BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga

METADATA

Statistik Sektoral Kota Salatiga

EDISI REVISI 2025

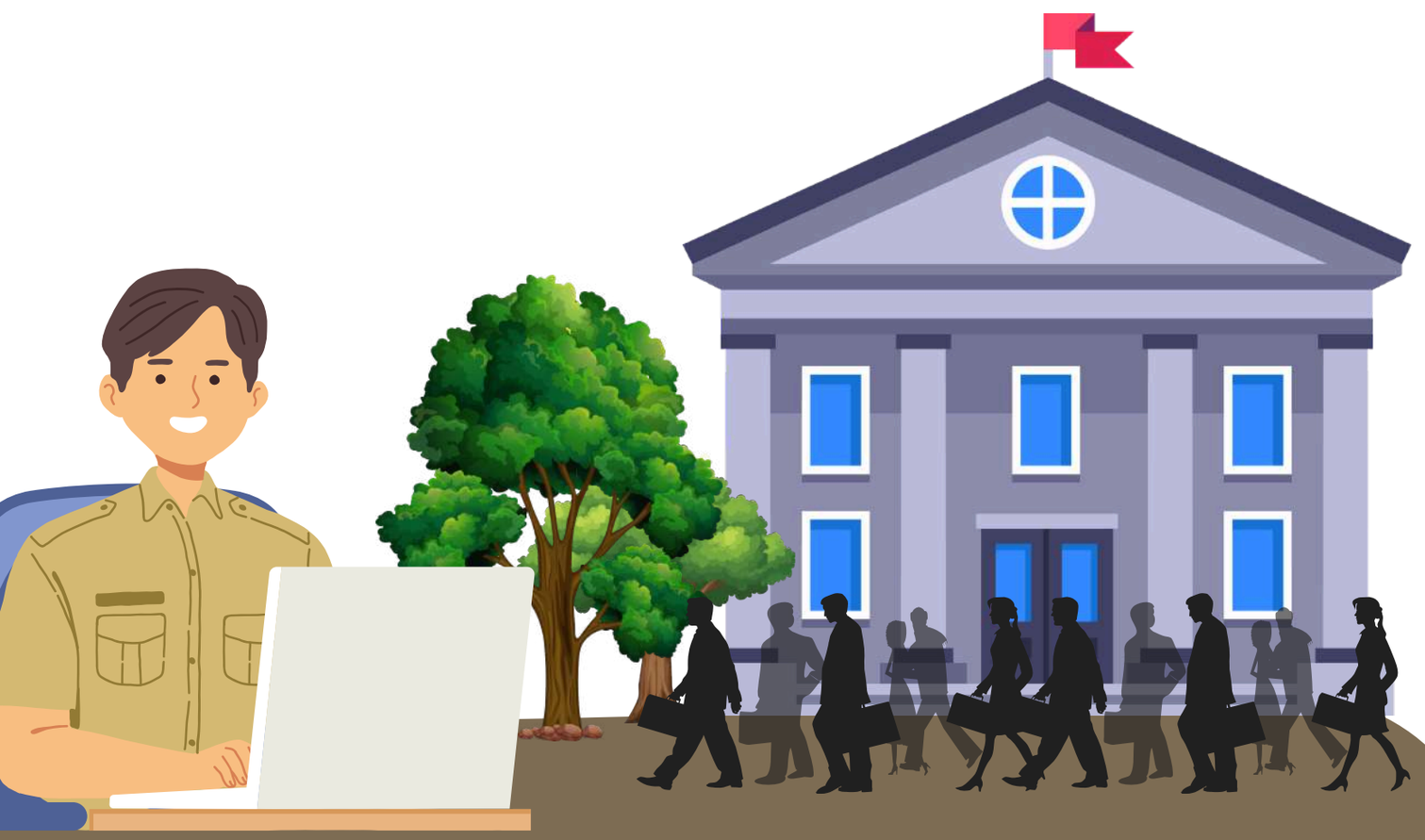


DATAKU

BAGIAN PEMERINTAHAN

KOMPILASI DATA PEMERINTAHAN DI KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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? 1

Ya (- 1)

Tidak - 2

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi**: K – 24.3373.010

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Bagian Pemerintahan Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabag Pemerintahan Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : pemerintahan.sala3@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Data pemerintahan seperti jumlah kelurahan, RT, RW, dan LPMK sangat penting, karena data tersebut digunakan dalam penentuan besaran dana kelurahan dan besaran bantuan. Oleh karena itu perlu dilakukan pengumpulan data kelurahan, RT, RW dan LPMK secara berkala.

