakaan Berbasis SNP, Terakreditasi atau NPP	Perpustakaan Kota Tangerang yang dibina berdasarkan SNP	Perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan adalah perpustakaan yang sudah dibina sesuai dengan SNP, memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), baik terakreditasi maupun belum terakreditasi.	2023

6.	Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan sosialisasi	Partisipasi masyarakat dalam dalam kegiatan perpustakaan	Keikutsertaan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan terdiri dari kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada masyarakat untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap perpustakaan dan juga budaya literasi di masyarakat.	2023
7.	Anggota Perpustakaan	Anggota Perpustakaan	Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.	2023
8.	Penduduk	Jumlah Penduduk	Penduduk adalah semua orang yang berdomisili di wilayah geografis Republik Indonesia selama 6 bulan atau lebih dan atau mereka yang berdomisili kurang dari 6 bulan tetapi bertujuan untuk menetap	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali

- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

- 2

2

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

Harian

- 1

Empat Bulanan

- 5

7

Mingguan	- 2	Semesteran	- 6
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1	1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2	
<i>Cross Sectional</i>	- 3	

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	Banten	Kota Tangerang

4.5. Metode Pengumpulan Data:

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

4.6. Sarana Pengumpulan Data:

<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1	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	
Lainnya (sebutkan)	- 32	

4.7. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1	8
Rumah tangga	- 2	
Usaha/perusahaan	- 4	

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

- Single Stage/Phase* - 1
Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

- Sampel Probabilitas - 1 → ke R.5.3.a
 Sampel Nonprobabilitas - 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

- Simple Random Sampling* - 1
Systematic Random Sampling - 2
Stratified Random Sampling - 3
Cluster Sampling - 4
Multi Stage Sampling - 5
- } → ke R.5.4

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

- Quota Sampling* - 6
Accidental Sampling - 7
Purposive Sampling - 8
Snowball Sampling - 9
Saturation Sampling - 10
- } → ke R.5.7

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

- List Frame* - 1
Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)? 2

Ya -1

Tidak -2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: 2

Kunjungan kembali (*revisit*) -1 *Task Force* -4

Supervisi -2 Lainnya (sebutkan) -8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? 2

Ya -1

Tidak -2

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI
(Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data: 1

Staf instansi penyelenggara -1

Mitra/tenaga kontrak -2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak -3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: 4

≤ SMP -1

SMA/SMK -2

Diploma I/II/III -3

Diploma IV/S1/S2/S3 -4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 1 orang

Pengumpul data/enumerator 7 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 1

Ya -1

Tidak -2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: 1

Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya -1	Tidak -2	1
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya -1	Tidak -2	1
<i>Data Entry</i>	Ya -1	Tidak -2	1
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya -1	Tidak -2	1

7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	- 1	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	
7.3. Unit Analisis:		8
Individu	- 1	Usaha/perusahaan - 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Perpustakaan - 8
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1	Kecamatan - 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan) - 16
Kabupaten/Kota	- 4	
VIII. DISEMINASI HASIL		
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		2
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:		
	Tanggal	Bulan
Tercetak		
Digital		Juli
Data Mikro		2023

Tangerang, Agustus 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Daerah Kota Tangerang



[Signature]
Drs. Engkos Zarkasyi, M.Si
NIP 197006261990031004

METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)					Penyelenggara	Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG Unit Kerja Eselon III : KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)											
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Unit Perpustakaan		Perpustakaan	Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis Perpustakaan: 1. Perpustakaan Umum 2. Perpustakaan Sekolah 3. Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Perpustakaan Khusus (Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.)	Harus ada isian;	Perpustakaan	1
2	Koleksi Perpustakaan		Koleksi Perpustakaan	Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan diayunkan.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis Koleksi: 1. koleksi perpustakaan umum 2. koleksi perpustakaan sekolah 3. koleksi perpustakaan perguruan tinggi 4. koleksi perpustakaan khusus	Harus ada isian;	Koleksi Perpustakaan	1
3	Tenaga Perpustakaan		Orang yang mengelola perpustakaan	Tenaga perpustakaan mengacu pada tenaga kerja yang terlibat dalam pengelolaan, penyediaan, dan penyelenggaraan layanan di perpustakaan.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis tenaga perpustakaan: 1. tenaga perpustakaan umum 2. tenaga perpustakaan sekolah 3. tenaga perpustakaan perguruan tinggi 4. tenaga perpustakaan khusus	Harus ada isian;	Tenaga Perpustakaan	1
4	Kunjungan Masyarakat		Orang yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan	Kunjungan pemustaka (anggota perpustakaan) dan pengunjung ke perpustakaan secara on site atau kunjungan langsung secara fisik ke perpustakaan dan kunjungan secara online dengan mengunjungi website perpustakaan, digital library dan lain sebagainya.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan : 1. jumlah kunjungan pemustaka dan pengunjung perpustakaan umum 2. jumlah kunjungan pemustaka dan pengunjung perpustakaan sekolah 3. jumlah kunjungan pemustaka dan pengunjung perpustakaan perguruan tinggi 4. jumlah kunjungan pemustaka dan pengunjung perpustakaan khusus	Harus ada isian;	Kunjungan Perpustakaan	1
5	Perpustakaan Berbasis SNP, Terakreditasi atau NPP		Perpustakaan Kota Tangerang yang dibina berdasarkan SNP	Perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan adalah perpustakaan yang sudah dibina sesuai dengan SNP, memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), baik terakreditasi maupun belum terakreditasi.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Perpustakaan Berbasis SNP, Terakreditasi atau NPP : 1. Jumlah perpustakaan umum berbasis SNP dan/atau memiliki NPP 2. Jumlah perpustakaan sekolah berbasis SNP dan/atau memiliki NPP 3. Jumlah perpustakaan perguruan tinggi berbasis SNP dan/atau memiliki NPP 4. Jumlah perpustakaan khusus berbasis SNP dan/atau memiliki NPP	Harus ada isian;	Perpustakaan yang dibina	1

6	Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan sosialisasi	Partisipasi masyarakat dalam kegiatan perpustakaan	Keikutsertaan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan terdiri dari kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada masyarakat untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap perpustakaan dan juga budaya literasi di masyarakat.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan sosialisasi : 1. Jumlah partisipasi masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan umum 2. Jumlah partisipasi civitas sekolah dalam sosialisasi perpustakaan sekolah 3. Jumlah partisipasi civitas akademik dalam sosialisasi perpustakaan perguruan tinggi 4. Jumlah partisipasi karyawan/pegawai dalam sosialisasi perpustakaan khusus	Harus ada isian;	Keterlibatan Masyarakat	1
7	Anggota Perpustakaan	Anggota Perpustakaan	Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.	Pedoman Pengukuran IPLM Perpusnas	2023	Numerik	Jenis Anggota Perpustakaan : 1. Jumlah anggota perpustakaan umum 2. Jumlah anggota perpustakaan sekolah 3. Jumlah anggota perpustakaan perguruan tinggi 4. Jumlah anggota perpustakaan khusus	Harus ada isian;	Pemustaka	1
8	Penduduk	Jumlah Penduduk	Jumlah penduduk di Kota Tangerang	Laporan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	2023	Numerik	Jenis Kelamin: 1. Laki-laki 2. Perempuan,	Harus ada isian;	Penduduk	1

Tangerang, Agustus 2024
Mengerjakan,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Daerah Kota Tangerang



Drs. Engas Zarkasyi, M.Si
NIP. 197006261990031004

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Penyelenggara	Instansi	: DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	: _____
			Unit Kerja Eselon II	: KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG
			Unit Kerja Eselon III	: KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diukur Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	data tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat	0-29,9 : Sangat rendah 30-49,9 : Rendah 50-79,9 : Sedang 80-89,9 : Tinggi 90-100 : Sangat tinggi	$\sum \frac{UPLM_i}{AM} \times 100$	Indeks	Point	Kabupaten / Kota	1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	1. UPLM1 2. UPLM2 3. UPLM3 4. UPLM4 5. UPLM5 6. UPLM6 7. UPLM7				Kota	1
2	Pemerataan layanan perpustakaan (UPLM1)		Ketersedian dan pemerataan layanan perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Unit Perpustakaan Umum} + \text{Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah} + \text{Jumlah Unit Perpustakaan Perg. Tinggi} + \text{Jumlah Unit Perpustakaan Khusus}}{\text{Populasi Perkotaan}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Pemerataan layanan perpustakaan (UPLM1)	1. Jumlah Perpustakaan Umum 2. Jumlah Perpustakaan Sekolah 3. Jumlah Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Jumlah Perpustakaan Khusus				Kota	1
3	Ketercukupan koleksi (UPLM2)		Mengukur ketercukupan koleksi perpustakaan umum (baik tercetak maupun digital), koleksi perpustakaan sekolah, koleksi perpustakaan perguruan tinggi dan koleksi perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum} + \text{Jumlah Koleksi Perpustakaan Sekolah} + \text{Jumlah Koleksi Perpustakaan Perg. Tinggi} + \text{Jumlah Koleksi Perpustakaan Khusus}}{\text{Populasi Perkotaan}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Ketercukupan koleksi (UPLM2)	1. Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum 2. Jumlah Koleksi Perpustakaan Sekolah 3. Jumlah Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Jumlah Koleksi Perpustakaan Khusus				Kota	1
4	Ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM3)		Mengukur ketercukupan tenaga perpustakaan umum (pustakawan dan tenaga teknis), tenaga perpustakaan sekolah, tenaga perpustakaan perguruan tinggi dan tenaga perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Tenaga Perpustakaan Umum} + \text{Jumlah Tenaga Perpustakaan Sekolah} + \text{Jumlah Tenaga Perpustakaan Perg. Tinggi} + \text{Jumlah Tenaga Perpustakaan Khusus}}{\text{Populasi Perkotaan}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM3)	1. Jumlah Tenaga Perpustakaan Umum 2. Jumlah Tenaga Perpustakaan Sekolah 3. Jumlah Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Jumlah Tenaga Perpustakaan Khusus				Kota	1
5	Tingkat kunjungan masyarakat per hari (UPLM4)		Tingkat kunjungan masyarakat dan pengunjung per hari (secara onsite maupun online) di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Kunjungan Perpustakaan Umum} + \text{Jumlah Kunjungan Perpustakaan Sekolah} + \text{Jumlah Kunjungan Perpustakaan Perg. Tinggi} + \text{Jumlah Kunjungan Perpustakaan Khusus}}{\text{Populasi Perkotaan}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Tingkat kunjungan masyarakat per hari (UPLM4)	1. Jumlah Kunjungan Perpustakaan Umum 2. Jumlah Kunjungan Perpustakaan Sekolah 3. Jumlah Kunjungan Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Jumlah Kunjungan Khusus				Kota	1

6	Jumlah perpustakaan berbasis Standar Nasional Perpustakaan (SNP), terakreditasi dan/atau memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) (UPLM5)		Jumlah perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus berbasis SNP dan/atau memiliki NPP		$\frac{\text{Jumlah Unit Perpustakaan Umum Ber-SNP}}{\text{Jumlah Perpustakaan Umum}} + \frac{\text{Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah/Madrasah Ber-SNP}}{\text{Jumlah Perpustakaan Sekolah/Madrasah}} + \frac{\text{Jumlah Unit Perpustakaan Perg. Tinggi Ber-SNP}}{\text{Jumlah Perpustakaan Perg. Tinggi}} + \frac{\text{Jumlah Unit Perpustakaan Khusus Ber-SNP}}{\text{Jumlah Perpustakaan Khusus}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Jumlah perpustakaan berbasis Standar Nasional Perpustakaan (SNP), terakreditasi dan/atau memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) (UPLM5)	1. Jumlah Unit Perpustakaan ber-SNP 2. Jumlah Unit Perpustakaan Sekolah ber-SNP 3. Jumlah Unit Perpustakaan Perguruan Tinggi ber-SNP 4. Jumlah Unit Perpustakaan Khusus Ber-SNP			Kota	1
7	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi (UPLM6)		Jumlah partisipasi masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan (secara onsite maupun online) yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Masyarakat yang Terlibat dalam KIE Perpustakaan Umum}}{\text{Jumlah Pegawai Pustakab}} + \frac{\text{Jumlah Civitas Sekolah yang Terlibat dalam KIE Perpustakaan Sekolah}}{\text{Jumlah Pegawai Pustakab}} + \frac{\text{Jumlah Civitas Akademika yang Terlibat dalam KIE Perpustakaan Perg. Tinggi}}{\text{Jumlah Pegawai Pustakab}} + \frac{\text{Jumlah Karyawan yang Terlibat dalam KIE Perpustakaan Khusus}}{\text{Jumlah Pegawai Pustakab}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi (UPLM6)	1. Jumlah masyarakat yang terlibat dalam KIE perpustakaan umum. 2. Jumlah civitas sekolah yang terlibat dalam KIE perpustakaan sekolah 3. Jumlah civitas akademika yang terlibat dalam KIE Perpustakaan Perguruan Tinggi 4. Jumlah Karyawan yang terlibat dalam KIE Perpustakaan Khusus			Kota	1
8	Jumlah anggota perpustakaan (UPLM7)		Jumlah anggota perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus		$\frac{\text{Jumlah Anggota Perpustakaan Umum}}{\text{Pegawai Pustakab}} + \frac{\text{Jumlah Anggota Perpustakaan Sekolah}}{\text{Jumlah Civitas Sekolah}} + \frac{\text{Jumlah Anggota Perpustakaan Perguruan Tinggi}}{\text{Jumlah Civitas Akademika}} + \frac{\text{Jumlah Anggota Perpustakaan Khusus}}{\text{Pegawai/tenaga Kerja}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Jumlah anggota perpustakaan (UPLM7)	1. Jumlah anggota perpustakaan umum 2. Jumlah anggota perpustakaan sekolah 3. Jumlah anggota perpustakaan perguruan tinggi 4. Jumlah anggota perpustakaan khusus				1
9	Rasio Perpustakaan persatuan penduduk	Rasio Perpustakaan persatuan penduduk	Jumlah perpustakaan yang tersedia per satu orang penduduk	Semakin besar nilai rasio maka semakin baik pemerataan perpustakaan di wilayah	$\frac{\text{Jumlah Perpustakaan di Kota Tangerang}}{\text{Jumlah Penduduk di Kota Tangerang}}$	Rasio	Point	Kabupaten / Kota	1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	1. Perpustakaan 2. Penduduk			Kota	1
10	Jumlah Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan umum, perpustakaan sekolah/madrasah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus	Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah perpustakaan	$\sum_{i=1}^n x_i$ x adalah perpustakaan	Jumlah	Perpustakaan	Kabupaten / Kota	2		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Perpustakaan	Kota	1	
11	Jumlah Koleksi Perpustakaan	Koleksi baik tercetak maupun digital	Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, docai, dan dilayankan.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah koleksi	$\sum_{j=1}^n x_{ij}$ xi adalah jumlah koleksi tiap perpustakaan j adalah perpustakaan	Jumlah	Buku	Kabupaten / Kota	2		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Koleksi Perpustakaan	Kota	1	

12	Jumlah Tenaga Perpustakaan	Orang yang mengelola perpustakaan	Tenaga perpustakaan meragau pada tenaga kerja yang terlibat dalam pengelolaan, penyediaan, dan penyelenggaraan layanan di perpustakaan.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah tenaga perpustakaan	$\sum_{j=1}^n x_{ij}$ xi adalah jumlah tenaga perpustakaan di tiap perpustakaan j adalah perpustakaan	Jumlah	Orang	Kabupaten / Kota	2			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Tenaga Perpustakaan	Kota	1
13	Jumlah Kunjungan Perpustakaan	Orang yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan	Kunjungan pemustaka ke perpustakaan secara on site atau kunjungan langsung secara fisik ke perpustakaan dan kunjungan secara online dengan mengunjungi website perpustakaan, digital library dan lain sebagainya.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah kunjungan	$\sum_{j=1}^n x_{ij}$ xi adalah jumlah kunjungan perpustakaan di tiap perpustakaan j adalah perpustakaan	Jumlah	Orang	Kabupaten / Kota	2			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Kunjungan Perpustakaan	Kota	1
14	Perpustakaan yang dibina berdasarkan SNP	Perpustakaan Kota Tangerang yang dibina berdasarkan SNP	Perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan adalah perpustakaan yang sudah dibina sesuai dengan SNP, memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), baik terakreditasi maupun belum terakreditasi.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah perpustakaan yang dibina berdasarkan SNP	$\sum_{i=1}^n x_i$ x adalah perpustakaan yang dibina berdasarkan SNP	Jumlah	Perpustakaan	Kabupaten / Kota	2			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Perpustakaan yang dibina	Kota	1
15	Jumlah Keterlibatan Masyarakat	Partisipasi masyarakat dalam dalam kegiatan perpustakaan	Keikutsertaan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan terdiri dari kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada masyarakat untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap perpustakaan dan juga budiya literasi di masyarakat.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan	$\sum_{j=1}^n x_{ij}$ xi adalah jumlah peserta kegiatan sosialisasi perpustakaan j adalah perpustakaan	Jumlah	Orang	Kabupaten / Kota	2			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Keterlibatan Masyarakat	Kota	1
16	Jumlah Pemustaka	Anggota Perpustakaan	Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.	Semakin besar nilai indikator maka semakin banyak jumlah pemustaka	$\sum_{j=1}^n x_{ij}$ xi adalah jumlah pemustaka j adalah perpustakaan	Jumlah	Orang	Kabupaten / Kota	2			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Pemustaka	Kota	1

Tangerang, Agustus 2024

Mengetahui,

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tangerang



Dr. Engkos Zukusy, M.Si
NIP. 197002201990031004

**METADATA
STATISTIK KEGIATAN**

**Tingkat Kegemaran
Membaca (TGM)**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2023
Tingkat Kegemaran Masyarakat (TGM)		
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		2
Pencanahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		20
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Meyjen Sutoyo No. 02 Kelurahan Sukarasa Kecamatan Tangerang Kota Tangerang

Telepon : Faksimile :

E-mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Alamat :

Telepon : Faksimile :

E-mail :

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca sudah banyak dilakukan di berbagai daerah dalam rangka penguatan budaya gemar membaca dan literasi masyarakat Indonesia. Hal tersebut sejalan dengan amanat Pembukaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Pada Pasal 48 Ayat 1, tentang Pembudayaan Kegemaran Membaca juga ditekankan kembali bahwa pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui satuan keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

- a. Mengidentifikasi dan mengkaji kondisi perpustakaan umum provinsi, kabupaten/kota dan perpustakaan desa/kelurahan di Kota Tangerang berdasarkan 5 komponen perpustakaan yang terdiri: 1) koleksi, 2) sarana dan prasarana, 3) pelayanan, 4) tenaga dan 5) penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan
- b. Mengidentifikasi dan Mengkaji tingkat kegemaran membaca masyarakat Kota Tangerang dengan sampling dari 13 Kecamatan yang ada di Kota Tangerang berdasarkan durasi membaca, frekuensi

membaca, jumlah buku yang dibaca, durasi akses internet dan preferensi internet oleh masyarakat Kota Tangerang serta

- c. Mengetahui kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan daerah Kota Tangerang dan perpustakaan kecamatan/desa/ kelurahan.
- d. Merumuskan rekomendasi kebijakan pengembangan Perpustakaan Umum dan Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca di Kota Tangerang.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)			s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan		12	2022	s.d.		12	2022
2. Desain		04	2023	s.d.		04	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data		05	2023	s.d.		06	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data		06	2023	s.d.		06	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis		07	2023	s.d.		07	2023
6. Diseminasi Hasil		07	2023	s.d.		07	2023
7. Evaluasi		07	2023	s.d.		07	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Frekuensi Membaca	Jumlah kegiatan membaca	Seberapa sering Membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual dalam satu minggu	2023
2.	Durasi Membaca	Jumlah waktu membaca	Lamanya membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual (jam) per hari	2023
3.	Buku Yang Dibaca	Jumlah buku yang dibaca	Jumlah bahan bacaan tercetak, digital, audio	2023

			visual yang tamat dibaca dalam kurun waktu 3 bulan	
4.	Frekuensi Akses Internet	Jumlah kegiatan akses internet	Seberapa sering mengakses Internet untuk menggali informasi / pengetahuan dalam satu minggu	2023
5.	Durasi Akses Internet	Jumlah waktu akses internet	Lamanya mengakses internet untuk menggali informasi/pengetahuan (jam per hari)	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

1

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	Banten	Kota Tangerang

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:		1
<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	
Lainnya (sebutkan)	- 32	

4.8. Unit Pengumpulan Data:		1
Individu	- 1	
Rumah tangga	- 2	
Usaha/perusahaan	- 4	
Lainnya (sebutkan) Perpustakaan	- 8	

V. DESAIN SAMPEL
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:		2
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:		2
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a	
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b	

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		8
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

Quota Sampling	- 6	} → ke R.5.7
Accidental Sampling	- 7	
Purposive Sampling	- 8	
Snowball Sampling	- 9	
Saturation Sampling	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame	- 1	
Area Frame	- 2	

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

Penduduk Kota Tangerang

5.8. Unit Observasi:

Penduduk usia diatas 10 tahun

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?

