



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan H.M. Rafi'i Nomor 3 Pangkalan Bun Kalimantan Tengah 74112,

Telepon (0532) 21052 Fax. (0532) 21052

Pangkalan Bun, 22 November 2021

Nomor : 050/500/Bapp-VI/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Undangan**

K e p a d a
Yth. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Kotawaringin
Barat
di –

Pangkalan Bun

Menindaklanjuti hasil Sosialisasi Penyusunan Metadata Sektoral Kabupaten Kotawaringin Barat yang dilaksanakan pada tanggal 3 November 2021 secara *zoom meeting* dengan ini diminta kepada Saudara untuk menugaskan perwakilan bidang yang mengelola data dan Kasubag Perencanaan untuk dapat hadir pada:

Hari : Kamis s/d Jumat
Tanggal : 25 November 2021 s/d 26 November 2021
Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Bappeda Lantai II Jl. HM. Rafi'i No. 3 Pangkalan Bun
Agenda : Pendampingan penyusunan Metada Sektoral
Catatan : Agar membawa konsep isian form MS-Kegiatan, MS-Variabel dan MS-Indikator (contoh form terlampir)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

Dr. JUNI GULTOM, ST., MTP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680609 199503 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Kotawaringin Barat di Pangkalan Bun (sebagai laporan)
2. Arsip

JADWAL
 PENDAMPINGAN PENYUSUNAN METADATA SEKTORAL
 KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

No	Hari/Tanggal	Waktu	Perangkat Daerah
1.	Kamis, 25 November 2021	08.00 - 12.00 WIB	Dinas Perindagkop UKM
			Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
			Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
			Dinas Perikanan
			Dinas TPHP
			Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
			Dinas Ketahanan Pangan
			Dinas Pariwisata
			Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
		13.30 – 15.30 WIB	Badan Pendapatan Daerah
			Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
			Satpol PP dan Damkar
			Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa
			Dinas Perhubungan
			Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
2.	Jum'at, 26 November 2021	08.00 - 11.30 WIB	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
			Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
			Badan Penanggulangan Bencana Daerah
			Dinas Lingkungan Hidup
			Dinas Kominfo, Statistik dan Persandian
			Sekretariat Daerah
			Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
			Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
			Dinas Kesehatan
			Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Imanudin
		13.30 – 15.30 WIB	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
			Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
			Dinas Sosial
			Sekretariat DPRD
			Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			Inspektorat
			Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun:	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
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:	
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:	
Telepon :	Faksimile :
E-mail :	
II. PENANGGUNG JAWAB	
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab	
Eselon 1 :	
Eselon 2 :	
2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	
Jabatan :	
Alamat :	
Telepon :	Faksimile :
E-mail :	
III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

3.2. Tujuan Kegiatan:

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang- 2

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

Harian- 1

Mingguan- 2

Bulanan- 3

Triwulanan- 4

Empat Bulanan- 5

Semesteran- 6

Tahunan- 7

> Dua Tahunan- 8

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel- 1

Longitudinal Cross Sectional- 2

Cross Sectional- 3

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

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

4.6. Metode Pengumpulan Data:			☐
Wawancara	- 1		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2		
Pengamatan (observasi)	- 4		
Pengumpulan data sekunder	- 8		
Lainnya (sebutkan)	- 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)	- 32		
4.8. Unit Pengumpulan Data:			☐
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:			
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 <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>)?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)				
6.4. Petugas Pengumpulan Data:				
Staf instansi penyelenggara	- 1		☐	
Mitra/tenaga kontrak	- 2			
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3			
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:				
≤ SMP	- 1		☐	
SMA/SMK	- 2			
Diploma I/II/III	- 3			
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4			
6.6. Jumlah Petugas:				
Supervisor/penyelia/pengawas	 orang			
Pengumpul data/enumerator	 orang			
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?				
Ya	- 1		☐	
Tidak	- 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		
Data Entry	Ya - 1	Tidak - 2		
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2		
7.2. Metode Analisis:				
Deskriptif	- 1		☐	
Inferensia	- 2			
Deskriptif dan Inferensia	- 3			
7.3. Unit Analisis:				
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	☐
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional-1Provinsi-2Kabupaten/Kota-4

Kecamatan-8Lainnya (sebutkan)-16

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (hardcopy)Ya-1Tidak-2

Digital (softcopy)Ya-1Tidak-2

Data MikroYa-1Tidak-2

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital			
Data Mikro			

_____, _____ 20__

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro

NIP.

METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan						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 Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Mengetahui, 20____
Direktur/Kepala Biro ...

(tanda tangan dan nama)
NIP. _____

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan			Penyelenggara						Instansi : _____							
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)									Unit Kerja Eselon I : _____ Unit Kerja Eselon II : _____ Unit Kerja Eselon III : _____							
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?
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	Ya -1 Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama	(16)	Ya -1 Tidak -2

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro ...

(tanda tangan dan nama)
NIP.