Selain itu data pemerintahan tersebut dibutuhkan oleh BPS Kota Salatiga untuk penyusunan publikasi Kota Salatiga Dalam Angka, data pemerintahan juga dibutuhkan oleh Diskominfo dalam penyusunan *e-book* Data Statistik Sektoral yang diunggah dalam portal Satu Data Kota Salatiga https://dataku.salatiga.go.id/

Data Kerjasama Daerah digunakan untuk keperluan pendukung kinerja instansi seperti pembuatan naskah akademik, sinergi antar daerah maupun pusat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan Data Pemerintahan sebagai dasar data untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan oleh seluruh stakeholder.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**

6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**01**	**02**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Kelurahan	Kelurahan	Banyaknya wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Salatiga di bawah Kecamatan yang ditetapkan	1 Januari – 31 Desember 2025
2.	Jumlah Rukun Tetangga (RT)	Rukun Tetangga (RT)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan Pemerintah dan kemasyarakat yang ditetapkan	1 Januari – 31 Desember 2025
3.	Jumlah Rukun Warga (RW)	Rukun Warga (RW)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat pengurus RT diwilayah kerjanya. yang ditetapkan	1 Januari – 31 Desember 2025
4.	Jumlah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)	LPMK	Banyaknya wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ditetapkan	1 Januari – 31 Desember 2025
5.	Jumlah Kerjasama Daerah	Kerjasama Daerah	Banyaknya kesepakatan antara Walikota dengan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota lain atau Walikota dengan Pihak Ketiga yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban bagi para pihak.	1 Januari – 31 Desember 2025

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:

Longitudinal Panel (- 1)

Longitudinal Cross Sectional - 2

Cross Sectional - 3

1

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: [2]

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

Sebagian Wilayah Indonesia (- 2)

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Jawa Tengah	Kota Salatiga

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder (- 8)

Lainnya (sebutkan) ..... - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) Database Excel Whatsapp (- 32)

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu - 1

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Lainnya (sebutkan) Pemerintahan (- 8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

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 → *ke R.5.7*
Snowball Sampling - 9
Saturation Sampling - 10

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame - 1
Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1
Tidak (- 2)

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: 9

Kunjungan kembali (*revisit*) (- 1) *Task Force* - 4
Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Verval Kominfo (- 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 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 2

Ya - 1
Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1]

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (-1)	Tidak -2	[2]
Penyandian (*Coding*)	Ya -1	Tidak (-2)	
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: [8]

Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan) Wilayah Kelurahan	(-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 (*hardcopy*)	Ya -1	Tidak (-2)	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Salatiga

ROYANIAR NIFTACHUL U., S.ST. M.M.
NIP. 19780912 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Bagian Pemerintahan Setda Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Pemerintahan
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Kelurahan	Kelurahan	Banyaknya wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Salatiga di bawah Kecamatan yang ditetapkan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	-	2			Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga		Jumlah Kelurahan	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Rukun Tetangga (RT)	Rukun Tetangga (RT)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan Pemerintah dan kemasyarakat yang ditetapkan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	-	2			Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga		Jumlah Rukun Tetangga (RT)	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Rukun Warga (RW)	Rukun Warga (RW)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat pengurus RT diwilayah kerjanya. yang ditetapkan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	-	2			Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga		Jumlah Rukun Warga (RW)	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK	Banyaknya wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ditetapkan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	-	2			Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga		Jumlah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)	Kota Salatiga	1
5	Jumlah Kerjasama Daerah	Kerjasama Daerah	Jumlah kesepakatan antara Walikota dengan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota lain atau Walikota dengan Pihak Ketiga yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban bagi para pihak.	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Dokumen	-	2			Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga		Jumlah Kerjasama Daerah	Kota Salatiga	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Bagian Pemerintahan

Setda Kota Salatiga

ROY ANJAR M.U., S.ST, M.M.