Ya	- 1	2
Tidak	- 2	

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1	2
Tidak	- 2	

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara	- 1	1
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			4
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	- 2		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
6.6. Jumlah Petugas:			
Supervisor/penyelia/pengawas	1 orang		
Pengumpul data/enumerator	7 orang		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?			1
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			1
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	1
<i>Data Entry</i>	Ya - 1	Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	1
<hr/>			
7.2. Metode Analisis:			1
Deskriptif	- 1		
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		
<hr/>			
7.3. Unit Analisis:			1
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Perputakaan	- 8
<hr/>			
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			4
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16
Kabupaten/Kota	- 4		
VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			2
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	
<hr/>			
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital		Juli	2023
Data Mikro			

Tangerang, Agustus 2024

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Daerah Kota Tangerang



Drs. Engkos Zarkasyi, M.Si
NIP 197006261990031004

METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan		Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)					Penyelenggara	Instansi				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)								Unit Kerja Eselon I	Unit Kerja Eselon II	Unit Kerja Eselon III		
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ulang? Ya -1 Tidak -2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Frekuensi Membaca	FM	Jumlah kegiatan membaca	Seberapa sering Membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual dalam satu minggu	Pedoman Pengukuran Pembudayaan Kegemaran Membaca Indonesia	2023	Numerik	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	Harus ada isian:	Frekuensi Membaca	1	
2	Durasi Membaca	DM	Jumlah waktu membaca	Lamanya membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual (jam) per hari	Pedoman Pengukuran Pembudayaan Kegemaran Membaca Indonesia	2023	Numerik	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	Harus ada isian:	Durasi Membaca	1	
3	Buku Yang Dibaca	JB	Jumlah buku yang dibaca	Jumlah bahan bacaan tercetak, digital, audio visual yang tamat dibaca dalam kurun waktu 3 bulan	Pedoman Pengukuran Pembudayaan Kegemaran Membaca Indonesia	2023	Numerik	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	Harus ada isian:	Buku Yang Dibaca	1	
4	Frekuensi Akses Internet	FAI	Jumlah kegiatan akses internet	Seberapa sering mengakses internet untuk menggali informasi / pengetahuan dalam satu minggu	Pedoman Pengukuran Pembudayaan Kegemaran Membaca Indonesia	2023	Numerik	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	Harus ada isian:	Frekuensi Akses Internet	1	
5	Durasi Akses Internet	DAI	Jumlah waktu akses internet	Lamanya mengakses internet untuk menggali informasi/pengetahuan (jam per hari)	Pembudayaan Kegemaran	2023	Numerik	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	Harus ada isian:	Durasi Akses Internet	1	

Tangerang, Agustus 2024

Mengetahui,

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Daerah Kota Tangerang



Drs. Engkos Zulkasyl, M.Si
NIP. 197006291990031004

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)				Penyelenggara		Instansi		: DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG						
Kode Kegiatan (disi oleh petugas)								Unit Kerja Eselon I		: _____						
								Unit Kerja Eselon II		: KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG						
								Unit Kerja Eselon III		: KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN						
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
									Ya -1 Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (disi petugas)	Nama		(18)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Tingkat Kegemaran Membaca	Tingkat Kegemaran Membaca	Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) adalah tingkat perilaku atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dan informasi dari berbagai bentuk media yang dilakukan secara mandiri dalam jangka waktu tertentu.	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	$TGM = (0.3FM + 0.3DM + 0.3JB) + (0.05FA) + 0.05DA)$	Indeks	Point	Kabupaten / Kota	1	Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	1. Frekuensi Membaca 2. Durasi Membaca 3. Buku yang dibaca 4. Frekuensi Akses Internet 5. Durasi Akses Internet				Kota	1
2	Frekuensi Membaca	Jumlah kegiatan membaca	Lamanya membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual (jam) per hari	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$ Σx : Jumlah semua nilai data n : banyak data	Rata-Rata		Kabupaten / Kota	2			Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)		Frekuensi Membaca	Kota	1
3	Durasi Membaca	Jumlah waktu membaca	Lamanya membaca bahan bacaan tercetak, digital, audio visual (jam) per hari	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$ Σx : Jumlah semua nilai data n : banyak data	Rata-Rata		Kabupaten / Kota	2			Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)		Durasi Membaca	Kota	1
4	Buku Yang Dibaca	Jumlah buku yang dibaca	Jumlah bahan bacaan tercetak, digital, audio visual yang tamat dibaca dalam kurun waktu 3 bulan	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$ Σx : Jumlah semua nilai data n : banyak data	Rata-Rata		Kabupaten / Kota	2			Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)		Buku Yang Dibaca	Kota	1
5	Frekuensi Akses Internet	Jumlah kegiatan akses internet	Seberapa sering mengakses internet untuk menggali informasi / pengetahuan dalam satu minggu	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi	$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$ Σx : Jumlah semua nilai data n : banyak data	Rata-Rata		Kabupaten / Kota	2			Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)		Frekuensi Akses Internet	Kota	1

6	Durasi Akses Internet	Jumlah waktu akses internet	Lamanya mengakses internet untuk menggali informasi/pengetahuan (jam per hari)	0 - 20 : Sangat Rendah 20,1 - 40 : Rendah 40,1 - 60 : Sedang 60,1 - 80 : Tinggi 80,1 - 100 : Sangat Tinggi $\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$ Σx : Jumlah semua nilai data n : banyak data	Rata-Rata		Kabupaten / Kota	2			Tingkat Kegenaran Memtaca (TGM)		Durasi Akses Internet	Kota	1
---	-----------------------	-----------------------------	--	---	-----------	--	------------------	---	--	--	---------------------------------	--	-----------------------	------	---



Tangerang, Agustus 2024
 Mengetahui
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
 Daerah Kota Tangerang

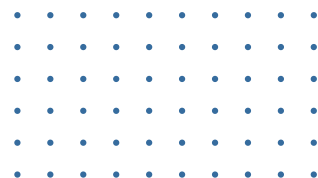
Brs. Engkos Zardisy, M.Si
 NIP. 197006201990031004



DISPERKIMTAN

DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Akses Air Minum \Air
Bersih di Kota
Tangerang**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Akses Air Minum/Air Bersih di Kota Tangerang		Tahun: 2024
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI
		- 3
		- 4
		5
Sektor Kegiatan:		
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi
		- 12
		- 13
		- 14
		- 15
		- 16
		- 17
		- 18
		- 19
		- 20
		- 21
		- 22
		6
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		
		2

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Satria Sudirman No. 1 Tangerang, Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Lt. 3

Telepon : 021-55768687

Faksimile : 021-55768687

E-mail : disperkimtan.tangerangkota@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Air Minum dan Air Limbah

Alamat : Jl. Satria Sudirman No. 1 Tangerang, Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Lt. 3

Telepon : 021-55768687

Faksimile : 021-55768687

E-mail : disperkimtan.tangerangkota@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Stunting adalah kondisi yang ditandai dengan kurangnya tinggi badan anak apabila dibandingkan dengan anak-anak seusianya. Sederhananya, stunting merupakan sebutan bagi gangguan pertumbuhan pada anak. Penyebab utama dari stunting adalah malnutrisi pada ibu hamil dan kurangnya asupan nutrisi selama masa pertumbuhan anak. Banyak yang tidak menyadari bahwa tinggi pendeknya anak bisa menjadi tanda adanya masalah gizi kronis. Perlu diingat bahwa anak pendek belum tentu mengalami stunting. Namun anak yang mengidap kondisi ini pasti berperawakan pendek. Anak dengan asupan gizi terbatas sejak kecil dan telah berlangsung lama berisiko mengalami pertumbuhan yang terhambat.

Menurut WHO, suatu negara dikatakan memiliki masalah stunting bila kasusnya mencapai angka di atas 20%. Sementara, di Indonesia, berdasarkan data Kemenkes pada tahun 2021, kasus balita stunting di Indonesia sebanyak 24,4% sehingga termasuk dalam masalah yang perlu ditangani.

Selain malnutrisi, kurangnya akses air bersih dan sanitasi yang buruk ternyata juga menjadi penyebab tingginya angka stunting di Indonesia. Menurut riset Kementerian Kesehatan (Kemkes), stunting yang disebabkan oleh tidak adanya air bersih dan sanitasi buruk mencapai 60 persen, sementara yang dikarenakan gizi buruk "hanya" 40 persen. Tak heran, kalau akses air bersih masuk sebagai salah satu tujuan dari Sustainable Development Goals (SDGs) dengan target tahun 2030. Air bersih merupakan salah satu kebutuhan mendasar manusia untuk memenuhi standar kehidupan secara sehat. Karena itulah, Rencana Pembangunan Jarak Menengah Nasional (RPJMN) Pemerintah tahun 2020-2024 berfokus pada peningkatan target akses sanitasi dan air bersih yang berkelanjutan. RPJMN ini memiliki target 100% akses air minum layak dan menyediakan akses air minum perpipaan dengan membangun 10 juta pipa sambungan rumah tangga.

Air bersih tidak dapat diabaikan karena digunakan untuk berbagai aktivitas sehari-hari, mulai dari mandi dan cuci kakus (MCK), hingga air bersih untuk dikonsumsi. Menurut Ignasius Dwi Atmaja Sutapa, Direktur Eksekutif Asia Pacific Center for Ecohydrology United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization (Apce-UNESCO), ketiadaan akses air bersih ibarat anak mendapat asupan makanan bergizi dengan peralatan makan yang kotor, sehingga tidak ada penyerapan gizi di pencernaan.

Mengapa air bersih dan sanitasi menjadi faktor esensial dalam pencegahan stunting? Hubungan antara konsumsi air kotor dengan stunting terletak pada banyaknya mikroorganisme (seperti patogen dan

bakteri E.coli) pada air kotor yang bila dikonsumsi dapat mengganggu sistem di tubuh manusia. Beberapa penyakit yang mengintai di air kotor adalah diare dan cacingan. Anak yang sulit mendapatkan akses air bersih, misalnya, bisa mengalami diare berulang kali. Padahal, saat diare, ada banyak cairan dan mikronutrien (nutrisi penting) yang terbuang dari dalam tubuh anak. Zinc salah satunya. Saat tubuh kekurangan Zinc, maka usus yang terganggu fungsinya selama diare tidak bisa diregenerasi kembali. Berdasarkan penelitian, kekurangan zinc pada saat anak-anak dapat menyebabkan stunting dan terlambatnya kematangan fungsi seksual.

Ketiadaan akses air bersih juga membuat anak rentan terkena infeksi cacing. Mulanya cacing yang masuk ke dalam tubuh akan menyerap nutrisi pada tubuh anak, lalu membuat nafsu makannya menurun. Jika terus terjadi, kondisi ini akan menyebabkan anak mengalami malnutrisi dan menyebabkan pertumbuhan anak melambat. inilah yang mengakibatkan seseorang mengalami stunting akibat infeksi cacing. Karena itulah pencegahan stunting, tidak hanya terkait soal asupan gizi yang baik pada 1.000 hari pertama kehidupan, tetapi juga memastikan kecukupan kebutuhan air bersih.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari kegiatan ini adalah menghasilkan dokumen data berupa besaran berapa persentase rumah tangga perkulurahan yang mendapatkan akses air minum layak yang nantinya dipergunakan untuk masukan dalam menentukan lokasi-lokasi stunting di Kota Tangerang.

Rumah tangga yang mendapatkan akses air minum layak adalah rumah tangga yang menggunakan sumber air minum yang terlindung baik kuantitas, kualitas, kontinuitas dan keterjangkauan, meliputi:

- ledeng perpipaan (keran individual);
- ledeng eceran;
- keran umum/hydrant umum;
- terminal air;
- penjual eceran;
- penampungan air hujan (PAH);
- mata air terlindungi;
- sumur terlindung; dan
- sumur bor atau sumur pompa.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	28	Mei	2024	s.d.	01	Agustus	2024
2. Desain	01	Agustus	2024	s.d.	04	Agustus	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	05	Agustus	2024	s.d.	03	Oktober	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	04	Oktober	2024	s.d.	18	Oktober	2024
D. Penyebarluasan							

5. Analisis	21	Oktober	2024	s.d.	31	Oktober	2024
6. Diseminasi Hasil	01	November	2024	s.d.	04	November	2024
7. Evaluasi	04	November	2024	s.d.	08	November	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih.	JPAM (Penduduk dengan akses pada layanan air minum).	Penduduk yang mempunyai akses pada air minum yang bersumber dari PAM, mata air, sumur bor, sumur galian yang terlindung, penampungan air hujan, dan air kemasan yang dialirkan dengan pipa. Mata air dan sumur bor/galian tersebut harus berjarak lebih > 10 meter dari tempat pembuangan limbah dan tangki septik.	2024
2	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari PDAM.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui Sistem Perpipaan.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui Sistem Perpipaan pada Wilayah Kota Tangerang	2024
3	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Mata Air Terlindungi.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Mata Air Terlindungi.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Mata Air Terlindungi pada Wilayah Kota Tangerang	2024
4	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Dalam (Deep well).	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari sumur dalam individual.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari sumur dalam individual pada Wilayah Kota Tangerang	2024

5	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi pada Wilayah Kota Tangerang	2024
6	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Penampungan Air Hujan.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan tidak terlindungi (BJPTT) yang berasal dari Air Hujan.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan tidak terlindungi (BJPTT) yang berasal dari Air Hujan pada Wilayah Kota Tangerang	2024
7	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari DAM (Air Isi Ulang) / Air Kemasan.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari depot air minum/DAM.	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari depot air minum/DAM pada Wilayah Kota Tangerang	2024

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:				2
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang	- 2	
4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:				7
Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5	
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6	
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7	
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8	
4.3. Tipe Pengumpulan Data:				3
Longitudinal Panel	- 1			
Longitudinal Cross Sectional	- 2			
Cross Sectional	- 3			
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:				2
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.			

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

9

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan)	- 32

16

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan)	- 8

2

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

1

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	

1

<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		2
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:		2
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		2
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 orang
Pengumpul data/enumerator	6 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya -1

Tidak -2

1

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*) Ya -1 Tidak -2

Penyandian (*Coding*) Ya -1 Tidak -2

Data Entry Ya -1 Tidak -2

Penyahihan (Validasi) Ya -1 Tidak -2

1

2

1

1

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif -1

Inferensia -2

Deskriptif dan Inferensia -3

3

7.3. Unit Analisis:

Individu -1 Usaha/perusahaan -4

Rumah tangga -2 Lainnya (sebutkan) -8

2

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional -1 Kecamatan -8

Provinsi -2 Lainnya (sebutkan) Kelurahan -16

Kabupaten/Kota -4

28

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*) Ya -1 Tidak -2

Digital (*softcopy*) Ya -1 Tidak -2

Data Mikro Ya -1 Tidak -2

2

1

2


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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	01	Desember	2024
Digital	01	Desember	2024
Data Mikro	-	-	-

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
**KEPALA DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN KOTA TANGERANG**




DECKY P. KOESRINDARTONO, M.Sc
Pembina Utama Muda
NIP. 197004031996031006

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Akses Air Minum/Air Bersih di Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi	: Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
Kode Kegiatan (disi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	:
			Unit Kerja Eselon II	: Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III	: Bidang Air Minum dan Air Limbah

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum?	
											Ya	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih.	AMAB	Penduduk dengan akses pada layanan air minum	Jumlah penduduk yang mempunyai akses pada air minum yang bersumber dari PAM, mata air, sumur bor, sumur galian yang terlindung, penampungan air hujan, dan air kemasan yang dialirkan dengan pipa. Mata air dan sumur bor/galian tersebut harus berjarak lebih > 10 meter dari tempat pembuangan limbah dan tangki septik.	indah.bps.go.id	2024	Integer/Numeric	Akses air Minum/Air Bersih: 1. PAM 2. Mata air 3. Sumur bor 4. Sumur galian yang terlindung 5. Penampungan air hujan	Harus ada isian	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih.	1	-1
2	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari PDAM	PDAM	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui Sistem Perpipaan	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui Sistem Perpipaan pada Wilayah Kota Tangerang	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari PDAM	1	-1
3	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Mata Air Terlindungi	MAT	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Mata Air Terlindungi.	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Mata Air Terlindungi pada Wilayah Kota Tangerang	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Mata Air Terlindungi	1	-1
4	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Dalam (Deep well)	SD	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari sumur dalam individual	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari sumur dalam individual pada Wilayah Kota Tangerang.	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Dalam (Deep well)	1	-1

5	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi	SG	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi.	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi pada Wilayah Kota Tangerang.	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan; Wilayah Kelurahan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Sumur Gali / Pompa / Listrik Terlindungi	1
6	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Air Hujan	AH	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan tidak terlindungi (BJPTT) yang berasal dari Air Hujan.	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan tidak terlindungi (BJPTT) yang berasal dari Air Hujan pada Wilayah Kota Tangerang.	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari Air Hujan	1
7	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari DAM (Air Isi Ulang) / Air Kemasan	AIU	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari depot air minum/DAM.	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih Melalui bukan jaringan perpipaan terlindungi (BJPT) yang berasal dari depot air minum/DAM pada Wilayah Kota Tangerang	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric	Wilayah Kecamatan;	Harus ada isian	Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih bersumber dari DAM (Air Isi Ulang) / Air Kemasan	1

Mengetahui,

Kepala Dinas Perumahan, Permukiman
dan Pedagangan Kota Tangerang



DECKY P. KOESRINDARTONO, M.Sc
NIP. 197004031996031006

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Akses Air Minum/Air Bersih di Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi : Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
Kode Kegiatan (disi oleh petugas)	3671.16.06.01.3.2021		Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Bidang Air Minum dan Air Limbah

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Uman? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (disi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih	Penduduk dengan akses pada layanan air minum	Jumlah penduduk yang mempunyai akses pada air minum yang bersumber dari PAM, mata air, sumur bor, sumur galian yang terlindung, penampungan air hujan, dan air kemasan yang dialirkan dengan pipa. Mata air dan sumur bor/galian tersebut harus berjarak lebih > 10 meter dari tempat pembuangan limbah dan tangki septik.	Semakin besar Indikator (1), maka semakin banyak Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum/Air Bersih di Kota Tangerang	$I = PDAM + MAT + SB + SG + AH + AIU$	Jumlah	Rumah Tangga	Akses air Minum/Air Bersih: 1. PAM 2. Mata air 3. Sumur bor 4. Sumur galian yang terlindung 5. Penampungan air hujan 6. Air kemasan;	2			Kompilasi Data Akses Air Minum/Air Bersih di Kota Tangerang	3671.16.06.01.3.2021	PDAM, MAT, SB, SG, AH, AIU	Kelurahan	1

Mengetahui,

Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang



[Signature]
DECKY ROESRINDARTONO, M.Sc
NIP. 197004031998031006

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Data
Akses Limbah di
Kota Tangerang**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Akses Pembuangan Air Limbah di Kota Tangerang		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Tahun: 2024</div>
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): 3671.16.06.02.3.2021		
Cara Pengumpulan Data:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">3</div>
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">6</div>
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Satria Sudirman No. 1 Tangerang, Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Lt. 3

Telepon : 021-55768687

Faksimile : 021-55768687

E-mail : disperkimtan.tangerangkota@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Air Minum dan Air Limbah

Alamat : Jl. Satria Sudirman No. 1 Tangerang, Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Lt. 3

Telepon : 021-55768687

Faksimile : 021-55768687

E-mail : disperkimtan.tangerangkota@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Stunting adalah kondisi yang ditandai dengan kurangnya tinggi badan anak apabila dibandingkan dengan anak-anak seusianya. Sederhananya, stunting merupakan sebutan bagi gangguan pertumbuhan pada anak. Penyebab utama dari stunting adalah malnutrisi pada ibu hamil dan kurangnya asupan nutrisi selama masa pertumbuhan anak. Banyak yang tidak menyadari bahwa tinggi pendeknya anak bisa menjadi tanda adanya masalah gizi kronis. Perlu diingat bahwa anak pendek belum tentu mengalami stunting. Namun anak yang mengidap kondisi ini pasti berperawakan pendek. Anak dengan asupan gizi terbatas sejak kecil dan telah berlangsung lama berisiko mengalami pertumbuhan yang terhambat.

Menurut WHO, suatu negara dikatakan memiliki masalah stunting bila kasusnya mencapai angka di atas 20%. Sementara, di Indonesia, berdasarkan data Kemenkes pada tahun 2021, kasus balita stunting di Indonesia sebanyak 24,4% sehingga termasuk dalam masalah yang perlu ditangani.

Selain malnutrisi, kurangnya akses air bersih dan sanitasi yang buruk ternyata juga menjadi penyebab tingginya angka stunting di Indonesia. Menurut riset Kementerian Kesehatan (Kemkes), stunting yang disebabkan oleh tidak adanya air bersih dan sanitasi buruk mencapai 60 persen, sementara yang dikarenakan gizi buruk "hanya" 40 persen. Tak heran, kalau akses air bersih masuk sebagai salah satu tujuan dari Sustainable Development Goals (SDGs) dengan target tahun 2030. Air bersih merupakan salah satu kebutuhan mendasar manusia untuk memenuhi standar kehidupan secara sehat. Karena itulah, Rencana Pembangunan Jarak Menengah Nasional (RPJMN) Pemerintah tahun 2020-2024 berfokus pada peningkatan target akses sanitasi dan air bersih yang berkelanjutan. RPJMN ini memiliki target 100% akses air minum layak dan menyediakan akses air minum perpipaan dengan membangun 10 juta pipa sambungan rumah tangga.

Air bersih tidak dapat diabaikan karena digunakan untuk berbagai aktivitas sehari-hari, mulai dari mandi dan cuci kakus (MCK), hingga air bersih untuk dikonsumsi. Menurut Ignasius Dwi Atmaja Sutapa, Direktur Eksekutif Asia Pacific Center for Ecohydrology United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization (Apce-UNESCO), ketiadaan akses air bersih ibarat anak mendapat asupan makanan bergizi dengan peralatan makan yang kotor, sehingga tidak ada penyerapan gizi di pencernaan.

Mengapa air bersih dan sanitasi menjadi faktor esensial dalam pencegahan stunting? Hubungan antara konsumsi air kotor dengan stunting terletak pada banyaknya mikroorganisme (seperti patogen dan bakteri E.coli) pada air kotor yang bila dikonsumsi dapat mengganggu sistem di tubuh manusia. Beberapa penyakit yang mengintai di air kotor adalah diare dan cacingan. Anak yang sulit mendapatkan akses air bersih, misalnya, bisa mengalami diare berulang kali. Padahal, saat diare, ada banyak cairan dan mikronutrien (nutrisi penting) yang terbuang dari dalam tubuh anak. Zinc salah satunya. Saat tubuh kekurangan Zinc, maka usus yang terganggu fungsinya selama diare tidak bisa diregenerasi kembali. Berdasarkan penelitian, kekurangan zinc pada saat anak-anak dapat menyebabkan stunting dan terlambatnya kematangan fungsi seksual.

Ketiadaan akses air bersih juga membuat anak rentan terkena infeksi cacing. Mulanya cacing yang masuk ke dalam tubuh akan menyerap nutrisi pada tubuh anak, lalu membuat nafsu makannya menurun. Jika terus terjadi, kondisi ini akan menyebabkan anak mengalami malnutrisi dan menyebabkan pertumbuhan anak melambat. inilah yang mengakibatkan seseorang mengalami stunting akibat infeksi cacing. Karena itulah pencegahan stunting, tidak hanya terkait soal asupan gizi yang baik pada 1.000 hari pertama kehidupan, tetapi juga memastikan kecukupan kebutuhan air bersih.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari kegiatan ini adalah menghasilkan dokumen data berupa besaran berapa persentase rumah tangga perkulurahan yang mendapatkan akses sanitasi (air limbah domestik) layak yang nantinya dipergunakan untuk masukan dalam menentukan lokasi-lokasi stunting di Kota Tangerang.

Rumah Tangga yang mendapatkan akses sanitasi layak adalah fasilitas sanitasi yang memenuhi syarat kesehatan yaitu fasilitas tersebut digunakan oleh rumah tangga sendiri atau bersama dengan rumah tangga lain tertentu, dilengkapi dengan kloset jenis leher angsa, serta tempat pembuangan akhir tinja berupa tangki septik atau IPAL.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	28	Mei	2024	s.d.	01	Agustus	2024
2. Desain	01	Agustus	2024	s.d.	04	Agustus	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	05	Agustus	2024	s.d.	03	Oktober	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	04	Oktober	2024	s.d.	18	Oktober	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	21	Oktober	2024	s.d.	31	Oktober	2024
6. Diseminasi Hasil	01	November	2024	s.d.	04	November	2024
7. Evaluasi	04	November	2024	s.d.	08	November	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah berupa Tangki Septik Individual, Sharing/ Komunal dan Saluran Pipa Air Limbah ke iPAL	2024
2	Tangki Septik Individual	Tangki Septik Individual	Tangki septik individual adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya yang dimiliki masing masing rumah tangga	2024
3	Tangki septik Sharing / Komunal	Tangki septik Sharing/ Komunal	Tangki septik Komunal adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya yang dimiliki oleh kelompok rumah tangga tertentu yang berada dalam lokasi yang sama/berdekatan dan memiliki kepentingan yang sama.	2024
4	Saluran Pipa Air Limbah ke IPAL	Saluran Pipa Air Limbah ke IPAL	IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah) adalah sebuah struktur yang dirancang untuk membuang limbah biologis dan kimiawi dari air sehingga memungkinkan air tersebut untuk digunakan untuk aktivitas yang lain.	2024
5	Tidak memiliki Akses Pembuangan Air Limbah Domestik	Tidak memiliki Akses Pembuangan Air Limbah Domestik	Rumah Tangga yang tidak memiliki Akses Pembuangan	2024

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

9

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan)	- 32

17

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan)	- 8

2

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

<i>List Frame</i>	- 1
<i>Area Frame</i>	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

Ya - 1
Tidak -2

2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

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

2

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya - 1
Tidak -2

2

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara - 1
Mitra/tenaga kontrak -2
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

2

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP - 1
SMA/SMK -2
Diploma I/II/III - 3
Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

2

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 1 orang
Pengumpul data/enumerator 8 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

2

Ya -1
 Tidak -2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya -1	Tidak -2	1
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya -1	Tidak -2	2
<i>Data Entry</i>	Ya -1	Tidak -2	1
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya -1	Tidak -2	1

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	-1	3
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

7.3. Unit Analisis:

Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4	2
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan)	-8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional	-1	Kecamatan	-8	28
Provinsi	-2	Lainnya (sebutkan) Kelurahan	-16	
Kabupaten/Kota	-4			

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya -1	Tidak -2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya -1	Tidak -2	1
Data Mikro	Ya -1	Tidak -2	2

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	1	Desember	2024
Digital	1	Desember	2024
Data Mikro	-	-	-

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
**KEPALA DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN KOTA TANGERANG**



DECKY P. KOESRINDARTONO, M.Sc

Pembina Utama Muda
NIP. 197004031996031006

METADATA STATISTIK
VARIABEL


Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Akses Air Limbah di Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	3671.16.06.02.3.2021
Instansi	: Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
Unit Kerja Eselon I	:
Unit Kerja Eselon II	: Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
Unit Kerja Eselon III	: Bidang Air Minum dan Air Limbah

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apekah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Tangki Septik Individual	TSI	Tangki Septik Individual	Tangki septik individual adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya yang dimiliki masing masing rumah tangga	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric		Harus ada isian	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah berupa Tangki Septik Individual	1
2	Tangki septik Sharing / Komunal	Kom	Tangki septik Sharing / Komunal	Tangki septik Komunal adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya yang dimiliki oleh kelompok rumah tangga tertentu yang berada dalam lokasi yang sama/berdekatan dan memiliki kepentingan yang sama.	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric		Harus ada isian	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah berupa Tangki septik Sharing/ Komunal	1

3	Saluran Pipa Air Limbah ke IPAL	IPAL	Saluran Pipa Air Limbah ke IPAL	IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah) adalah sebuah struktur yang dirancang untuk membuang limbah biologis dan kimiawi dari air sehingga memungkinkan air tersebut untuk digunakan untuk aktivitas yang lain.	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric		Harus ada isian	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah berupa Saluran Pipa Air Limbah ke IPAL.	1
4	Tidak memiliki Akses Pembuangan Air Limbah Domestik	TMA	Tidak memiliki Akses Pembuangan Air Limbah Domestik	Rumah Tangga yang tidak memiliki Akses Pembuangan Air Limbah Domestik	1. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknik Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2024	Integer/Numeric		Harus ada isian	Rumah Tangga tidak yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah	1

Mengetahui,

Kepala Dinas Perumahan, Permukiman
dan Pertanahan Kota Tangerang


DECKY P. KOESRINDARTONO, M.Sc
NIP. 137004031996031006



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Akses Air Limbah di Kota Tangerang
Kode Kegiatan (disi oleh petugas)	3671.16.06.02.3.2021
Penyelenggara	Instansi : Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
	Unit Kerja Eselon I :
	Unit Kerja Eselon II : Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang
	Unit Kerja Eselon III : Bidang Air Minum dan Air Limbah

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum?	
									Ya -1	Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Reg. (disi petugas)	Nama		Ya -1	Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
1	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah	Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah berupa Tangki Septik Individual, Sharing/ Komunal dan Saluran Pipa Air	Semakin besar nilai Indikator (1), maka semakin banyak Rumah Tangga yang memiliki Akses Pembuangan Air Limbah di Kota Tangerang	$I = TSI + KOM + IPAL$ dimana: TSI adalah Tangki Septik Individual KOM adalah Sharing / Komunal IPAL adalah IPAL wilayah kecamatan.	Jumlah,	Rumah Tangga	Asal Air Limbah: 1. Tangki Septik Individual 2. Sharing /Komunal 3. IPAL Wilayah Kecamatan;	2			Kompilasi Data Akses Air Limbah di Kota Tangerang	3671.16.06.02.3.2021	Jumlah Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Limbah.	Kecamatan; Kelurahan;	1		

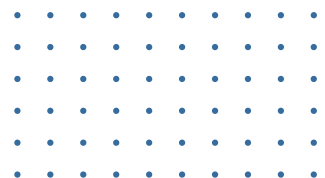




DINSOS

DINAS SOSIAL

- METADATA KEGIATAN
- METADATA VARIABEL
- METADATA INDIKATOR



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Pengelolaan Data
PPKS dan PSKS**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Pengelolaan Data PPKS dan PSKS Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		2
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3	
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4	
Sektor Kegiatan:		21
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12	
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan - 13	
Pembangunan - 3	Neraca Nasional - 14	
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15	
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas - 16	
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17	
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18	
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19	
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20	
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21	
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi - 22	
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya - 1		
Tidak - 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

DINAS SOSIAL KOTA TANGERANG

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

JL. ISKANDAR MUDA PINTU AIR SEPULUH NO. 1 KOTA TANGERANG

Telepon : 021 5517339

Faksimile :

E-mail : pusdatkotang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : KEPALA DINAS

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS DINAS

Alamat : JL. ISKANDAR MUDA PINTU AIR SEPULUH NO. 1 KOTA TANGERANG

Telepon : 021 5517339

Faksimile :

E-mail : pusdatkotang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Tingginya angka Keluarga Miskin di Indonesia menimbulkan permasalahan sosial baru baik bagi pemerintah maupun masyarakat. Banyaknya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang bertahan berarti semakin tinggi tingkat ketergantungan di masyarakat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

- a. Meningkatkan pelayanan bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam rangka pembangunan kesejahteraan sosial secara umum dan merata di Kota Tangerang;
- b. Terbantu dan terpenuhinya kebutuhan bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) di Kota Tangerang;
- c. Para Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) di Kota Tangerang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.

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	02	2023	s.d.	15	12	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	02	2023	s.d.	15	12	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	04	2023	s.d.	15	12	2023
6. Diseminasi Hasil	16	12	2023	s.d.	22	12	2023
7. Evaluasi	23	12	2023	s.d.	31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Koordinator Kesejahteraan Sosial	Koordinator Kesejahteraan Sosial	Orang yang bertanggung jawab melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Januari s.d Desember 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

3

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

2

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

2

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	BANTEN	KOTA TANGERANG

4.6. Metode Pengumpulan Data:

1

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

2

<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
Lainnya (sebutkan)	- 32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

8

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) ...Keluarga Sasaran.....	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

- | | |
|---------------------------|-----|
| <i>Single Stage/Phase</i> | - 1 |
| <i>Multi Stage/Phase</i> | - 2 |

1

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

- | | |
|------------------------|------------------|
| Sampel Probabilitas | - 1 → ke R.5.3.a |
| Sampel Nonprobabilitas | - 2 → ke R.5.3.b |

2

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

- | | | |
|-----------------------------------|-----|--------------|
| <i>Simple Random Sampling</i> | - 1 | } → ke R.5.4 |
| <i>Systematic Random Sampling</i> | - 2 | |
| <i>Stratified Random Sampling</i> | - 3 | |
| <i>Cluster Sampling</i> | - 4 | |
| <i>Multi Stage Sampling</i> | - 5 | |

9

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

- | | | |
|----------------------------|------|--------------|
| <i>Quota Sampling</i> | - 6 | } → ke R.5.7 |
| <i>Accidental Sampling</i> | - 7 | |
| <i>Purposive Sampling</i> | - 8 | |
| <i>Snowball Sampling</i> | - 9 | |
| <i>Saturation Sampling</i> | - 10 | |

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

- | | |
|-------------------|-----|
| <i>List Frame</i> | - 1 |
| <i>Area Frame</i> | - 2 |

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel: Keluarga Sasaran

5.8. Unit Observasi: Keluarga Sasaran

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

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

2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			1
Kunjungan kembali (<i>revisif</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			3
Staf instansi penyelenggara	- 1		
Mitra/tenaga kontrak	- 2		
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3		
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			2
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	- 2		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
6.6. Jumlah Petugas:			
Supervisor/penyelia/pengawas	...3... orang		
Pengumpul data/enumerator	...1131... orang		
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?			1
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	2
<i>Data Entry</i>	Ya - 1	Tidak - 2	2
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	1
7.2. Metode Analisis:			1
Deskriptif	- 1		
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		

7.3. Unit Analisis:			8
	Individu - 1	Usaha/perusahaan - 4	
	Rumah tangga - 2	Lainnya (sebutkan) Keluarga Sasaran - 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			4
	Nasional - 1	Kecamatan - 8	
	Provinsi - 2	Lainnya (sebutkan) - 16	
	Kabupaten/Kota - 4		
VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			2
	Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1
	Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	2
	Data Mikro	Ya - 1 Tidak - 2	
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
	Tercetak		
	Digital	16	Desember 2023
	Data Mikro		

Tangerang, 13 Juni 2024

Mengetahui,
 Kepala Dinas Sosial Kota Tangerang



MULYANI, SE.MM.Ak.CA
 NIP. 196708041987031004

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

MS-Ind

Keterangan Kegiatan Statistik																		
Nama Kegiatan		Judul Kegiatan: Pengelolaan Data PPKS dan PSKS Kota Tangerang						Penyelenggara		Instansi : Dinas Sosial Kota Tangerang								
Kode Kegiatan (bila diisi putugsa)										Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Sosial Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Sosial Kota Tangerang								
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Nama (B) Indikator Konsep?		Jika Riwayat (10) berkode 1 Indikator Pembangunan		Jika Riwayat (10) berkode 2 Variabel Pembangunan			Level Estimasi	Apakah Nama (B) Diperkirakan Usah?	
									Ya -1	Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (bila putugsa)	Nama		Ya -1	Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
1	Jumlah Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial (KOKS)	Kegiatan Kesejahteraan Sosial	Orang yang bertanggung jawab melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan total	Semakin banyak jumlah indikator semakin baik kualitas data yang dihasilkan	Penjurnalan Koordinator Kesejahteraan Sosial di 13 Kecamatan	Jumlah	Orang	Kota Tangerang	2			Pengelolaan Data PPKS/PPKS dan PSKS Kota Tangerang		Kegiatan Kesejahteraan Sosial, Koordinator Kesejahteraan Sosial	Kabupaten/Kota	1		

Tangerang, 21 Agustus 2024
Mengetahui,
Kepala Dinas Sosial Kota Tangerang

MELIYANI, S.E.M.M.A., CA.

METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-Var

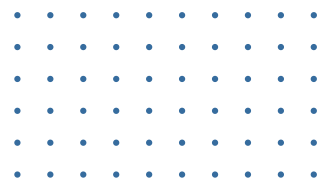
Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		Judul Kegiatan: Pengelolaan Data PPHS dan PSKS Kota Tangerang				Penyetenggara		Instansi : Dinas Sosial Kota Tangerang			
Kode Kegiatan (dari data pelugas)								Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Sosial Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Sosial Kota Tangerang			
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pembitan	Referensi Waktu	Tipe Data	Qualifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Ambur Bujur (0 Sangat Buruk Sangat Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Koordinator Kesejahteraan Sosial	-	Koordinator Kesejahteraan Sosial	Orang yang bertanggung jawab melaksanakan penyelenggaraan ketidaktergantungan sosial	PP, Nomor 24 Tahun 2012	Tahun 2021	Numerik	-	Harus Terisi	Berapa Jumlah Koordinator idetap Kecamatan?	2

11 Agustus 2024
Metadatu
Dinas Sosial Kota Tangerang
MULYANI - SEMMAA.CA



INSPEKTORAT

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Evaluasi atas
Implementasi Sistem
Akuntabilitas Pemerintah
Daerah Kota Tangerang**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah Daerah Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI
		3
Sektor Kegiatan:		
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi
		18
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
		2
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara: [Inspektorat Kota Tangerang](#)

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: [Jl. Ks. Tubun No.40, Pintu Air 10, Kel. Koang Jaya Kec. Karawaci Kota Tangerang](#)

Telepon : (021) 5527088, 5527088 Faksimile : 5585342

E-mail : inspektorat@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : [Inspektur](#)

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : [Inspektur Pembantu III](#)

Alamat : [Jl. Ks. Tubun No.40, Pintu Air 10, Kel. Koang Jaya, Kec. Karawaci Kota Tangerang](#)

Telepon : (021) 5527088, 5527088 Faksimile : 5585342

E-mail : inspektorat@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. **Latar Belakang Kegiatan:** [Evaluasi kegiatan SAKIP ini sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah \(SAKIP\), dan Surat Perintah Inspektur Kota Tangerang](#)

3.2. **Tujuan Kegiatan:** a. [Memperoleh informasi tentang Implementasi SAKIP;](#)

b. [Menilai tingkat atas implementasi SAKIP;](#)

c. [Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan Implementasi SAKIP;](#)

d. [Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.](#)

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bin/thn)			s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
	A. Perencanaan						
1. Perencanaan Kegiatan	11	2022			12	2022	
2. Desain	12	2022			12	2022	
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	05	2023			05	2023	
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	05	2023			05	2023	
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	05	2023			05	2023	
6. Diseminasi Hasil	05	2023			05	2023	
7. Evaluasi	05	2023			05	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Perencanaan Kinerja	Nilai Perencanaan Kinerja	Perencanaan kinerja, berupa penetapan indikator kinerja lengkap dengan berbagai strategi dan program kerja yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang diinginkan. adapun yang menjadi tolak ukur perencanaan kinerja sebagai berikut: a. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia 6%: b. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai	Satu tahun yang lalu

			<p>hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 9%</p> <p>c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan (15%)</p>	
2.	Pengukuran Kinerja	Nilai Pengukuran Kinerja	<p>Pengukuran kinerja adalah proses mencatat, mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dan anggaran dalam arah pencapaian misi melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun suatu proses pelayanan publik. adapun yang menjadi tolak ukur pengukuran kinerja sebagai berikut:</p> <p>a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan (6%) b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (9%) c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (15%)</p>	Satu tahun yang lalu
3.	Pelaporan Kinerja	Nilai Pelaporan Kinerja	<p>Pelaporan kinerja merupakan salah satu subsistem dalam SAKIP yang akan menghasilkan suatu laporan akuntabilitas kinerja sebagai</p>	Satu tahun yang lalu

			<p>perwujudan salah satu kewajiban untuk menjawab tentang apa yang sudah diamanahkan kepada setiap manajer/pejabat pada organisasi sektor publik. Adapun penilaian sebagai berikut:</p> <p>a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (3%)</p> <p>b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan (4,5%)</p> <p>c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (7,5%)</p>	
4.	Evaluasi Internal	Nilai Evaluasi Internal	<p>Evaluasi implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja Instansi kerja pemerintah Adapun Sub Komponen Penilaian Terdiri dari:</p> <p>a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (5%)</p> <p>b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (7,5%)</p> <p>c. Implementasi SAKIP</p>	Satu tahun yang lalu

				telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (12,5%)	
--	--	--	--	--	--

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

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

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	Provinsi Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

8

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan) Dokumen Laporan	- 32

32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) Tim/Kelompok	- 8

8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 ⇒ ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2

<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	→ ke R.5.4	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4		
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5		
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:			
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7	
<i>Accidental Sampling</i>	- 7		
<i>Purposive Sampling</i>	- 8		
<i>Snowball Sampling</i>	- 9		
<i>Saturation Sampling</i>	- 10		
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:			<input type="text"/>
<i>List Frame</i>	- 1		
<i>Area Frame</i>	- 2		
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan: -			
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama: -			
5.7. Unit Sampel: -			
5.8. Unit Observasi: -			
VI. PENGUMPULAN DATA			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?			<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			<input type="text" value="8"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Evaluasi	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			<input type="text" value="1"/>
Staf instansi penyelenggara		- 1	
Mitra/tenaga kontrak		- 2	

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		4
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	

6.6. Jumlah Petugas:	
Supervisor/penyelia/pengawas	1 orang
Pengumpul data/enumerator	4 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		1
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:		2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1
<i>Data Entry</i>	Ya - 1 Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1 Tidak - 2	

7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	- 1	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	

7.3. Unit Analisis:		8
Individu	- 1 Usaha/perusahaan - 4	
Rumah tangga	- 2 Lainnya (sebutkan) Tim/kelompok - 8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1 Kecamatan - 8	
Provinsi	- 2 Lainnya (sebutkan) - 16	
Kabupaten/Kota	- 4	

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		2
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	2
Data Mikro	Ya - 1 Tidak - 2	

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		-	-
Digital		-	-
Data Mikro		-	-

Tangerang, 27 Agustus 2024

Mengetahui,
INSPEKTORAT KOTA TANGERANG
INSPEKTOR,



DADI BUDAERI
Pembina Utama Madya
NIP. 196410231985031007



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi :	Inspektorat Kota Tangerang
Kode Kegiatan <small>(diisi oleh petugas)</small>			Unit Kerja Eseloi :	-
			Unit Kerja Eseloi :	Inspektorat Kota Tangerang
			Unit Kerja Eseloi :	Inspektur Pembantu III

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Perencanaan Kinerja	-	Nilai Perencanaan Kinerja	<p>Perencanaan kinerja, berupa penetapan indikator kinerja lengkap dengan berbagai strategi dan program kerja yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang diinginkan, adapun yang menjadi tolak ukur perencanaan kinerja sebagai berikut: a. Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia 6%;</p> <p>b. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) 9%</p> <p>c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan (15%)</p>	PermenpanRB No 88 Tahun 2021: tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; SK Inspektur Kota Tangerang nomor: 700/KEP 03/Sekretariat/2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Tangerang	Satu Tahun yang lalu	Float	<p>Dokumen Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. keberadaan 2. SMART 3. Berkesinambungan 	-	Isian Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu	2
2	Pengukuran Kinerja	-	Nilai Pengukuran Kinerja	<p>Pengukuran kinerja adalah proses mencatat, mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dan anggaran dalam arah pencapaian misi melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun suatu proses pelayanan publik. adapun yang menjadi tolak ukur pengukuran kinerja sebagai berikut: a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan (6%)</p> <p>b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (9%)</p> <p>c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (15%)</p>	PermenpanRB No 88 Tahun 2021: tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; SK Inspektur Kota Tangerang nomor: 700/KEP 03/Sekretariat/2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Tangerang	Satu Tahun yang lalu	Float	<ol style="list-style-type: none"> 1. dilaksanakan 2. Efektif dan Efisien 3. Reward and Punishment 	-	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	2

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	Pelaporan Kinerja	-	Nilai Pelaporan Kinerja	<p>Pelaporan kinerja merupakan salah satu subsistem dalam SAKIP yang akan menghasilkan suatu laporan akuntabilitas kinerja sebagai perwujudan salah satu kewajiban untuk menjawab tentang apa yang sudah diamanahkan kepada setiap manajer/pejabat pada organisasi sektor publik. Adapun penilaian sebagai berikut:</p> <p>a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (3%)</p> <p>b. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya (4,5%)</p> <p>c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (7,5%)</p>	PermenpanRB No 88 Tahun 2021: tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; SK Inspektur Kota Tangerang nomor: 700/KEP 03/Sekretariat/2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Tangerang	Satu Tahun yang lalu	Float	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan Laporan 2. Kualitas Laporan 3. Pemanfaatan Laporan 	-	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar, menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	2
4	Evaluasi Internal	-	Nilai Evaluasi Internal	<p>Evaluasi implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja Instansi kerja pemerintah Adapun Sub Komponen Penilaian Terdiri dari:</p> <p>a. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (5%)</p> <p>b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (7,5%)</p> <p>c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (12,5%)</p>	PermenpanRB No 88 Tahun 2021: tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; SK Inspektur Kota Tangerang nomor: 700/KEP 03/Sekretariat/2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Tangerang	Satu Tahun yang lalu	Float	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan 2. Kualitas Pelaksanaan 3. Manfaat Implementasi Hasil Evaluasi 	-	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	2

Tangerang, Juli 2024



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi	: Inspektorat Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	: -
			Unit Kerja Eselon II	: Inspektorat Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III	: Inspektur Pembantu III

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya Tidak	Jika Kolom (10) berkode 1		Jika Kolom (10) berkode 2			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Indikator Pembangun	Variabel Pembangun					
											Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi penuh)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Persentase Penilaian SAKIP	Persentase Penilaian diperoleh dari skor penilaian dan Evaluasi SAKIP	Mengetahui persentase hasil penilaian dari tiap Perangkat Daerah	$\text{Sakip} = \{ (\text{Nilai Perencanaan Kinerja} \times 30\%) + (\text{Nilai Pengukuran Kinerja} \times 25\%) + (\text{Nilai Pelaporan Kinerja} \times 15\%) + (\text{Nilai Evaluasi Internal} \times 10\%) + (\text{Nilai Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi} \times 25\%) \}$ Hasil dari SAKIP ini dibuat dalam bentuk Range seperti berikut: AA (90% - 100%) A (80% - 90%) BB (70% - 80%) B (60% - 70%) CC (50% - 60%) C (30% - 50%) D (0 - 30%)			Kota Tangerang	2	-	-	Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah Kota Tangerang		1. Perencanaan kinerja 2. Pengukuran kinerja 3. Pelaporan kinerja 4. Evaluasi kinerja 5. Pencapaian sasaran kinerja organisasi	Kota Tangerang	2

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
2	Jumlah Perangkat Daerah berdasarkan Penilaian SAKIP	Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Penilaian yang diberikan kepada Perangkat Daerah berdasarkan komponen penilaian kinerja yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.	Mengetahui kategori penilaian dari tiap-tiap Perangkat Daerah	Sejumlah Perangkat Daerah (Dinas + Kecamatan)	Jumlah	Perangkat Daerah	Kota Tangerang	2	-	-	Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah Kota Tangerang		1. A (Memuaskan) 2. BB (Sangat Baik)	Kota Tangerang	2

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui
INSPEKTUR KOTA TANGERANG
INSPEKTUR

BADI BUDAERI
Pembina Utama Madya
NIP. 196410231986031007



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Tindak Lanjut
Rekomendasi Temuan
Hasil Pengawasan**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		19
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara: [Inspektorat Kota Tangerang](#)

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: [Jl. Ks. Tubun No.40, Pintu Air 10, Kel. Koang Jaya Kec. Karawaci Kota Tangerang](#)

Telepon : (021) 5527088, 5527088 Faksimile : 5585342

E-mail : inspektorat@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : [Inspektur](#)

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : [Inspektur Pembantu III](#)

Alamat : [Jl. Ks. Tubun No.40, Pintu Air 10, Kel. Koang Jaya, Kec. Karawaci Kota Tangerang](#)

Telepon : (021) 5527088, 5527088 Faksimile : 5585342

E-mail : inspektorat@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. **Latar Belakang Kegiatan:** Tindak lanjut rekomendasi atas temuan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan wujud dari pelaksanaan akuntabilitas publik. APIP bertujuan untuk memberikan informasi kepada publik. Akuntabilitas merupakan bentuk kewajiban penyedia penyelenggaraan kegiatan publik untuk dapat menjelaskan dan menjawab segala hal menyangkut langkah dari seluruh keputusan dan proses yang dilakukan, serta pertanggungjawaban terhadap hasil kinerjanya.

Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yaitu Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, Bersih, Transparan, Inovatif dan Akuntabel adapun 3 (tiga) indikator adapun salah satu indikator yaitu Persentase rekomendasi temuan hasil pemeriksaan internal yang ditindaklanjuti berdasarkan hal tersebut yang mendasari kegiatan tindak lanjut temuan hasil pengawasan

3.2. **Tujuan Kegiatan:** Memberikan informasi kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan kebijakan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan		11	2022	s.d.		11	2022
2. Desain		08	2023	s.d.		08	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data		09	2023	s.d.		09	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data		09	2023	s.d.		09	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis		10	2023	s.d.		10	2023
6. Diseminasi Hasil		11	2023	s.d.		11	2023
7. Evaluasi		12	2023	s.d.		12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Temuan	Temuan Hasil Pengawasan	Temuan audit adalah hasil evaluasi dari bukti audit yang dikumpulkan terhadap kriteria audit. Temuan audit dapat mengindikasikan, baik kesesuaian ataupun ketidaksesuaian dengan kriteria audit atau peluang perbaikan.	2023
2	Rekomendasi	Rekomendasi Hasil Pengawasan	Rekomendasi audit adalah saran yang diberikan oleh auditor kepada auditi setelah membuat simpulan berdasarkan fakta yang ada untuk meningkatkan kinerja dan atau proses tata kelola sektor publik yang harus mendapat perhatian lebih dari auditi dan akan dimintakan	2023

			tindaklanjutnya	
3	LHP Per Perangkat Daerah	Laporan Pengawasan yang diterbitkan Per Perangkat Daerah	Laporan hasil pembinaan dan pemeriksaan pada objek pemeriksaan/perangkat daerah sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang telah ditetapkan sebagai informasi secara terbatas yang disampaikan kepada Objek Pemeriksaan dan Kepala Daerah untuk perbaikan	2023
4	Tindak Lanjut	Tindak lanjut	Tindak lanjut adalah tindakan yang terjadi setelah pengawasan yang bertujuan untuk menyesuaikan suatu proses pengawasan	2023
5	Perangkat Daerah	Perangkat Daerah	SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

6

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 3

2

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

2

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	Provinsi Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

16

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan) Dokumen Tindak Lanjut	- 32

33

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) Perangkat Daerah	- 8

8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
---------------------	------------------

Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b	
5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		<input type="checkbox"/>
Simple Random Sampling	- 1	} → ke R.5.4
Systematic Random Sampling	- 2	
Stratified Random Sampling	- 3	
Cluster Sampling	- 4	
Multi Stage Sampling	- 5	
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		
Quota Sampling	- 6	} → ke R.5.7
Accidental Sampling	- 7	
Purposive Sampling	- 8	
Snowball Sampling	- 9	
Saturation Sampling	- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
List Frame	- 1	
Area Frame	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan: -		
5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama: -		
5.7. Unit Sampel: -		
5.8. Unit Observasi: -		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?		<input type="checkbox"/> 2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/> 3
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	Task Force - 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) - 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		<input type="checkbox"/> 2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara - 1
 Mitra/tenaga kontrak - 2
 Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

1

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP - 1
 SMA/SMK - 2
 Diploma I/II/III - 3
 Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 1 orang
 Pengumpul data/enumerator 4 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya - 1
 Tidak - 2

1

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*) Ya - 1 Tidak - 2
 Penyandian (*Coding*) Ya - 1 Tidak - 2
Data Entry Ya - 1 Tidak - 2
 Penyahihan (Validasi) Ya - 1 Tidak - 2

2

2

1

1

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif - 1
 Inferensia - 2
 Deskriptif dan Inferensia - 3

1

7.3. Unit Analisis:

Individu - 1 Usaha/perusahaan - 4
 Rumah tangga - 2 Lainnya (sebutkan) Perangkat Daerah - 8

8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

4

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2

2

2

2

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	-	-	-
Digital	-	-	-
Data Mikro	-	-	-

Tangerang, 27 Agustus 2024

Mengetahui
INSPEKTORAT KOTA TANGERANG
INSPEKTUR



DADI BUDAERI

Pembina Utama Madya

NIP. 196410231985031007



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan				Penyelenggara	: Inspektorat Kota Tangerang				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)							: Inspektorat Kota Tangerang : Inspektur Pembantu I, II, III, IV dan V				
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Temuan	-	temuan Hasil Pengawasan	Hasil evaluasi dari bukti pengawasan yang dikumpulkan terhadap kriteria pengawasan. Temuan pengawasan dapat mengindikasikan, baik kesesuaian ataupun ketidaksesuaian dengan kriteria audit atau peluang perbaikan.	Permendagri nomor: 23 Tahun 2007 tentang: Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; serta: Keputusan Walikota Tangerang Nomor 800/KEP.17-INSPEKTORAT/2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kota Tangerang Tahun Anggaran 2023	2023	Integer	Klasifikasi Berdasarkan: 1. Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan 2. Temuan kelemahan sistem pengendalian intern 3. Temuan 3E (Efektif, Efisien dan Ekonomis)	-	Jumlah Temuan Hasil Pengawasan	2
2	Rekomendasi	-	Rekomendasi Hasil Pengawasan	Rekomendasi audit adalah saran yang diberikan oleh auditor kepada auditi setelah membuat simpulan berdasarkan fakta yang ada untuk meningkatkan kinerja dan atau proses tata kelola sektor publik yang harus mendapat perhatian lebih dari auditi dan akan dimintakan tindaklanjutnya	Permendagri nomor: 23 Tahun 2007 tentang: Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; serta: Keputusan Walikota Tangerang Nomor 800/KEP.17-INSPEKTORAT/2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kota Tangerang Tahun Anggaran 2023	2023	Integer	Klasifikasi Berdasarkan: 1. Penyetoran ke kas negara/daerah, kas BUMN/D, dan masyarakat 2. Pengembalian barang kepada negara, daerah, BUMN/D, dan masyarakat 3. Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan 4. Penghapusan barang milik negara/daerah 5. Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian 6. Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/ kelengkapan administrasi 7. Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan 8. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian 9. Perubahan atau perbaikan prosedur, peraturan dan kebijakan 10. Perubahan atau perbaikan struktur organisasi 11. Koordinasi antar instansi termasuk juga penyerahan penanganan kasus kepada instansi yang berwenang 12. Pelaksanaan penelitian oleh tim khusus atau audit lanjutan oleh unit pengawas intern 13. Pelaksanaan sosialisasi 14. Lain-lain	-	Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan	2