NIP. 19780912 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Bagian Pemerintahan Setda Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Pemerintahan
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	Jumlah Kelurahan	-	Kelurahan	Banyaknya wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Salatiga di bawah Kecamatan yang ditetapkan	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Permendagri 18 tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Peraturan WaliKota Salatiga Nomor 43 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kota Salatiga No. 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Penghapusan, dan Penggabungan Kelurahan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2021 tantang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga, Rukun Warga, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	Tidak ada klasifikasi isian	Isian tidak boleh kosong/blank	Berapa Jumlah Kelurahan di Kota Salatiga	1
2	Jumlah Rukun Tetangga	RT	Rukun Tetangga (RT)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan Pemerintah dan kemasyarakat yang ditetapkan	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Permendagri 18 tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Peraturan WaliKota Salatiga Nomor 43 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kota Salatiga No. 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Penghapusan, dan Penggabungan Kelurahan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2021 tantang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga, Rukun Warga, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	Tidak ada klasifikasi isian	Isian tidak boleh kosong/blank	Berapa Jumlah Rukun Tetangga (RT) di Kota Salatiga	1
3	Jumlah Rukun Warga	RW	Rukun Warga (RW)	Banyaknya lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat pengurus RT diwilayah kerjanya, yang ditetapkan	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Permendagri 18 tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Peraturan WaliKota Salatiga Nomor 43 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kota Salatiga No. 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Penghapusan, dan Penggabungan Kelurahan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2021 tantang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga, Rukun Warga, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	Tidak ada klasifikasi isian	Isian tidak boleh kosong/blank	Berapa Jumlah Rukun Warga (RW) di Kota Salatiga	1
4	Jumlah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat) Kelurahan	LPMK	LPMK	Banyaknya wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ditetapkan	1. Permendagri 18 tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa 2. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2021 tantang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga, Rukun Warga, dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	Tidak ada klasifikasi isian	Isian tidak boleh kosong/blank	Berapa Jumlah LPMK di Kota Salatiga	1
5	Jumlah Kerjasama Daerah	-	Kerjasama Daerah	Banyaknya kesepakatan antara Walikota dengan Gubernur dan/atau Bupati/Walikota lain atau Walikota dengan Pihak Ketiga yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban bagi para pihak.	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga 2. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah dan Kerja Sama Luar Negeri	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	Tidak ada klasifikasi isian	Isian tidak boleh kosong/blank	Berapa Jumlah Kerjasama Daerah di Kota Salatiga	1

VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Pemerintahan di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Bagian Pemerintahan Setda Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Pemerintahan
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)

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Salatiga

ROY ARJUNA W.U., S.ST, M.M.
NIP. 19780912 199703 1 002



BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

KOMPILASI DATA MODIN DI KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Modin Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabag Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : kesrasalatiga@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

1. Modin mempunyai peran dan fungsi mengadakan pencatatan pengurus kematian, pendataan tentang nikah, talak, rujuk, dan cerai, memfasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama, sosial budaya, dan keagamaan. Sehingga peran seorang modin sangat penting di dalam kehidupan masyarakat. Dikarenakan tidak setiap orang belum tentu mampu melaksanakan tugas sebagai modin maka dari itu perlu dilakukan pengumpulan data modin di setiap Kelurahan.
2. Melaksanakan tugas sebagai produsen data untuk mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data statistik sektoral untuk disajikan pada portal satu data bab Sosial dan Lingkungan

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan Data Modin sebagai dasar data untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan oleh seluruh stakeholder dan masyarakat.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**02**	**01**	**2025**	s.d.	**20**	**01**	**2025**
2. Desain	**20**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**02**	**2025**	s.d.	**31**	**12**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**15**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**16**	**01**	**2026**	s.d.	**25**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**26**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Modin	Modin	Banyaknya tokoh masyarakat yang ditunjuk oleh masyarakat untuk melaksanakan pencatatan pengurus kematian, pendataan tentang nikah, talak, rujuk, dan cerai, memfasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama, sosial budaya, dan keagamaan	Januari – Desember 2025

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: 6

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	Jawa Tengah	Salatiga

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: [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) Database - 32

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu - 1
Rumah tangga - 2
Usaha/perusahaan - 4
Lainnya (sebutkan) : Pemerintahan/Petugas Desk - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Desk / Verifikasi	(- 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: [3]

≤ 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? [1]

Ya (- 1)

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [12]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya	- 1	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	Maret	2026
Digital	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