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	LHP Per Perangkat Daerah	-	Laporan Pengawasan yang diterbitkan Per Perangkat Daerah	Laporan hasil pembinaan dan pemeriksaan pada objek pemeriksaan/perangkat daerah sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang telah ditetapkan sebagai informasi secara terbatas yang disampaikan kepada Objek Pemeriksaan dan Kepala Daerah untuk perbaikan	Permendagri nomor: 23 Tahun 2007 tentang: Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; serta: Keputusan Walikota Tangerang Nomor 800/KEP.17-INSPEKTORAT/2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kota Tangerang Tahun Anggaran 2023	2023	Integer	Klasifikasi Berdasarkan: 1. Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan 2. Temuan kelemahan sistem pengendalian intern 3. Temuan 3E (Efektif, Efisien dan Ekonomis)	-	Jumlah LHP Per Perangkat Daerah	2
4	Tindak Lanjut	-	Tindak Lanjut	Tindak lanjut adalah tindakan yang terjadi setelah pengawasan yang bertujuan untuk menyesuaikan suatu proses pengawasan	Permendagri nomor: 23 Tahun 2007 tentang: Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; serta: Keputusan Walikota Tangerang Nomor 800/KEP.17-INSPEKTORAT/2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kota Tangerang Tahun Anggaran 2023	2023	Integer	Klasifikasi Berdasarkan: 1. Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan 2. Temuan kelemahan sistem pengendalian intern 3. Temuan 3E (Efektif, Efisien dan Ekonomis)	-	Jumlah Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan	2
5	Perangkat Daerah	-	Perangkat Daerah	Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.	Permendagri nomor: 23 Tahun 2007 tentang: Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; serta: 3. Keputusan Walikota Tangerang Nomor 700/KEP.1176-INSPEKTORAT/2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kota Tangerang Tahun Anggaran 2024	2023	Integer	Klasifikasi Berdasarkan: 1. Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan 2. Temuan kelemahan sistem pengendalian intern 3. Temuan 3E (Efektif, Efisien dan Ekonomis)	-	Jumlah Perangkat Daerah	2

Tangerang, Juli 2024



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan							Penyelenggara	Instansi : Inspektorat Kota Tangerang Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : Inspektorat Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Inspektur Pembantu I, II, III, IV dan V						
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)																
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Setuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Ketersediaan	Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun Kegiatan Penghasil	Kode Reg. (diisi petugas)	Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase Tindak Lanjut Temuan Hasil Pengawasan	Presentasi Penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Besarnya proporsi perbandingan antara hasil temuan yang ditindaklanjuti dengan yang belum/tidak ditindaklanjuti pada periode tertentu.	semakin besar persentase indikator dari IKU Inspektorat yang ditetapkan semakin baik.	Perhitungan antara perbandingan hasil temuan pemeriksaan dan tindak lanjut hasil temuan oleh entitas yang diperiksa yang mana bertujuan bahwa masukan dan catatan yang diberikan oleh tim pemeriksa di tindaklanjuti dengan rumus perhitungan antara perbandingan hasil temuan pemeriksaan dan tindak lanjut hasil temuan oleh entitas yang diperiksa x 100%.	Persentase	Persen	Kota Tangerang	2	-	-	Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tindak lanjut hasil pengawasan;	Kota Tangerang	2
2	Jumlah LHP Per Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengawasan yang diterbitkan Per Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan yang di klasifikasi berdasarkan Perangkat Daerah	semakin banyak jumlah LHP yang terbit, semakin tercapai Program Kerja Pengawasan Tahunan (contoh: Jumlah LHP=5, LHP=12, LHP=120, yang terbaik adalah LHP=120 berdasarkan PKPT)	Penjumlahan dari Perangkat Daerah	Jumlah	Perangkat Daerah; Rekomendasi;	Kota Tangerang	2	-	-	Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tindak lanjut hasil pengawasan;	Kota Tangerang	2

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
3	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan (LHP)	Jumlah Laporan Pengawasan yang diterbitkan	pemeriksaan pada objek pemeriksaan/perangkat daerah sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang telah ditetapkan sebagai informasi secara terbatas yang disampaikan kepada Objek Pemeriksaan dan Kepala Daerah untuk perbaikan	semakin besar nilai indikator (I) maka semakin besar hasil pengawasan yang dilakukan terhadap perangkat daerah	=perjumlahan LHP dari semua perangkat daerah yang telah diawasi	Jumlah	Laporan Hasil Pengawasan (LHP)	Kota Tangerang	2	-	-	Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tindak lanjut hasil pengawasan;	Kota Tangerang	2
4	Jumlah Temuan	Jumlah temuan Hasil Pengawasan	Temuan audit adalah hasil evaluasi dari bukti audit yang dikumpulkan terhadap kriteria audit. Temuan audit dapat mengindikasikan, baik kesesuaian ataupun ketidaksesuaian dengan kriteria audit atau peluang perbaikan.	semakin kecil jumlah temuan (1 digit) semakin baik perangkat daerah melakukan pengendalian internal (Laporan Hasil Pengawasan)	Jumlah temuan dan seluruh Laporan Hasil Pengawasan	Jumlah	Temuan	Kota Tangerang	2	-	-	Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tindak lanjut hasil pengawasan;	Kota Tangerang	2
5	Jumlah Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan	Rekomendasi audit adalah saran yang diberikan oleh auditor kepada auditi setelah membuat simpulan berdasarkan fakta yang ada untuk meningkatkan kinerja dan atau proses tata kelola sektor publik yang harus mendapat perhatian lebih dari auditi dan akan dimintakan	semakin kecil jumlah rekomendasi (1 digit) semakin baik perangkat daerah melakukan pengendalian internal (Laporan Hasil	Jumlah rekomendasi dari seluruh Laporan Hasil Pengawasan	Jumlah	Rekomendasi	Kota Tangerang	2	-	-	Tindak Lanjut Rekomendasi Temuan Hasil Pengawasan		Tindak lanjut hasil pengawasan;	Kota Tangerang	2

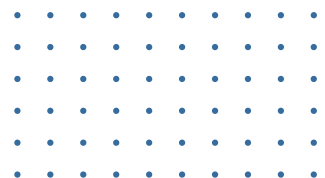




SATPOL PP

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- METADATA KEGIATAN
- METADATA VARIABEL
- METADATA INDIKATOR



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Pelanggaran
Perda (MIRAS) Kota
Tangerang Tahun 2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (MIRAS) Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi	3
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12	
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan - 13	
Pembangunan - 3	Neraca Nasional - 14	
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15	
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas - 16	
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17	
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18	
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19	
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20	
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21	
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi - 22	
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya - 1		
Tidak - 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile :-

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP

Alamat : Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile :

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan “Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah”.

Tugas pokok **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

3.2. Tujuan Kegiatan:

Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mentaati produk-produk hukum daerah Kota Tangerang;
- Meningkatnya peran serta masyarakat secara aktif dalam menciptakan keamanan, ketenteraman, keterertiban, kenyamanan dan perlindungan masyarakat di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;
- Meminimalisir gangguan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing--masing;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman yang mengandung ethanol yang diproses dari bahan hasil kimia atau pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi, baik dengan cara memberikan perlakuan terlebih dahulu atau tidak, menambahkan bahan lain atau tidak, maupun yang diproses dengan	2023

				cara pengenceran minuman mengandung ethanol	
2	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan A	Minuman Beralkohol (Miras)		Minuman beralkohol dengan kadar ethanol 1 % - 5 %	2023
3	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan B	Minuman Beralkohol (Miras)		Minuman beralkohol dengan kadar ethanol lebih dari 5 % - 20 %	2023
4	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan C	Minuman Beralkohol (Miras)		Minuman beralkohol dengan kadar ethanol lebih dari 20 % - 55 %	2023
5	Perusahaan dan atau usaha individu yang menjual minuman beralkohol	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung		Perusahaan dan atau usaha individu yang tidak mendapatkan izin untuk menjual minuman beralkohol	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang (2)

2

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

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

3

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel - 1
 Longitudinal Cross Sectional - 2
 Cross Sectional (- 3)

3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Provinsi Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:			16
Wawancara	- 1		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2		
Pengamatan (observasi)	- 4		
Pengumpulan data sekunder	- 8		
Lainnya (sebutkan) <u>Laporan Pelanggaran</u>	- 16		
4.7. Sarana Pengumpulan Data:			32
<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		
Lainnya (sebutkan) <u>BAP Hasil Operasi</u>	- 32		
4.8. Unit Pengumpulan Data:			1
Individu	- 1		
Rumah tangga	- 2		
Usaha/perusahaan	- 4		
Lainnya (sebutkan) unit kerja	- 8		
V. DESAIN SAMPEL			
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian			
5.1. Jenis Rancangan Sampel:			
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1		
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2		
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:			
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a		
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b		
5.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:			
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4	
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2		
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3		
<i>Cluster Sampling</i>	- 4		
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5		
Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:			
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7	
<i>Accidental Sampling</i>	- 7		
<i>Purposive Sampling</i>	- 8		
<i>Snowball Sampling</i>	- 9		

<i>Saturation Sampling</i>		- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:			<input type="text"/>
<i>List Frame</i>	- 1		
<i>Area Frame</i>	- 2		
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:			
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:			
5.7. Unit Sampel:			
5.8. Unit Observasi:			
VI. PENGUMPULAN DATA			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?			<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1		
Tidak	(- 2)		
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			<input type="text" value="4"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	(- 4)
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1		
Tidak	(- 2)		
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			<input type="text" value="1"/>
Staf instansi penyelenggara		(- 1)	
Mitra/tenaga kontrak		- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak		- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			<input type="text" value="2"/>
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	(- 2)		
Diploma I/II/III	- 3		
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?			<input type="text" value="2"/>

Ya	- 1
Tidak	(- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
<i>Data Entry</i>	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	(1)		1
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		

7.3. Unit Analisis:

Individu	(- 1)	Usaha/perusahaan	- 4	1
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) unit kerja	- 8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

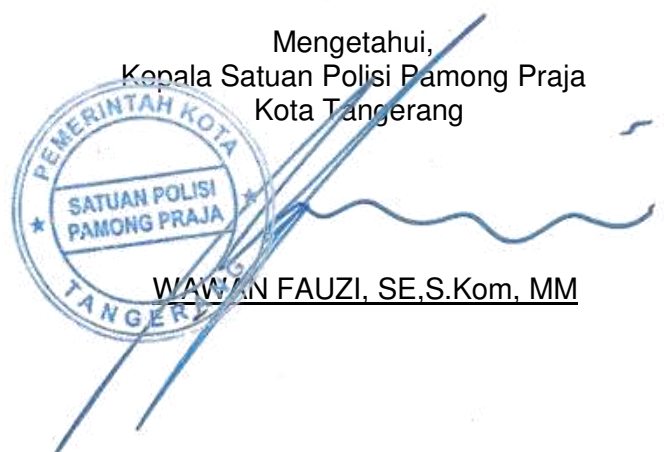
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Data Mikro	Ya (- 1)	Tidak - 2	1

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		01	2024
Digital		01	2024
Data Mikro		01	2024

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM

NIP. 19750102 199901 1 001

METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (MIRAS) Kota Tangerang				Penyelenggara	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)							Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP				
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Minuman Beralkohol (Miras)		Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman yang mengandung ethanol yang diproses dari bahan hasil kimia atau pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi, baik dengan cara memberikan perlakuan terlebih dahulu atau tidak, menambahkan bahan lain atau tidak, maupun yang diproses dengan cara pengenceran minuman mengandung	Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	2023	Integer	Botol, Plastik, Kaleng, Drum/Dirigen	Harus ada isian;	Minuman Beralkohol (Miras)	1
2	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan A		Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman beralkohol dengan kadar ethanol 1 % - 5 %	Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman	2023	Integer	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Harus ada isian;	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan A	1
3	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan B		Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman beralkohol dengan kadar ethanol lebih dari 5 % - 20 %	Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman	2023	Integer	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Harus ada isian;	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan B	1
4	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan C		Minuman Beralkohol (Miras)	Minuman beralkohol dengan kadar ethanol lebih dari 20 % - 55 %	Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman	2023	Integer	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Harus ada isian;	Minuman Beralkohol (Miras) Golongan C	1
5	Pelanggar Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman Beralkohol		Pedagang Besar, Pengecer dan Penjual Langsung	Perusahaan dan atau usaha individu yang tidak mendapatkan izin untuk menjual minuman beralkohol	Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman	2023	Integer	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Harus ada isian;	Pelanggar Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	1

Tangerang,

Juli 2024

Mengstahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (MIRAS) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :
			Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Pelanggar Perda Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pengedaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Jumlah Perusahaan dan atau usaha individu yang tidak mendapatkan izin untuk menjual minuman beralkohol	Semakin besar nilai indikator (1), maka semakin besar hasil penertiban tentang Pelarangan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol.	I = Hasil Penertiban MIRAS	Jumlah	Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (MIRAS) Kota Tangerang		Pedagang Besar, Pedagang Eceran dan Penjual Langsung	Kota	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



Wahid FAUZI, SE.S.Kom, MM
NIP. 19750102-199904 1 001

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Pelanggaran
Perda (KTR) Kota
Tangerang Tahun 2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (KTR) Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3	
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4	
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12	
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan - 13	
Pembangunan - 3	Neraca Nasional - 14	
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15	
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas - 16	
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17	
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18	
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19	
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20	
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21	
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi - 22	
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya - 1	Tidak - 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile : -
E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :
Eselon 2 : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP
Alamat : Jl. Daan Mogot No.4
Telepon : 081212004664 Faksimile :
E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan "Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah".

Tugas pokok **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

3.2. Tujuan Kegiatan:

Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mentaati produk-produk hukum daerah Kota Tangerang;
- Meningkatnya peran serta masyarakat secara aktif dalam menciptakan keamanan, ketenteraman, keterertiban, kenyamanan dan perlindungan masyarakat di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;
- Meminimalisir gangguan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Kawasan atau area, yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau merokok.	2023
2	Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Individu atau orang	Individu atau orang yang melakukan kegiatan produksi, penjualan, iklan,	2023

			promosi dan/atau merokok.	
--	--	--	---------------------------	--

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Provinsi Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

16

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1
 Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

32

<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4	
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8	
<i>Mail</i>	- 16	
Lainnya (sebutkan) <u>BAP Hasil Operasi</u>	(32)	

4.8. Unit Pengumpulan Data:

1

Individu	(- 1)
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) unit kerja	- 8

V. DESAIN SAMPEL
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

<i>List Frame</i>	- 1
<i>Area Frame</i>	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)? Ya - 1 Tidak - 2	2
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Kunjungan kembali (<i>revisit</i>) - 1 <i>Task Force</i> - 4 Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) - 8	4
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? Ya - 1 Tidak - 2	2
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)	
6.4. Petugas Pengumpulan Data: Staf instansi penyelenggara - 1 Mitra/tenaga kontrak - 2 Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3	1
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: ≤ SMP - 1 SMA/SMK - 2 Diploma I/II/III - 3 Diploma IV/S1/S2/S3 - 4	2
6.6. Jumlah Petugas: Supervisor/penyelia/pengawas 2 orang Pengumpul data/enumerator 4 orang	
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? Ya - 1 Tidak - 2	2
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS	
7.1. Tahapan Pengolahan Data: Penyuntingan (<i>Editing</i>) Ya - 1 Tidak - 2 Penyandian (<i>Coding</i>) Ya - 1 Tidak - 2 <i>Data Entry</i> Ya - 1 Tidak - 2 Penyahihan (Validasi) Ya - 1 Tidak - 2	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; display: inline-block; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; display: inline-block; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; display: inline-block; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px; display: inline-block; text-align: center;">1</div>
7.2. Metode Analisis: Deskriptif - 1 Inferensia - 2 Deskriptif dan Inferensia - 3	1

7.3. Unit Analisis:				1
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) satuan kerja	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				4
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				
8.2.				
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	1
Data Mikro	Ya - 1	Tidak	- 2	1
8.3. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:				
	Tanggal	Bulan	Tahun	
Tercetak		01	2024	
Digital		01	2024	
Data Mikro		01	2024	

Tangerang, Juli 2022

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE,S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (KTR) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi	: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	: _____
			Unit Kerja Eselon II	: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III	: Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Kawasan Tanpa Rokok (KTR)		Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Kawasan atau area, yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau merokok.	Perda Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Kawasan Tanpa Rokok	2023	Integer	Perkantoran Pemerintah Daerah, Tempat Pelayanan Kesehatan, Tempat Proses Belajar Mengajar, Tempat Anak Bermain, Tempat Ibadah, Tempat Kerja, dan Tempat Umum Lainnya.	Harus ada isian;	Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	1
2	Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)		Individu atau Orang	Individu atau orang yang melakukan kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau merokok.	Perda Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Kawasan Tanpa Rokok	2023	Integer	Individu atau Orang	Harus ada isian;	Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	1

Tangerang,

Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE,S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (KTR) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :
			Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Kompositif? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Jumlah Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Jumlah individu atau orang yang melakukan kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau merokok.	Semakin besar nilai indikator (1), maka semakin besar hasil penertiban Kawasan Tanpa Rokok di Kantor Pemerintahan	I = Hasil Penertiban KTR di Kantor Pemerintahan.	Jumlah	Orang	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (KTR) Kota Tangerang		Jumlah Pelanggar Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Kota	1

Tangerang,

Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE,S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Pelanggaran
Perda (PKL) Kota
Tangerang Tahun 2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PKL) Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan - 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya - 1		
Tidak - 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile :-

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP

Alamat : Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile :

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan “Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah”.