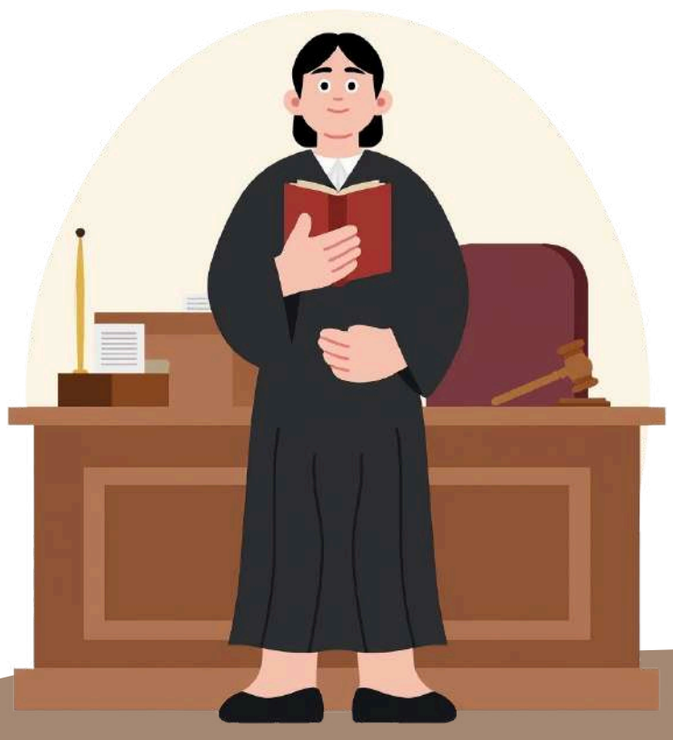
Mengetahui,
KEPALA BAGIAN KESRA
SETDA KOTA SALATIGA,

SUMARNO, S.Ag, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19750708 200312 1 007

BAGIAN HUKUM

KOMPILASI DATA PRODUK HUKUM DAERAH

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Produk Hukum Daerah

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Bagian Hukum Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabag Hukum Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : bagianhukumsalatiga@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Produk hukum secara umum tidak akan punya arti jika tidak ada yang mengetahui eksistensinya. Peran Informasi menjadi sangat penting karena merupakan sarana strategis agar hukum dapat diketahui, dimengerti, dipahami, dihayati, dan diamalkan dalam kehidupan sehari-hari, untuk itu perli dilakukan pengumpulan data produk hukum daerah.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan Data Produk Hukum Daerah sebagai dasar data untuk menyediakan informasi hukum yang dapat digunakan oleh seluruh stakeholder, diantaranya:

1. Jumlah Peraturan Daerah
2. Jumlah Peraturan Wali Kota
3. Jumlah Keputusan Wali Kota
4. Jumlah Keputusan Sekretaris Daerah (Sekda)

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**07**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**3**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Peraturan Daerah	Peraturan Daerah Kabupaten/ Kota (Perda)	Banyaknya Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan bersama Bupati/Walikota	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025
2.	Jumlah Peraturan Wali Kota	Peraturan Kepala Daerah (Perkada)	Banyaknya peraturan Wali kota	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025
3.	Jumlah Keputusan Wali Kota	1. Keputusan Kepala Daerah 2. Kepala Daerah	Banyaknya penetapan Walikota yang bersifat konkrit, individual, dan final	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025
4.	Jumlah Keputusan Sekretaris Daerah (Sekda)	1. Sekretaris Daerah 2. Keputusan Sekretaris Daerah	Banyaknya Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang didelagasikan kepada Sekretaris Daerah	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025

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: [6]

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	Jawa Tengah	Salatiga

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) ..... - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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: [ ]

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 2 orang

Pengumpul data/enumerator 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [ ]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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: 8

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) OPD	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Salatiga,

PETRUS MAS SENTOT, SH
Pembina Tk. I
NIP. 196901131996031001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Produk Hukum Daerah	**Penyelenggara**	**Instansi** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Sekretariat Daerah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon III** : Bagian Hukum Setda Kota Salatiga
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) Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Jumlah Peraturan Daerah	Perda	Peraturan Daerah Kabupaten/ Kota	Banyaknya Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan bersama Bupati/Walikota	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Pasal 1 ayat (8)	Januari 2025 s.d. Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Peraturan Daerah Kota Salatiga?	1
2	Jumlah Peraturan Wali Kota	1. Perkada 2. Perwali	Peraturan Kepala Daerah	Banyaknya Peraturan Wali Kota yang ditetapkan	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tenteng Pemerintahan Daerah Pasal 1 No 26	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Peraturan Wali Kota?	1
3	Jumlah Keputusan Wali Kota	Kepwali	1. Keputusan Kepala Daerah 2. Kepala Daerah 3. Keputusan Wali kota	Banyaknya penetapan Walikota yang bersifat konkrit, individual, dan final	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Pasal 1 Angka 8	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Keputusan Wali Kota?	1
4	Jumlah Keputusan Sekretaris Daerah	KepSekda	1. Keputusan Kepala Daerah 2. Keputusan Sekretaris Daerah	Banyaknya Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang didelagasikan kepada Sekretaris Daerah	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Pasal 115	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Keputusan Sekretaris Daerah?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Bagian Hukum Setda

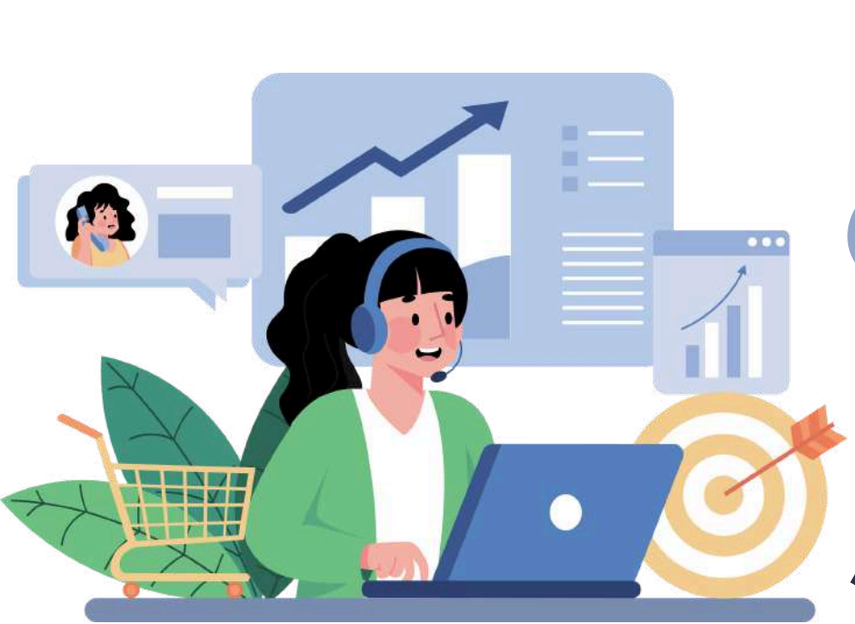
PETRUS MAS SENTOT, SH
NIP. 196901131996031001



BAGIAN PEREKONOMIAN & SDA

KOMPILASI DATA INFLASI DAN DATA KEUANGAN BUMD KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga

Tahun:2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 7

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:

Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail :setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail :setda@salatiga.co.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Inflasidiartikan sebagai kenaikan harga secara umum dan terus menerus dalam jangka waktu tertentu. Kenaikan harga dari satu atau dua barang saja tidak dapat disebut inflasi kecuali bila kenaikan itu meluas dan saling memengaruhi (atau mengakibatkan kenaikan harga pada barang lainnya). Inflasi adalah proses dari suatu peristiwa, bukan tinggi-rendahnya tingkat harga. Artinya, tingkat harga yang dianggap tinggi belum tentu menunjukkan inflasi jika tidak memengaruhi yang lain.Sehubungan dengan hal tersebut, pentingnya dilakukan pengumpulan data inflasi Kota Salatiga, sehingga tingkat inflasi akan stabil dan terjaga.

Selain itu, dalammenjalankan roda usaha BadanUsaha Milik Daerah (BUMD) diamanahkan tiga misi penting yaitu sebagai pelayan masyarakat, sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah(PAD), dan sebagai agen pendorong pertumbuhan ekonomi daerah.BUMD bergerak dalam berbagai bentuk jasa dan usaha produktif lainnya.Sehubungan dengan hal tersebut, pentingnya dilakukan pengumpulan data keuangan BUMD Kota Salatiga, sehingga akan tersedia Data Keuangan BUMD Pemerintah Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan data sebagai data dasar untuk menyediakan informasi data keuangan yang dapat digunakan oleh seluruh stakeholder.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**02**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Inflasi	Indeks Perkembangan Harga (IPH)	Indeks yang mengukur perubahan harga-harga 20 komoditas pangan yang memiliki bobot besar dalam Indeks Harga Konsumen (IHK).	1 Januari – 31 Desember 2025
2.	Total Aset BUMD	Aset BUMD	Seluruh kekayaan yang dimilikiusaha/perusahaan baik berwujud maupun tidak berwujud yang dapat dimanfaatkan dan digunakan oleh usaha/perusahaan untuk kegiatan produksi barang	1 Januari – 31Desember2025