Tugas pokok **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

3.2. Tujuan Kegiatan:

Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mentaati produk-produk hukum daerah Kota Tangerang;

- Meningkatnya peran serta masyarakat secara aktif dalam menciptakan keamanan, ketenteraman, keterertiban, kenyamanan dan perlindungan masyarakat di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;
- Meminimalisir gangguan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Pelanggar Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	Pedagang Kaki Lima (PKL) dan Bangunan Liar (Bangli)	Individu atau kelompok yang tidak mempunyai izin untuk melakukan kegiatan usaha dan atau mendirikan bangunan	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

2

2

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

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

3

4.3. Tipe Pengumpulan Data: <i>Longitudinal Panel</i> - 1 <i>Longitudinal Cross Sectional</i> - 2 <i>Cross Sectional</i> (- 3)	3															
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6. Sebagian Wilayah Indonesia (- 2)	2															
4.5. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Provinsi</th> <th style="width: 50%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Provinsi Banten</td> <td>Kota Tangerang</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	1	Provinsi Banten	Kota Tangerang									
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota														
1	Provinsi Banten	Kota Tangerang														
4.6. Metode Pengumpulan Data: Wawancara - 1 Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2 Pengamatan (observasi) - 4 Pengumpulan data sekunder - 8 Lainnya (sebutkan) <u>Laporan Pelanggaran</u> (- 16)	16															
4.7. Sarana Pengumpulan Data: <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 Lainnya (sebutkan) <u>BAP Hasil Operasi</u> (- 32)	32															
4.8. Unit Pengumpulan Data: Individu (- 1) Rumah tangga (- 2) Usaha/perusahaan (- 4) Lainnya (sebutkan) laporan unit kerja - 8	7															
V. DESAIN SAMPEL Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian																
5.1. Jenis Rancangan Sampel: <i>Single Stage/Phase</i> - 1 <i>Multi Stage/Phase</i> - 2																
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: Sampel Probabilitas - 1 → ke R.5.3.a Sampel Nonprobabilitas - 2 → ke R.5.3.b																

<p>5.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Simple Random Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 1</td> <td rowspan="5" style="font-size: 3em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; padding: 0 10px;">→ ke R.5.4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Systematic Random Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Stratified Random Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Cluster Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Multi Stage Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 5</td> </tr> </table> <p>Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Quota Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 6</td> <td rowspan="5" style="font-size: 3em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; padding: 0 10px;">→ ke R.5.7</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Accidental Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 7</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Purposive Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 8</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Snowball Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 9</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Saturation Sampling</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 10</td> </tr> </table>	<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	}	→ ke R.5.4	<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	<i>Cluster Sampling</i>	- 4	<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	<i>Quota Sampling</i>	- 6	}	→ ke R.5.7	<i>Accidental Sampling</i>	- 7	<i>Purposive Sampling</i>	- 8	<i>Snowball Sampling</i>	- 9	<i>Saturation Sampling</i>	- 10	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text"/>
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	}			→ ke R.5.4																				
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2																								
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3																								
<i>Cluster Sampling</i>	- 4																								
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5																								
<i>Quota Sampling</i>	- 6	}	→ ke R.5.7																						
<i>Accidental Sampling</i>	- 7																								
<i>Purposive Sampling</i>	- 8																								
<i>Snowball Sampling</i>	- 9																								
<i>Saturation Sampling</i>	- 10																								
<p>5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>List Frame</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Area Frame</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 2</td> </tr> </table>	<i>List Frame</i>	- 1	<i>Area Frame</i>	- 2	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text"/>																				
<i>List Frame</i>	- 1																								
<i>Area Frame</i>	- 2																								
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:																									
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:																									
5.7. Unit Sampel:																									
5.8. Unit Observasi:																									
VI. PENGUMPULAN DATA																									
<p>6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Ya</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tidak</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">(- 2)</td> </tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	(- 2)	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text" value="2"/>																				
Ya	- 1																								
Tidak	(- 2)																								
<p>6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 1</td> <td style="padding: 2px;"><i>Task Force</i></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">(- 4)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Supervisi</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 2</td> <td style="padding: 2px;">Lainnya (sebutkan)</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 8</td> </tr> </table>	Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	(- 4)	Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text" value="4"/>																
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	(- 4)																						
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8																						
<p>6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Ya</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tidak</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">(- 2)</td> </tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	(- 2)	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text" value="2"/>																				
Ya	- 1																								
Tidak	(- 2)																								
<p>Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)</p>																									
<p>6.4. Petugas Pengumpulan Data:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Staf instansi penyelenggara</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">(- 1)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mitra/tenaga kontrak</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">- 3</td> </tr> </table>	Staf instansi penyelenggara	(- 1)	Mitra/tenaga kontrak	- 2	Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	<input style="width: 40px; height: 25px;" type="text" value="1"/>																		
Staf instansi penyelenggara	(- 1)																								
Mitra/tenaga kontrak	- 2																								
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3																								

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		2
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	(-2)	
Diploma I/II/III	- 3	
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?		2
Ya	- 1	
Tidak	(-2)	

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:		2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1 Tidak (-2)	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1 Tidak (-2)	1
<i>Data Entry</i>	Ya (-1) Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (-1) Tidak - 2	1

7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	(-1)	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	

7.3. Unit Analisis:		7
Individu	(-1) Usaha/perusahaan (-4)	
Rumah tangga	(-2) Lainnya (sebutkan) - 8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1 Kecamatan - 8	
Provinsi	- 2 Lainnya (sebutkan) - 16	
Kabupaten/Kota	(-4)	

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		1
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya (-1) Tidak - 2	1
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya (-1) Tidak - 2	1
Data Mikro	Ya (-1) Tidak - 2	1

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:																	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tanggal</th> <th>Bulan</th> <th>Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tercetak</td> <td></td> <td>01</td> <td>2024</td> </tr> <tr> <td>Digital</td> <td></td> <td>01</td> <td>2024</td> </tr> <tr> <td>Data Mikro</td> <td></td> <td>01</td> <td>2024</td> </tr> </tbody> </table>		Tanggal	Bulan	Tahun	Tercetak		01	2024	Digital		01	2024	Data Mikro		01	2024
	Tanggal	Bulan	Tahun														
Tercetak		01	2024														
Digital		01	2024														
Data Mikro		01	2024														



Tangerang,

Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik	
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PKL) Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	
	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)		Pedagang Kaki Lima (PKL) dan Bangunan Liar (Bangli)	Individu atau kelompok yang tidak mempunyai izin untuk melakukan kegiatan usaha dan atau mendirikan bangunan	Perda Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	2023	Integer	Pedagang Kaki Lima (PKL) dan Bangunan Liar (Bangli)	Harus ada isian;	Pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE.S.Kom. MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PKL) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :	
			Unit Kerja Eselon II :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III :	Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2	
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1	Jumlah pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	Pedagang Kaki Lima (PKL) dan Bangunan Liar (Bangli)	Jumlah individu atau kelompok yang tidak mempunyai izin untuk melakukan kegiatan usaha dan atau mendirikan bangunan	Semakin besar nilai indikator (I), maka semakin besar hasil penerbitan tentang Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (PKL dan BANGLI).	I = Hasil Penerbitan PKL dan BANGLI	Jumlah	Orang; Unit	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PKL) Kota Tangerang			Pedagang Kaki Lima (PKL) dan Bangunan Liar (Bangli)	Kota	1

Tangerang,

Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001

METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Pelanggaran
Perda (GEPENG) Kota
Tangerang Tahun 2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (GEPENG) Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3	
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4	
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12	
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan - 13	
Pembangunan - 3	Neraca Nasional - 14	
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15	
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas - 16	
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17	
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18	
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19	
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20	
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21	
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi - 22	
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya - 1	Tidak - 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile : -
E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :
Eselon 2 : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP
Alamat : Jl. Daan Mogot No.4
Telepon : 081212004664 Faksimile :
E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan "Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah".

Tugas pokok **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

3.2. Tujuan Kegiatan:

Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mentaati produk-produk hukum daerah Kota Tangerang;
- Meningkatnya peran serta masyarakat secara aktif dalam menciptakan keamanan, ketenteraman, keterertiban, kenyamanan dan perlindungan masyarakat di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;
- Meminimalisir gangguan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Pelanggar Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	Gelandangan dan Pengemis (Gepeng) dan Anak Jalanan (Anjal)	Individu atau kelompok yang mempunyai kegiatan ekonomi di jalanandan atau tidak mempunyai tempat tinggal atau rumah	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:	Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang - 2	2															
4.2. Jika “berulang” (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:	Harian - 1	Empat Bulanan - 5	3															
Mingguan - 2	Semesteran - 6																	
Bulanan - 3	Tahunan - 7																	
Triwulanan - 4	> Dua Tahunan - 8																	
4.3. Tipe Pengumpulan Data:	Longitudinal Panel - 1		3															
Longitudinal Cross Sectional - 2																		
Cross Sectional - 3																		
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:	Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6.		2															
Sebagian Wilayah Indonesia - 2																		
4.5. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Provinsi</th> <th style="width: 50%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Provinsi Banten</td> <td>Kota Tangerang</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	1	Provinsi Banten	Kota Tangerang									
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota																
1	Provinsi Banten	Kota Tangerang																
4.6. Metode Pengumpulan Data:	Wawancara - 1		16															
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2																		
Pengamatan (observasi) - 4																		
Pengumpulan data sekunder - 8																		
Lainnya (sebutkan) <u>Laporan Pelanggaran</u> - 16																		
4.7. Sarana Pengumpulan Data:	Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1		32															
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2																		
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4																		
Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8																		
Mail - 16																		
Lainnya (sebutkan) <u>BAP Hasil Operasi</u> - 32																		
4.8. Unit Pengumpulan Data:	Individu - 1		1															
Rumah tangga - 2																		

Usaha/perusahaan	- 4	
Lainnya (sebutkan)	- 8	

V. DESAIN SAMPEL
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:		<input type="checkbox"/>
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	

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	

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

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

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		2
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		1
Staf instansi penyelenggara	(- 1)	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		2
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	(- 2)	
Diploma I/II/III	- 3	
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?		2
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS		
7.1. Tahapan Pengolahan Data:		2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1 Tidak (- 2)	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1 Tidak (- 2)	1
Data Entry	Ya (- 1) Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (- 1) Tidak - 2	1
7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	(- 1)	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	
7.3. Unit Analisis:		1
Individu	(- 1) Usaha/perusahaan - 4	
Rumah tangga	- 2 Lainnya (sebutkan) - 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1 Kecamatan - 8	
Provinsi	- 2 Lainnya (sebutkan) - 16	
Kabupaten/Kota	(- 4)	

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya <input checked="" type="radio"/> - 1	Tidak - 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya <input checked="" type="radio"/> - 1	Tidak - 2
Data Mikro	Ya <input checked="" type="radio"/> - 1	Tidak - 2

1
1
1

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		01	2024
Digital		01	2024
Data Mikro		01	2024

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (GEPENG/ANJAL) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)		Gelandangan dan Pengemis (Gepeng) dan Anak Jalanan (Anjal)	Individu atau kelompok yang mempunyai kegiatan ekonomi di jalanan dan atau tidak mempunyai tempat tinggal (rumah)	Perda Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	2023	Integer	Jenis Kelamin: 1. Laki-laki 2. Perempuan;	Harus ada isian;	Pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE.S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (GEPENG/ANJAL) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :	
			Unit Kerja Eselon II :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III :	Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
									Ya -1 Tidak -2	(10)	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1	Jumlah Pelanggar Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (K3)	Gelandangan dan Pengemis (Gepeng) dan Anak Jalanan (Anjal)	Jumlah individu atau kelompok yang mempunyai kegiatan ekonomi di jalanan dan atau tidak mempunyai tempat tinggal (rumah)	Semakin besar nilai indikator (I), maka semakin besar hasil penertiban terhadap Anak Jalanan, Gelandangan, Pengemis, Pengamen dan Pedagang Asongan.	I = Jumlah Hasil Dari Penertiban Anak Jalanan + Gelandangan + Pengemis + Pedagang Asongan	Jumlah	Orang	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA Kota Tangerang		Gelandangan dan Pengemis (Gepeng) dan Anak Jalanan (Anjal)	Kota	1	

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



M. FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Pelanggaran
Perda (PSK) Kota
Tangerang Tahun 2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PSK) Kota Tangerang		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile : -

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP

Alamat : Jl. Daan Mogot No.4

Telepon : 081212004664 Faksimile :

E-mail : satpolppkotatangerang1950@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan “Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah”.

Tugas pokok **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota. Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang

3.2. Tujuan Kegiatan:

Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota.

Sedangkan berdasarkan tugas pokok tersebut, maka fungsi yang diemban **Satuan Polisi Pamong Praja** Kota Tangerang.

Tujuan yang ingin dicapai dari penyelenggaraan Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mentaati produk-produk hukum daerah Kota Tangerang;
- Meningkatnya peran serta masyarakat secara aktif dalam menciptakan keamanan, ketentraman, keterertiban, kenyamanan dan perlindungan masyarakat di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing-masing;
- Meminimalisir gangguan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan di lingkungannya Pemerintah Kota Tangerang pada umumnya dan khususnya di lingkungan tempat tinggalnya masing--masing;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Pelacur/PSK	Pelacur/PSK	Setiap orang baik pria ataupun wanita yang menjual diri kepada umum untuk melakukan hubungan seksual di luar pernikahan	2023
2	Kawasan atau Tempat Pelacuran	Kawasan atau Tempat Pelacuran	Kawasan atau tempat pelacuran yang mejadi lokasi hubungan seksual di luar pernikahan yang dilakukan oleh pria atau wanita, baik di tempat berupa hotel, restoran, tempat hiburan ataupun di tempat lain dengan tujuan mendapatkan imbalan jasa	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang

(- 2)

2

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

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

3

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	(- 3)

3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6.

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Provinsi Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

Wawancara	- 1
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2
Pengamatan (observasi)	- 4
Pengumpulan data sekunder	- 8
Lainnya (sebutkan) <u>Laporan Masyarakat</u>	16

16

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

<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
Lainnya (sebutkan) <u>BAP Hasil Operasi</u>	32

32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) laporan	- 8

1

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
---------------------------	-----

<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:		<input type="text"/>
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a	
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b	
5.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		<input type="text"/>
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	
Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		
<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="text"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel:		
5.8. Unit Observasi:		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		<input type="text" value="2"/>
Ya	- 1	
Tidak	(2)	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		<input type="text" value="4"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i> (- 4)
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) - 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			2
Ya	- 1		
Tidak	(- 2)		
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			1
Staf instansi penyelenggara	(- 1)		
Mitra/tenaga kontrak	- 2		
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3		
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			2
≤ SMP	- 1		
SMA/SMK	(- 2)		
Diploma I/II/III	- 3		
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?			2
Ya	- 1		
Tidak	(- 2)		
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			2
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak (- 2)	1
<i>Data Entry</i>	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
7.2. Metode Analisis:			1
Deskriptif	(- 1)		
Inferensia	- 2		

Deskriptif dan Inferensia	- 3		
7.3. Unit Analisis:			
Individu - 1	Usaha/perusahaan - 4	8	
Rumah tangga - 2	Lainnya (sebutkan) <u>Wilayah Kota</u> (- 8)		
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4	
Nasional - 1	Kecamatan - 8		
Provinsi - 2	Lainnya (sebutkan) - 16		
Kabupaten/Kota (- 4)			
VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		1	
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya (- 1) Tidak - 2	1	
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya (- 1) Tidak - 2	1	
Data Mikro	Ya (- 1) Tidak - 2	1	
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		01	2024
Digital		01	2024
Data Mikro		01	2024

Tangerang, Juli 2022

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang



WAWAN FAUZI, SE.S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PSK) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Unit Kerja Eselon III : Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pelacur/PSK		Pelacur/PSK	Setiap orang baik pria ataupun wanita yang menjual diri kepada umum untuk melakukan hubungan seksual di luar pernikahan	Perda Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pelacuran	2023	Integer	Pelacur/PSK	Harus ada isian;	Pelacur/PSK	1
2	Kawasan atau Tempat Pelacuran		Kawasan atau Tempat Pelacuran	Kawasan atau tempat pelacuran yang mejadi lokasi hubungan seksual di luar pernikahan yang dilakukan oleh pria atau wanita, baik di tempat berupa hotel, restoran, tempat hiburan ataupun di tempat lain dengan tujuan mendapatkan imbalan jasa	Perda Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Pelarangan Pelacuran	2023	Integer	Kawasan atau Tempat Pelacuran	Harus ada isian;	Kawasan atau Tempat Pelacuran	1

Tangerang,

Juli 2022

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang

WAWAN FAUZI, SE.S.Kom. MM
NIP. 19750102 199901 1 001



METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PSK) Kota Tangerang	Penyelenggara	Instansi :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :	
			Unit Kerja Eselon II :	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon II :	Sekretaris SATPOL PP

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Pelacur/PSK	Jumlah Pelacur/PSK	Jumlah pria ataupun wanita yang menjual diri kepada umum untuk melakukan hubungan seksual di luar pernikahan	Semakin besar nilai indikator (I), maka semakin banyak hasil penertiban tentang Ketertiban, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat terkait Pekerja Seks Komersial (PSK).	I = Hasil Penertiban Pekerja Seks Komersial (PSK).	Jumlah	Orang;	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PSK) Kota Tangerang		Jumlah Pelacur/PSK	Kota	1
2	Jumlah Kawasan atau Tempat Pelacuran	Jumlah Kawasan atau Tempat Pelacuran	Jumlah Kawasan atau tempat pelacuran yang mejadi lokasi hubungan seksual di luar pernikahan yang dilakukan oleh pria atau wanita, baik di tempat berupa hotel, restoran, tempat hiburan ataupun di tempat lain dengan tujuan mendapatkan imbalan jasa	Semakin besar nilai indikator (I), maka semakin banyak hasil penertiban tentang Ketertiban, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat terkait Pekerja Seks Komersial (PSK).	I = Hasil Penertiban Pekerja Seks Komersial (PSK).	Jumlah	Orang; Unit	Kota Tangerang	2			Kompilasi Produk Administrasi Pelanggaran PERDA (PSK) Kota Tangerang		Jumlah Kawasan atau Tempat Pelacuran	Kota	1

Tangerang, Juli 2024

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Tangerang

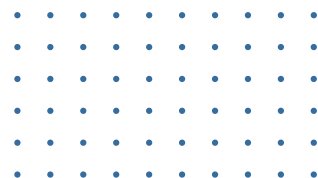

WAWAN FAUZI, SE, S.Kom, MM
NIP. 19750102 199901 1 001



SETDA

SEKRETARIAT DAERAH

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompromin Pengelolaan
Pengadaan Barang\Jasa
Kota Tangerang Tahun
2023**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompromin Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa se Kota Tangerang Tahun 2023		Tahun: 2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		3
Pencacahan Lengkap - 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3	
Survei - 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4	
Sektor Kegiatan:		4
Pertanian dan Perikanan - 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12	
Demografi dan Kependudukan - 2	Ketenagakerjaan - 13	
Pembangunan - 3	Neraca Nasional - 14	
Proyeksi Ekonomi - 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15	
Pendidikan dan Pelatihan - 5	Produktivitas - 16	
Lingkungan - 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17	
Keuangan - 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18	
Globalisasi - 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19	
Kesehatan - 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20	
Industri dan Jasa - 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21	
Teknologi Informasi dan Komunikasi - 11	Transportasi - 22	
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		
Ya - 1		
Tidak - 2		
Jika "Ya", identitas Rekomendasi:		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Sekretariat Daerah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : 55764955

Faksimile : 55764957

E-mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Alamat : Jl. Satria - Sudirman No.1, RT.002/RW.001, Sukaasih, Kec. Tangerang, Kota Tangerang

Telepon : 08111343461

Faksimile :

E-mail :

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

1. Meningkatnya wawasan secara rutin bagi JFPPBJ dan Pejabat Pembuat Komitmen sebagai upaya peningkatan kompetensi dan persamaan persepsi mengingat berkembangnya aturan terkait barang/jasa;
2. Target yang disampaikan sesuai dengan yang direncanakan tahun 2023 yang dituangkan di dalam RPD-Renstra

3.2. Tujuan Kegiatan:

Melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan waktu yang telah ditetapkan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)			s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2023	s.d.	31	03	2023
2. Desain				s.d.			
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	07	2023	s.d.	30	11	2023
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2023	s.d.	30	11	2023
D. Penyebarluasan							
5. Analisis				s.d.			
6. Diseminasi Hasil	02	01	2024	s.d.	31	01	2024
7. Evaluasi				s.d.			