	3.	Kewajiban BUMD	Kewajiban BUMD	Jumlah uang yang wajib dibayar dan/atau kewajiban yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.	1 Januari – 31 Desember 2025
	4.	Ekuitas BUMD	Ekuitas BUMD	Bukti kepemilikan dari suatu usaha yang dapat diperjualbelikan	1 Januari – 31 Desember 2025
	5.	Pendapatan BUMD	Pendapatan BUMD	Semua penerimaan uang yang tidak perlu dibayar kembali dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak dalam 1 (satu) tahun anggaran	1 Januari – 31 Desember 2025
	6.	Biaya BUMD	Biaya BUMD	Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya	1 Januari – 31 Desember 2025
	7.	Laba Bersih BUMD	Laba Bersih BUMD	Keuntungan tahun berjalan setelah dikurangi pajak	1 Januari – 31 Desember 2025

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: [6]

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

Longitudinal Panel - 1

LongitudinalCross 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.	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: 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:

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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi - 2
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) Desk OPD (- 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 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak - (2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - (1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - (2)	[2]
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: [4]

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
Setda Kota Salatiga

CANSIO XAVIER PEREIRA, S.STP
NIP. 19771010 199803 1 003

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga
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	Nilai Inflasi	-	Indeks Perkembangan Harga (IPH)	Angka yang mengukur perubahan harga-harga 20 komoditas pangan yang memiliki bobot besar dalam Indeks Harga Konsumen (IHK)	Kementerian Dalam Negeri	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Nilai Indeks Perkembangan Harga (IPH)?	1
2	Jumlah Aset BUMD	-	Total Aset BUMD	Seluruh kekayaan yang dimiliki usaha/perusahaan baik berwujud maupun tidak berwujud yang dapat dimanfaatkan dan digunakan oleh usaha/perusahaan untuk kegiatan produksi barang	Kepka BPS Nomor 850 Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Total aset BUMD?	1
3	Jumlah Nilai Kewajiban BUMD	-	Kewajiban BUMD	Jumlah uang yang wajib dibayar dan/atau kewajiban yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.	Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Total kewajiban BUMD	1
4	Jumlah Nilai Ekuitas BUMD	-	Ekuitas BUMD	Bukti kepemilikan dari suatu usaha yang dapat diperjualbelikan	Kepka BPS Nomor 850 Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Ekuitas BUMD	1
5	Jumlah Pendapatan BUMD	-	Pendapatan BUMD	Semua penerimaan uang yang tidak perlu dibayar kembali dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak dalam 1 (satu) tahun anggaran	Permendagri Nomor 77 Tahun 2020	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Pendapatan BUMD	1
6	Jumlah Biaya BUMD	-	Biaya BUMD	Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya	Permendagri Nomor 77 Tahun 2020	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Biaya BUMD	1
7	Jumlah Laba Bersih BUMD	-	Laba Bersih BUMD	Keuntungan tahun berjalan setelah dikurangi pajak	Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007	1 Januari - 31 Desember 2025	Float	Tidak ada klasifikasi isian	Tidak ada aturan validasi	Berapa Jumlah Laba BUMD	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
SETDA KOTA SALATIGA

CANSIO XAVIER PEREIRA, S.STP
NIP. 19771010 199803 1 003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	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	Nilai Inflasi	Indeks Perkembangan Harga (IPH)	Indeks yang mengukur perubahan harga-harga 20 komoditas pangan yang memiliki bobot besar dalam Indeks Harga Konsumen (IHK)	Semakin Tinggi Nilai Indeks	Tidak ada rumus perhitungan	Total	Persen	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Indeks Perkembangan Harga (IPH)	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Aset BUMD	Aset BUMD	Seluruh kekayaan yang dimiliki usaha/perusahaan baik berwujud maupun tidak berwujud yang dapat dimanfaatkan dan digunakan oleh usaha/perusahaan untuk kegiatan produksi barang	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Total Aset BUMD	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Kewajiban BUMD	Kewajiban BUMD	Jumlah uang yang wajib dibayar dan/atau kewajiban yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Kewajiban BUMD	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Ekuitas BUMD	Ekuitas BUMD	Bukti kepemilikan dari suatu usaha yang dapat diperjualbelikan	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Total Aset BUMD	Kota Salatiga	1
5	Jumlah Pendapatan BUMD	Pendapatan BUMD	Semua penerimaan uang yang tidak perlu dibayar kembali dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak dalam 1 (satu) tahun anggaran	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Total Aset BUMD	Kota Salatiga	1
6	Jumlah Biaya BUMD	Biaya BUMD	Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Total Aset BUMD	Kota Salatiga	1
7	Jumlah Laba Bersih BUMD	Laba Bersih BUMD	Keuntungan tahun berjalan setelah dikurangi pajak	Tidak ada interpretasi	Penjumlahan	Total	Rupiah	Wilayah	2			Kompilasi Data Inflasi dan Data Keuangan BUMD Kota Salatiga		Total Aset BUMD	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA