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	Jumlah Capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada periode tertentu	Setahun yang lalu
2.	Sistem Pengadaan	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan	dokumen yang dihasilkan dari kegiatan pengadaan barang/jasa pada periode tertentu	Setahun yang lalu
3.	Penunjukan Langsung	Jumlah Penunjukan Langsung	metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu	Setahun yang lalu
4.	Pengadaan Langsung	Jumlah Pengadaan Langsung	pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara membeli/membayar langsung kepada penyedia barang/jasa oleh pejabat pengadaan tanpa proses lelang/seleksi/penunjukan langsung	Setahun yang lalu

5.	e-Purchasing	Jumlah Purchasing e-	tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem e-katalog yang diselenggarakan dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	Setahun yang lalu
6.	e-Tendering/e-Seleksi	Jumlah Tendering/e-Seleksi	tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan	Setahun yang lalu
7.	Non e-Tendering	Jumlah Non e-Tendering	metode pemilihan penyedia barang/jasa melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) tanpa kompetisi	Setahun yang lalu
8.	Non e-Purchasing	Jumlah Non e-Purchasing	tata cara pembelian barang/jasa tidak melalui sistem e-katalog yang diselenggarakan dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	Setahun yang lalu
9.	e-Kontrak	Jumlah e-Kontrak	fitur pada Aplikasi SPSE yang tersedia pada akun PPK untuk membuat dokumen SPPBJ, Kontrak (Tender)/SPK (Non Tender) dan lainnya	Setahun yang lalu
10.	LPSE	Jumlah Pelayanan di LPSE	fitur pada Aplikasi SPSE yang tersedia untuk keperluan pengadaan barang/jasa	Setahun yang lalu
11.	Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	Jumlah Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Setahun yang lalu
12.	Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Jumlah Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan	Setahun yang lalu

			kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	
13.	Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	Jumlah Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Setahun yang lalu
14.	Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Setahun yang lalu

IV. DESAIN PENELITIAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

2

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

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

7

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

2

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Banten	Kota Tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

8

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

33

- Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1
- Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2
- Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4
- Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8
- Mail - 16
- Lainnya (sebutkan) whatsapp - 32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

9

- Individu - 1
- Rumah tangga - 2
- Usaha/perusahaan - 4
- Lainnya (sebutkan) Instansi Pemerintah - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diikuti dengan pengumpulan data adalah sebagai berikut:

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

- Single Stage/Phase - 1
- Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: Sampel Probabilitas - 1 → ke R.5.3.a Sampel Nonprobabilitas - 2 → ke R.5.3.b	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan: Simple Random Sampling - 1 Systematic Random Sampling - 2 Stratified Random Sampling - 3 Cluster Sampling - 4 Multi Stage Sampling - 5	} → ke R.5.4
Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan: Quota Sampling - 6 Accidental Sampling - 7 Purposive Sampling - 8 Snowball Sampling - 9 Saturation Sampling - 10	} → ke R.5.7
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: List Frame - 1 Area Frame - 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:	
5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:	
5.7. Unit Sampel:	
5.8. Unit Observasi:	
VI. PENGUMPULAN DATA	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)? Ya - 1 Tidak - 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text" value="2"/>
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: Kunjungan kembali (<i>revisif</i>) - 1 Task Force - 4 Supervisi - 2 Lainnya (<i>checking ulang</i>) - 8	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text" value="8"/>
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? Ya - 1	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text" value="2"/>

Tidak	- 2	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		1
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	
<hr/>		
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		3
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4	
<hr/>		
6.6. Jumlah Petugas:		
Supervisor/penyelia/pengawas	2 orang	
Pengumpul data/enumerator	10 orang	
<hr/>		
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		1
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS		
7.1. Tahapan Pengolahan Data:		1
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1
<i>Data Entry</i>	Ya - 1 Tidak - 2	1
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya - 1 Tidak - 2	1
<hr/>		
7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	- 1	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	
<hr/>		
7.3. Unit Analisis:		8
Individu	- 1 Usaha/perusahaan - 4	
Rumah tangga	- 2 Lainnya (sebutkan) Instansi Pemerintah - 8	
<hr/>		
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1 Kecamatan - 8	

Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16
Kabupaten/Kota	- 4		

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2

2
1
2

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital	02	01	2024
Data Mikro			

Tangerang, 22 JULI 2024

Mengetahui,
Sekretaris Daerah,



Herman Suwarman

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Kejelasan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		Kompromin Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa se Kota Tangerang Tahun 2023				Penyelenggara	Instansi : Sekretariat Daerah Kota Tangerang				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)							Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Tangerang Unit Kerja Eselon II : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat/Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya = 1 Tidak = 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa		Jumlah Capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada periode tertentu	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	Capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	1
2	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan		Jumlah Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan	dokumen yang dihasilkan dari kegiatan pengadaan barang/jasa pada periode tertentu	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan	1
3	Penunjukan Langsung		Jumlah Penunjukan Langsung	metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Penunjukan Langsung	1
4	Pengadaan Langsung		Jumlah Pengadaan Langsung	pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara membeli/membayar langsung kepada penyedia barang/jasa oleh pejabat pengadaan tanpa proses lelang/seleksi/penunjukan langsung	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Pengadaan Langsung	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom Ini Dapat Diisi dengan Angka? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	e-Purchasing	-	Jumlah e-Purchasing	tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem e-katalog yang diselenggarakan dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah e-Purchasing	1
6	e-Tendering/e-Seleksi	-	Jumlah e-Tendering/e-Seleksi	tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah e-Tendering/e-Seleksi	1
7	Non e-Tendering	-	Jumlah Non e-Tendering	metode pemilihan penyedia barang/jasa melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) tanpa kompetisi	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Non e-Tendering	1
8	Non e-Purchasing	-	Jumlah Non e-Purchasing	tata cara pembelian barang/jasa tidak melalui sistem e-katalog yang diselenggarakan dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Non e-Purchasing	1

	Nama Label	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Format Pertanyaan	Apakah Kelas (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
9	e-Kontrak		Jumlah e-Kontrak	fitur pada Aplikasi SPSE yang tersedia pada akun PPK untuk membuat dokumen SPPBJ, Kontrak (Tender)/SPK (Non Tender) dan lainnya	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah e-Kontrak	1
10	Pelayanan di LPSE		Jumlah Pelayanan di LPSE	fitur pada Aplikasi SPSE yang tersedia untuk keperluan pengadaan barang/jasa	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Pelayanan di LPSE	1
11	Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ		Jumlah Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	1
12	Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ		Jumlah Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
13	Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	berapa Jumlah Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	1
14	Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	-	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa	Perpres No. 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Tahun 2023	Numerik	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Harus ada isian	Berapa Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1

Tangerang, 22 Juli 2024

Mengetahui,
Sekretaris Daerah,



Herman Suwarman



**METADATA STATISTIK
INDIKATOR**

Keterangan Statistik

Nama Kegiatan		Kompromin Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sa Kota Tangerang Tahun 2023					Penyelenggara		Instansi		Sekretariat Daerah Kota Tangerang						
Kode Kegiatan (ditetapkan petugas)									Unit Kerja Eselon I Unit Kerja Eselon II Unit Kerja Eselon III		Sekretaris Daerah Kota Tangerang Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa						
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Pengukuran	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Jika Kolom (9) bernomor 1		Jika Kolom (10) bernomor 1		Jika Kolom (10) bernomor 2				
									Ya Tidak	-1 -2	Indikator Pembinaan	Publitas Ketersediaan	Name	Kegiatan Penghasil	Kode Kegiatan	Nama	Level Eselon
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1	Jumlah Capaian penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	Capaian penyelenggaraan an pengadaan barang/jasa	Jumlah paket lelang yang terselenggara	indikator menunjukan fluktuasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Kota Tangerang	penjumlahan paket lelang yang terselenggara di setiap OPD	jumlah	paket lelang	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1
2	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Dokumen Pemanfaatan Sistem Pengadaan	jumlah dokumen yang telah diterbitkan	indikator menunjukan capaian pemanfaatan sistem pengadaan	rekapitulasi dokumen yang telah terbit	jumlah	dokumen	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Dokumen	Kota	1
3	Jumlah Penunjukan Langsung	Penunjukan Langsung	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket penunjukan langsung di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1
4	Jumlah Pengadaan Langsung	Pengadaan Langsung	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket pengadaan langsung di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1
5	Jumlah e-Purchasing	e-Purchasing	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket e-purchasing di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1

No	Nama Indikator	Kategori	Tipe Data	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Rincian Penyajian	Apakah Kolom (10) Indikator Kompositif?		Jika Kolom (10) Indikator Kompositif?		Jika Kolom (10) Indikator Kompositif?			Level Estimasi	Apakah Kolom (11) Indikator Kompositif?				
									Ya	-1	Tidak	-2	Indikator Pembinaan		Variabel Pembinaan		Ya	-1	Tidak	-2	
													Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil						Kode/Kategori
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)				
6	Jumlah e-Tendering/Seleksi	e-Tendering/Seleksi	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukkan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket e-Tendering/Seleksi di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1				
7	Jumlah Non e-Tendering	Non e-Tendering	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukkan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket Non e-Tendering di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1				
8	Jumlah Non e-Purchasing	Non e-Purchasing	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukkan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket Non e-Purchasing di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1				
9	Jumlah e-Kontrak	e-Kontrak	jumlah paket yang terselenggara	indikator menunjukkan tendensi terhadap metode pengadaan	penjumlahan paket e-Kontrak di setiap OPD	jumlah	paket	Kota Tangerang	2				Pelaksanaan pengadaan barang/jasa		1. Jumlah Paket Pengadaan 2. Nama OPD	Kota	1				
10	Jumlah Pelayanan di LPSE	Pelayanan di LPSE	jumlah pengguna layanan yang terekam	indikator menunjukkan peningkatan atau penurunan jumlah pengguna layanan	rekapitulasi pengguna layanan pada LPSE	jumlah	pengguna layanan	Kota Tangerang	2				Sistem Pengadaan Secara Elektronik		1. Jumlah pengguna layanan	Kota	1				
11	Jumlah Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	jumlah dokumen yang telah diterbitkan	indikator menunjukkan peningkatan atau penurunan tingkat kematangan UKPBJ secara kualitas	rekapitulasi dokumen yang telah terbit	jumlah	dokumen	Kota Tangerang	2				penyusunan dokumen tingkat kematangan UKPBJ		1. Jumlah Dokumen	Kota	1				
12	Jumlah Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Dokumen Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	jumlah dokumen yang telah diterbitkan	indikator menunjukkan peningkatan atau penurunan kualitas SDM PBJ	rekapitulasi dokumen yang telah terbit	jumlah	dokumen	Kota Tangerang	2				penyusunan dokumen kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ		1. Jumlah Dokumen	Kota	1				

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
									Ya	-1	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		Ya	-1
									Tidak	-2								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
13	Jumlah Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	Dokumen Perencanaan Strategis PBJ	jumlah dokumen yang telah diterbitkan	indikator menunjukan kualitas perencanaan strategis PBJ	rekapitulasi dokumen yang telah terbit	jumlah	dokumen	Kota Tangerang	2			penyusunan dokumen perencanaan strategis PBJ		1. Jumlah Dokumen	Kota	1		
14	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	Dokumen Pemantauan dan Evaluasi PBJ	jumlah dokumen yang telah diterbitkan	indikator menunjukan capaian kinerja pemantauan dan evaluasi PBJ	rekapitulasi dokumen yang telah terbit	jumlah	dokumen	Kota Tangerang	2			penyusunan dokumen pemantauan dan evaluasi PBJ		1. Jumlah Dokumen	Kota	1		

Tangerang, 22 Juli 2024

Mengetahui,
Sekretaris Daerah,

Herman Suwarman



**METADATA
STATISTIK KEGIATAN**

**Survey Kepuasan
Masyarakat se Kota
Tangerang Tahun 2023**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei kepuasan Masyarakat se Kota Tangerang Tahun 2023		Tahun:2023
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):		
Cara Pengumpulan Data:		2
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi - 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI - 4
Sektor Kegiatan:		18
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		1
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: v-23.3671.016		

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Sekretariat Daerah Kota Tangerang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : 55764955

Faksimile : 55764957

E-mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Tangerang

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

Alamat : Jl. Satria - Sudirman No.1, RT.002/RW.001, Sukaasih, Kec. Tangerang, Kota Tangerang

Telepon : 08111343461

Faksimile :

E-mail : syamsulb1973@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Seiring kemajuan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan publik, unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan perbaikan pelayanan. Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa dan jaringan sosial, sehingga memberikan dampak buruk terhadap pelayanan pemerintah, yang menimbulkan ketidakpercayaan masyarakat.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik. Mengingat jenis layanan publik sangat beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda, maka Survei Kepuasan Masyarakat dapat menggunakan metode dan teknik survei yang sesuai.

Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan. Survei Kepuasan Masyarakat ini mengacu ke Peraturan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik.

3.2. Tujuan Kegiatan:

- a. Untuk mengukur kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan publik;
- b. Untuk mengukur secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik;

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				s.d.	Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023			31	03	2023
2. Desain	01	01	2023			31	03	2023
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	01	07	2023			31	07	2023
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	08	2023			15	08	2023
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	16	08	2023			31	08	2023
6. Diseminasi Hasil	30	09	2023			30	09	2023
7. Evaluasi	01	10	2023			31	12	2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Persyaratan	persyaratan untuk memperoleh pelayanan publik	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif	2023
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur untuk memperoleh	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan,	2023

		elayanan publik	termasuk pengaduan	
3.	Waktu pelaksanaan	Waktu pelaksanaan (durasi) untuk memperoleh pelayanan publik	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	2023
4.	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif untuk memperoleh pelayanan publik	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat	2023
5.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan yang ada pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan	2023
6.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana yang dibutuhkan sebagai pemberi layanan	Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman	2023
7.	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana yang dibutuhkan sebagai pemberi layanan	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan	2023
8.	Sarana prasarana	Sarana prasarana yang dibutuhkan pada unit penyelenggara pelayanan publik	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	2023
9.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan yang diberikan oleh Pemberi layanan	Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut	2023
IV. DESAIN KEGIATAN				

4.1. Kegiatan ini dilakukan: Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang - 2	2															
4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Harian - 1</td> <td style="width: 50%;">Empat Bulanan - 5</td> </tr> <tr> <td>Mingguan - 2</td> <td>Semesteran - 6</td> </tr> <tr> <td>Bulanan - 3</td> <td>Tahunan - 7</td> </tr> <tr> <td>Triwulanan - 4</td> <td>> Dua Tahunan - 8</td> </tr> </table>	Harian - 1	Empat Bulanan - 5	Mingguan - 2	Semesteran - 6	Bulanan - 3	Tahunan - 7	Triwulanan - 4	> Dua Tahunan - 8	7							
Harian - 1	Empat Bulanan - 5															
Mingguan - 2	Semesteran - 6															
Bulanan - 3	Tahunan - 7															
Triwulanan - 4	> Dua Tahunan - 8															
4.3. Tipe Pengumpulan Data: <i>Longitudinal Panel</i> - 1 <i>Longitudinal Cross Sectional</i> - 2 <i>Cross Sectional</i> - 3	3															
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6. Sebagian Wilayah Indonesia - 2	2															
4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Provinsi</th> <th style="width: 55%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Banten</td> <td>Kota Tangerang</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	1	Banten	Kota Tangerang										3
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota														
1	Banten	Kota Tangerang														
4.6. Metode Pengumpulan Data: Wawancara - 1 Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2 Pengamatan (observasi) - 4 Pengumpulan data sekunder - 8 Lainnya (sebutkan) - 16	3															
4.7. Sarana Pengumpulan Data:	9															

<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
Lainnya (sebutkan) whatsapp	- 32

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) Instansi Pemerintah	- 8

1

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

<i>Single Stage/Phase</i>	- 1
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2

1

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

2

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} → ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	

8

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

1

<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel: individu		
5.8. Unit Observasi: individu		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:		8
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i> - 4
Supervisi	- 2	Lainnya (checking ulang) - 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		2
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		2
Staf instansi penyelenggara	- 1	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		2
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	

Diploma IV/S1/S2/S3	- 4			
6.6. Jumlah Petugas:				
Supervisor/penyelia/pengawas	2 orang			
Pengumpul data/enumerator	5 orang			
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?				
Ya	- 1	1		
Tidak	- 2			
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS				
7.1. Tahapan Pengolahan Data:				
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	1	
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	2	
Data Entry	Ya - 1	Tidak - 2	1	
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	1	
7.2. Metode Analisis:				
Deskriptif	- 1		1	
Inferensia	- 2			
Deskriptif dan Inferensia	- 3			
7.3. Unit Analisis:				
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	8
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Instansi Pemerintah	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	4
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	2	
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2	1	
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	2	
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:				

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital	30	09	2023
Data Mikro			

Tangerang, 24 Juli 2024

Mengetahui,
 KEPALA BAGIAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DAERAH



DESYA ISUL BAHRI MM
 197808101993031006



METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Survei kepuasan Masyarakat se Kota Tangerang Tahun 2023	Penyelenggara	Instansi	_____
Kode Kegiatan (diklasifikasi petugas)			Unit Kerja Eselon I	_____
			Unit Kerja Eselon II	_____
			Unit Kerja Eselon III	_____

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Rubrik (0) Dapat Dibaca (100%) Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pelayanan	-	pelayanan untuk memperoleh pelayanan publik	Pelayanan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik pelayanan teknis maupun administratif	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian pelayanan pelayanan dengan jenis pelayanannya?	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	-	Sistem, Mekanisme dan Prosedur untuk memperoleh pelayanan publik	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit pelayanan ini?	1
3	Waktu pelaksanaan	-	Waktu pelaksanaan (durasi) untuk memperoleh pelayanan publik	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1
4	Biaya/Tarif	-	Biaya/Tarif untuk memperoleh pelayanan publik	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Apakah Bapak/Ibu/Saudara dikenakan biaya pada pengurusan dokumen/pelayanan yang telah digunakan disini? (Untuk biaya pengurusan, buatkan biaya wajib pada atau pengurusan jasa cost)	1
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	-	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan yang ada pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Peleaks	-	Kompetensi Peleaks yang dibutuhkan sebagai pemberi layanan	Kompetensi Peleaks adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh peleaks meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman	PemerPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1