SANSIO XAVIER PEREIRA, S.TP

NIP. 19771010 199803 1 003

BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

KOMPILASI PAKET PEKERJAAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG DITENDERKAN UKPBJ KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Paket Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Yang Ditenderkan UKPBJ Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: K-25.3373.003

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Bagian PBJ Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjend Sukowati No. 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian PBJ Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjend Sukowati No. 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : bagianpbjsala3@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Tersedianya data Pengadaan Barang dan Jasa Kota Salatiga yang dilakukan dengan metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya secara kompetitif melalui sistem pengadaan secara elektronik

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan data ini bertujuan:

1. menayangkan informasi data pengadaan yang dikelola UKPBJ Pemerintah Kota Salatiga melalui portal dataku.salatiga.go.id
2. kebutuhan evaluasi dan perencanaan pembangunan khususnya pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota Salatiga
3. menyediakan informasi jumlah paket pengadaan kota salatiga yang dapat digunakan oleh seluruh stakeholder

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**Jan**	**2025**	s.d.	**30**	**Jan**	**2025**
2. Desain	**01**	**Jan**	**2025**	s.d.	**30**	**Jan**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**Jan**	**2025**	s.d.	**31**	**Des**	**2025**
C. Pemeriksaan							

4. Pengolahan Data	**02**	**Jan**	**2026**	s.d.	**9**	**Jan**	**2026**
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	**12**	**Jan**	**2026**	s.d.	**24**	**Jan**	**2026**
6. Diseminasi	**24**	**Jan**	**2026**	s.d.	**31**	**Jan**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**Feb**	**2026**	s.d.	**31**	**Mar**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
	Jumlah data tender di UKPBJ Kota Salatiga	Data Paket Tender	Banyaknya data proses pengadaan barang, jasa, atau pekerjaan konstruksi yang dilakukan melalui sistem pengadaan secara elektronik	31 Desember 2025

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: [6]

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) ..... - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) Sistem Pengadaan Secara Elektronik - 32

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu - 1

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Lainnya (sebutkan) Tender Pengadaan Barang / Jasa - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) Pemeriksaan Atasan Langsung - 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: [3]

≤ 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 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya	- 1	Tidak	- 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya	- 1	Tidak	- 2	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) OPD dilingkungan Pemerintah Kota Salatiga	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	Semester I		Juli	2025
	Semester II		Januari	2026
Digital	Semester I		Juli	2025
	Semester II		Januari	2026
Data Mikro				

Salatiga, 31 Maret 2026

a.n. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
u.b.
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

JUNIRISPINUDDIN SERUNTING, ST., MT
Pembina Tk I
NIP. 19780604 200502 1

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : PEMERINTAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon III : BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KOTA SALATIGA
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	Kompilasi Data Paket Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Yang Ditenderkan UKPBJ Kota Salatiga Tahun 2025		Sistem Pengadaan Secara Elektronik	jumlah data proses pengadaan barang, jasa, atau pekerjaan konstruksi yang dilakukan melalui sistem pengadaan secara elektronik untuk dilakukan proses pemilihan melalui metode tender	PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA beserta perubahannya NOMOR 16 TAHUN 2018 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	Periode I : Ditetapkan tanggal 1 Januari – 30 Juni 2025 Periode II : Ditetapkan 30 Juni – 31 Desember 2025	integer	Wilayah	tidak ada	Berapa Jumlah data tender di kota salatiga?	1

Salatiga , 31 Maret 20 26

Mengetahui,

a.n. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
u.b.
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