7	Perilaku Pelaksana	-	Perilaku Pelaksana yang dibutuhkan sebagai pemberi layanan	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan	PermenPANRB nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1
8	Sarana prasarana	-	Sarana/prasarana yang dibutuhkan pada unit penyelenggara pelayanan publik	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terseenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	-	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan yang diberikan oleh Pemberi layanan	Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut	PermenPANRB nomor 14 Tahun 2017	Tahun 2023	Numerik	-	Harus ada isian	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1

Tangerang, 24 Juli 2024
Mengetahui,
KEPALA BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH





Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Masyarakat se Kota Tangerang Tahun 2023	Penyenggara	Instansi	: Sekretaris Daerah Kota Tangerang
Kode Kegiatan (Dik. oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	: _____
			Unit Kerja Eselon II	: Sekretaris Daerah Kota Tangerang
			Unit Kerja Eselon III	: Kepala Bagian Organisasi

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (8) Indikator Kompositif?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (8) Dapat Dibaca Ulang?	
									Ya	-1	Tidak	-2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil		Kode Keg. (disi. petugas)	Nama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Mengukur tingkat kepuasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik yang diberikan	Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). D(Tidak Baik) 2,50 - 3,064 Mutu C (Kurang Baik) 3,0644 - 3,532 Mutu B (Baik) 3,5324 - 4,00 Mutu (A Sangat Baik)	Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat ditunjukkan dengan Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Yaitu : 1,00 - 2,5996 Mutu D(Tidak Baik) 2,50 - 3,064 Mutu C (Kurang Baik) 3,0644 - 3,532 Mutu B (Baik) 3,5324 - 4,00 Mutu (A Sangat Baik)	SKM = (Total dari Nilai Persepal Per Unsaur/Total Unsaur yang Tersix Nilai Penimbang	Indeks		Kota Tangerang	2	-	-	Survei Kepuasan Masyarakat		1. Persyaratan; 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur; 3. Waktu pelaksanaan; 4. Biaya/Tarif; 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan; 6. Kompetensi Peleaksana; 7. Perilaku Peleaksana; 8. Sarana Prasarana; 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kota	1		

Tangerang, 24 Juli 2024
Kepala Bagian Organisasi



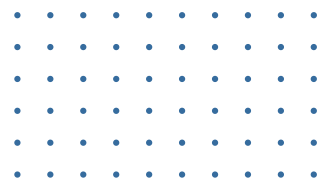
Dr. SYAMSUL BAHRI, MM
NIP. 97308101993031006



SETWAN

SEKRETARIAT DPRD

- **METADATA KEGIATAN**
- **METADATA VARIABEL**
- **METADATA INDIKATOR**



METADATA STATISTIK KEGIATAN

**Kompilasi Produk
Administrasi Data
DPRD Kota Tangerang**

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2023	
Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): 3671.26.18.01.3.2022			
Cara Pengumpulan Data:			3
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			18
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			2
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			
I. PENYELENGGARA			

1.1. Instansi Penyelenggara:

SEKRETARIAT DPRD

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Gedung Pusat Pemerintahan Jl. Satria Sudirman No.1 15111

Telepon : (021) 55764944

Faksimile : (021) 55764943

E-mail : setdprd@tangerangkota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretaris DPRD

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala bagian persidangan dan perundang-undangan dan Humas Protokol

Alamat : Jl. Satria Sudirman No. 1 Tangerang, Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang

Telepon : (021) 55764944

Faksimile : (021) 55764943

E-mail : Setdprd@tangerangkota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Anggota DPRD adalah mereka yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 dan yang telah diresmikan keanggotaannya melalui pengambilan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Partai yang diikuti. Jumlah anggota DPRD yang dijabarkan adalah jumlah anggota DPRD menurut fraksi, jumlah anggota DPRD menurut komisi, jumlah anggota DPRD Menurut jenis kelamin, jumlah anggota DPRD menurut Pendidikan, dan jumlah anggota DPRD menurut agama.

Fraksi merupakan sarana partisipasi politik masyarakat dalam mengembangkan kehidupan demokrasi untuk menjunjung tinggi kebebasan yang bertanggung jawab. Selanjutnya setelah fraksi adalah komisi yang merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.

3.2. Tujuan Kegiatan:

1. Untuk mengetahui jumlah Partai Politik DPRD Kota Tangerang
2. Untuk mengetahui jumlah Fraksi DPRD Kota Tangerang
3. Untuk mengetahui jumlah Komisi DPRD Kota Tangerang
4. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut fraksi
5. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut komisi
6. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut jenis kelamin
7. Untuk mengetahui jumlah anggota keterwakilan anggota dewan perempuan di DPRD Kota Tangerang
8. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut pendidikan
9. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut agama
10. Untuk mengetahui jumlah anggota DPRD Kota Tangerang menurut usia

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	1	januari	2023	s.d.	10	februari	2023	
2. Desain	1	januari	2023	s.d.	10	februari	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	5	Januari	2023	s.d.	10	Februari	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	11	Februari	2023	s.d.	10	Maret	2023	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	11	Maret	2023	s.d.	20	Maret	2023	
6. Diseminasi Hasil	11	Maret	2023	s.d.	20	Maret	2023	
7. Evaluasi	11	Maret	2023	s.d.	20	Maret	2023	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	partai politik	partai politik	Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga	2023

			negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
2.	fraksi	fraksi	Fraksi bertugas mengkoordinasikan kegiatan anggotanya demi mengoptimalkan efektivitas dan efisiensi kerja Anggota Dewan.	2023
3.	Anggota DPRD menurut Fraksi	Anggota DPRD menurut Fraksi	Anggota DPRD adalah mereka yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 dan yang telah diresmikan keanggotaannya melalui pengambilan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Partai yang diikuti.	2023
4.	Komisi	Komisi	Komisi yang merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.	2023
5.	Anggota DPRD menurut Komisi	Anggota DPRD menurut Komisi	Anggota DPRD yang terbagi dalam Komisi yang merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.	2023

6.	Anggota DPRD menurut Jenis Kelamin	Anggota DPRD menurut Jenis Kelamin	Anggota DPRD adalah mereka yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 dan yang telah diresmikan keanggotaannya melalui pengambilan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	2023
7.	Anggota DPRD menurut Pendidikan	Anggota DPRD menurut Pendidikan	Anggota DPRD jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.	2023
8.	Anggota DPRD menurut Agama	Anggota DPRD menurut Agama	Jumlah anggota DPRD berdasarkan ajaran yang berasal dari Tuhan atau hasil renungan manusia yang terkandung dalam kitab suci yang turun temurun diwariskan oleh suatu generasi ke generasi dengan tujuan untuk memberi tuntunan dan pedoman hidup bagi manusia agar mencapai kebahagiaan di dunia dan di akhirat.	2023
9.	Anggota DPRD menurut usia	Anggota DPRD menurut usia	lama waktu hidup atau ada (sejak dilahirkan atau diadakan).	2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali

- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

2

2

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

7

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel	- 1
Longitudinal Cross Sectional	(-2)
Cross Sectional	- 3

2

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
	Banten	Kota tangerang

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

8

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)	(-1)
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)	- 2
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)	- 4
Computer Aided Web Interviewing (CAWI)	- 8
Mail	- 16
Lainnya (sebutkan)	- 32

1

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu	(-1)
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan)	- 8

1

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

- Single Stage/Phase* - 1
- Multi Stage/Phase* - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

- Sampel Probabilitas - 1 → ke R.5.3.a
- Sampel Nonprobabilitas - 2 → ke R.5.3.b

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

- Simple Random Sampling* - 1
 - Systematic Random Sampling* - 2
 - Stratified Random Sampling* - 3
 - Cluster Sampling* - 4
 - Multi Stage Sampling* - 5
- } → ke R.5.4

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

- Quota Sampling* - 6
 - Accidental Sampling* - 7
 - Purposive Sampling* - 8
 - Snowball Sampling* - 9
 - Saturation Sampling* - 10
- } → ke R.5.7

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

- List Frame* - 1
- Area Frame* - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

- Ya - 1
- Tidak - 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?		2
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
<p>Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)</p>		
6.4. Petugas Pengumpulan Data:		1
Staf instansi penyelenggara	(- 1)	
Mitra/tenaga kontrak	- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:		4
≤ SMP	- 1	
SMA/SMK	- 2	
Diploma I/II/III	- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3	(- 4)	
6.6. Jumlah Petugas:		
Supervisor/penyelia/pengawas	2 orang	
Pengumpul data/enumerator	2 orang	
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?		2
Ya	- 1	
Tidak	(- 2)	
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS		
7.1. Tahapan Pengolahan Data:		1
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya (- 1)	Tidak - 2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak (- 2)
<i>Data Entry</i>	Ya (- 1)	Tidak - 2
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	Ya (- 1)	Tidak - 2
7.2. Metode Analisis:		1
Deskriptif	(1)	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	
7.3. Unit Analisis:		1
Individu	(- 1)	Usaha/perusahaan - 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) - 8
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		4
Nasional	- 1	Kecamatan - 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan) - 16
Kabupaten/Kota	(- 4)	
VIII. DISEMINASI HASIL		

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya -1	Tidak -2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya -1	Tidak -2
Data Mikro	Ya -1	Tidak -2

1

1

1

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	3	januari	2024
Digital	3	januari	2024
Data Mikro	3	januari	2024

Tangerang, 27 Mei 2024

Mengetahui,

Sekretaris DPRD Kota Tangerang



TEDDY BAYU PUTRA, S.Sos, M.Si
NIP. 1971011341991011001

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Rincian Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang	Penyenggara	Instansi Unit Kerja Eksekutif I Unit Kerja Eksekutif II Unit Kerja Eksekutif III
Kode Kegiatan (atau sub kegiatan)	3E71.26.16.01.3.2022		Sekretaria DPRD Sekretaria DPRD Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan Humas DPRD

No.	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Referensi Pendidikan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kategori Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat dikodekan Uraian?	
										Ya	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	partai politik	partai politik	Partai Politik adalah organisasi yang berwujud nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara serta membela kehormatan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Nama Partai Politik: 1. PSI 2. Golkar 3. Gerindra 4. Demokrat 5. PKS 6. PKB 7. Nasdem 8. PAN 9. PPP 10. PAN	Harus ada isian	partai politik		1
2	fraksi	fraksi	Fraksi adalah kelompok/organisasi anggota-anggotanya yang mengutamakan kepentingan dan perhatian kerja Anggota Dewan	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Nama Fraksi: 1. PSI 2. Golkar 3. Gerindra 4. Demokrat 5. PKS 6. PKB 7. Nasdem dan PDI 8. PAN dan PAN	Harus ada isian	fraksi		1
3	Anggota DPRD menurut Fraksi	Anggota DPRD menurut Fraksi	Anggota DPRD adalah mereka yang memelihara persatuan dan keagamaan fraksi dalam Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999 dan yang telah diberikan keanggotaannya melalui penggabungan sukarela/jury berdasarkan keputusan perundang-undangan yang berlaku dan Partai yang diakui	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Nama Fraksi: 1. PSI 2. Golkar 3. Gerindra 4. Demokrat 5. PKS 6. PKB 7. Nasdem dan PDI 8. PAN dan PAN	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Fraksi		1
4	Komis	Komis	Komis yang merupakan unit tugas DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Nama Komisi: 1. Komisi I 2. Komisi II 3. Komisi III 4. Komisi IV	Harus ada isian	Komis		1
5	Anggota DPRD menurut Komisi	Anggota DPRD menurut Komisi	Anggota DPRD yang terbagi dalam Komisi yang merupakan unit tugas DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Nama Komisi: 1. Komisi I 2. Komisi II 3. Komisi III 4. Komisi IV	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Komisi		1
6	Anggota DPRD menurut Jemaat Khatib	Anggota DPRD menurut Jemaat Khatib	Anggota DPRD adalah mereka yang memelihara persatuan dan keagamaan fraksi dalam Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999 dan yang telah diberikan keanggotaannya melalui penggabungan sukarela/jury berdasarkan keputusan perundang-undangan yang berlaku	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	Numerik	Jemaat Khatib: 1. Jemaat I 2. Jemaat II	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Jemaat Khatib		1
7	Anggota DPRD menurut Pendidikan	Anggota DPRD menurut Pendidikan	Anggota DPRD menurut pair pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi	Pasal 19 atau Pasal 26 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999	2023	String	Jenjang pendidikan formal: 1. SD 2. SMP 3. SMA 4. D1 5. D2 6. D3 7. D1 8. D2 9. D3	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Pendidikan		1
8	Anggota DPRD menurut Agama	Anggota DPRD menurut Agama	Jumlah anggota DPRD berdasarkan agama yang berasal dari Tatar atau hasil reorganisasi mereka yang berlandaskan dalam kitab suci yang turun langsung diturunkan oleh suatu pemerintah ke pemerintah dengan tujuan untuk memberi ketuhanan dan pedoman hidup bagi manusia agar menegakkan kebajikan di dunia dan di akhirat	tidak terdapat di	2023	Numerik	Agama: 1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu 5. Buddha 6. Kong Hu Co	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Agama		1
9	Anggota DPRD menurut Usia	Anggota DPRD menurut Usia	usia waktu lahir atau usia hukum (berdasarkan atau didasarkan)	tidak terdapat di	2023	Numerik	usia: 1. usia 20-24 tahun 2. usia 25-29 tahun 3. usia 30-34 tahun 4. usia 35-39 tahun 5. usia 40-44 tahun 6. usia 45-49 tahun 7. usia 50-54 tahun 8. usia 55-59 tahun 9. usia 60-64 tahun 10. usia 65-69 tahun	Harus ada isian	Anggota DPRD menurut Usia		1

Tangerang, 27 Mei 2024

Mengenal:
Sekretaria DPRD
Kota Tangerang



INDYANITA PUTRI, S.Pd., M.P.
NIP. 07101260901001

INDIKATOR

Nama Kegiatan		Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang			Keterangan Kegiatan Indikator			Instansi		Sekretaris DPRD						
Kode Kegiatan (diciptakan)		3671.26.18.01.3.2022			Penyenggaraan			Unit Kerja Eselon I Unit Kerja Eselon II Unit Kerja Eselon III		Seksi						
No	Nama Indikator (diciptakan)	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Pengelompokan	Apakah Indikator (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) Kode 2 Variabel Pembobotan (diciptakan)	Apakah Kolom (2) Dapat diakses Umum? Ya -1 Tidak -2					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Partisipasi Politik	Jumlah Partisipasi Politik yang memiliki kuantitas DPRD	Partisipasi politik adalah organisasi yang berkelembagaan nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Semakin besar nilai Indikator (1) semakin besar masyarakat yang diwakili dalam DPRD untuk mengemukakan aspirasi masyarakat yang diwakilinya	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah partisipasi politik	Jumlah	partisipasi politik	-	2	3671.26.18.01.3.2022	Partisipasi Politik	Kota			1	
2	Jumlah Fraksi	Jumlah Fraksi pada DPRD	Fraksi merupakan sarana partisipasi politik masyarakat dalam mengembangkan kehidupan demokrasi untuk menjangkau tingkat kebebasan yang bertanggung jawab.	Semakin besar nilai Indikator (1) semakin besar masyarakat yang diwakili dalam DPRD untuk mengemukakan aspirasi masyarakat yang diwakilinya	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah fraksi DPRD	Jumlah	Fraksi	-	2	3671.26.18.01.3.2022	Fraksi	Kota			1	
3	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Fraksi	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Fraksi	Anggota DPRD menurut Fraksi yang diwakilinya, adapun Fraksi merupakan sarana partisipasi politik masyarakat dalam mengembangkan kehidupan demokrasi untuk menjangkau tingkat kebebasan yang bertanggung jawab.	Semakin besar nilai Indikator (1) semakin besar masyarakat yang diwakili dalam DPRD untuk mengemukakan aspirasi masyarakat yang diwakilinya	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah anggota DPRD menurut Fraksi, dan i adalah fraksi	Jumlah	Orang	Fraksi	2	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Fraksi	Kota			1	
4	Jumlah Komisi	Jumlah Komisi pada DPRD	Komis merupakan alat kekuasaan DPRD yang berkelembagaan dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.	Semakin besar nilai Indikator (1) semakin besar masyarakat yang diwakili dalam DPRD untuk mengemukakan aspirasi masyarakat yang diwakilinya	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah komisi DPRD	Jumlah	komisi	-	2	3671.26.18.01.3.2022	komisi	Kota			1	
5	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Komisi	Jumlah Anggota DPRD Menurut Komisi	Anggota DPRD yang berkelembagaan dan dibentuk oleh DPRD yang berkelembagaan dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.	Semakin banyak anggota DPRD yang diperlukan dalam menyelesaikan masalah Bupati dan atau masyarakat serta aspirasi masyarakat.	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah anggota DPRD menurut komisi, dan i adalah komisi	Jumlah	Orang	Komis	2	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Komisi	Kota			1	
6	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Jenis Kelamin	Anggota DPRD menurut Jenis Kelamin	Anggota DPRD menurut Jenis Kelamin	Komposisi jumlah anggota DPRD menurut jenis kelamin.	$I = \sum_{j=1}^n x_j$ dimana: xi adalah jumlah anggota DPRD menurut Jenis Kelamin, dan i adalah jenis kelamin	Jumlah	Orang	Jenis Kelamin: 1. Laki-laki 2. Perempuan	2	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Jenis Kelamin	Kota			1	

7	Persentase keterwakilan perempuan di DPRD	Persentase keterwakilan perempuan di DPRD	Komposisi jumlah anggota DPRD perempuan.	$I = \sum_{j=1}^n \frac{x_j}{P_j}$ dimana: x adalah jumlah anggota DPRD perempuan, dan j adalah jumlah keseluruhan anggota DPRD	Jumlah	Orang	2	Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD perempuan	Kota	1
8	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Pendidikan	Jumlah Anggota DPRD menurut Pendidikan	Indikator (I) menunjukkan distribusi atau sebaran jumlah anggota DPRD berdasarkan pendidikan formal yang ditamalkan.	$I = \sum_{j=1}^n \frac{x_j}{P_j}$ dimana: x adalah jumlah anggota DPRD menurut Pendidikan, dan j adalah jenjang pendidikan formal.	Jumlah	Orang	2	Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Pendidikan	Kota	1
9	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Agama yang dituntut.	Anggota DPRD menurut Agama.	Komposisi jumlah anggota DPRD menurut agama atau kepercayaan yang dituntut.	$I = \sum_{j=1}^n \frac{x_j}{P_j}$ dimana: x adalah jumlah anggota DPRD menurut Agama, dan j adalah agama atau kepercayaan yang dituntut	Jumlah	Orang	2	Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Agama	Kota	1
10	Jumlah Anggota DPRD Kota Tangerang Menurut Usia	Anggota DPRD menurut usia	Komposisi jumlah anggota DPRD menurut usia	$I = \sum_{j=1}^n \frac{x_j}{P_j}$ dimana: x adalah jumlah anggota DPRD menurut usia	Jumlah	Orang	2	Kompilasi Produk Administrasi Data DPRD Kota Tangerang	3671.26.18.01.3.2022	Anggota DPRD menurut Usia	Kota	1

Tangerang, 27 Mei 2024

Mengeluhi
Sekretaris DPRD
Kota Tangerang