JUNIRISPINUDDIN SERUNTING, ST., MT
NIP. 19780604 200502 1 003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : PEMERINTAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon III : BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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	Kompilasi Data Paket Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Yang Ditenderkan UKPBJ Kota Salatiga Tahun 2025	Sistem Pengadaan Secara Elektronik	jumlah data proses pengadaan barang, jasa, atau pekerjaan konstruksi yang dilakukan melalui sistem pengadaan secara elektronik untuk dilakukan proses pemilihan melalui metode tender	tidak ada	tidak ada	total	paket		2			Kompilasi data paket tender kota salatiga		total paket tender	kota salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 20 26

Mengetahui,

a.n. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
u.b.
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

JUNRISPINUDDIN SERUNTING, ST., MT
NIP. 19780604 200502 1 003



BAGIAN PROKOMPIM

KOMPILASI DATA MEDIA MITRA YANG BEKERJASAMA DENGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kompilasi Data Media Mitra Yang Bekerjasama Dengan Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2025

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 11

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**: K-24.3373.001

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : setda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga

Alamat : Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : prokompim@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pimpinan Daerah memiliki peran strategis sebagai pimpinan tertinggi di Kota Salatiga yang menjalankan fungsi kepemimpinan, pengambilan kebijakan, serta representasi pemerintah daerah kepada masyarakat dan pemangku kepentingan. Setiap aktivitas, kebijakan, dan agenda resmi Pimpinan Daerah memiliki nilai informasi yang penting untuk disampaikan secara akurat, cepat, dan transparan kepada publik.

Seiring dengan meningkatnya tuntutan keterbukaan informasi publik serta perkembangan media digital, diperlukan dokumentasi dan liputan yang profesional, terencana, dan berkelanjutan terhadap seluruh kegiatan pimpinan. Dokumentasi tersebut tidak hanya berfungsi sebagai arsip pemerintahan, tetapi juga sebagai sarana komunikasi publik, penguatan citra positif pemerintah daerah, serta bahan pendukung evaluasi dan pelaporan kinerja kepala daerah.

Informasi yang disajikan harus mematuhi kode etik jurnalistik. Oleh karena itu perlu adanya media dan wartawan yang bersinergi dengan Pemerintah Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Menghimpun daftar media dan mitra media yang resmi bertugas di Kota Salatiga sebagai rujukan untuk seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dalam menyampaikan informasi, mengedukasi masyarakat, serta mengontrol fungsi sosial sehingga terhindar dari berita fitnah atau hoaks.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**

B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**07**	**2025**
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**07**	**2025**
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2025**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah media yang bermitra dengan pemerintah kota salatiga	Mitra Media	Media mitra adalah media yang secara resmi memberitakan pemerintah kota salatiga serta memiliki hak dan kewajiban sebagai mitra pemerintah kota salatiga	31 Januari – 31 Desember 2025
2.	Jumlah wartawan yang bertugas di kota salatiga	Wartawan	Wartawan merupakan orang / pribadi yang melaksanakan tugas jurnalistik secara rutin yang secara resmi ditugaskan di kota salatiga oleh media yang menaunginya	31 Januari – 31 Desember 2025

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: [2]

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	Jawa Tengah	Kota Salatiga

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: [48]

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: [8]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: 10

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi (- 2)
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) Info dari Media Lain (- 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

(- 1) Staf instansi penyelenggara

- 2 Mitra/tenaga kontrak

- 3 Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak

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

6.6. Jumlah Petugas:

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

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Media	(- 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 (*hardcopy*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	Maret	2025
Digital	31	Januari	2025
Data Mikro	-	-	-

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

Plh. Kepala Bagian Prokompim
Setda Kota Salatiga

IDA NURYANTININGSIH, S.H, M.H
NIP. 19850903 200801 2 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Media Mitra Yang Bekerjasama Dengan Pemerintah Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi	: Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I	:
			Unit Kerja Eselon II	: Sekretaris Daerah Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon III	: Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga

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	Jumlah Media	-	Media	Banyaknya Media yang bekerjasama dengan Pemkot Salatiga Media merupakan sarana, dalam konteks ini adalah media cetak dan/atau elektronik yang didirikan oleh masyarakat	Peraturan Kementerian Kominfo RI Nomor 07 /PER/M.KOMINFO/8/2010 tentang pedoman pengembangan kemitraan media	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025 1 Tahun	Integer	Tidak ada klasifikasi isian.	Isian tidak boleh kosong	Berapa jumlah wartawan di Kota Salatiga?	1
2	Jumlah Wartawan	-	Wartawan	Banyknya Wartawan Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik	Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS	1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025 1 Tahun	Integer	Tidak ada klasifikasi isian.	Isian tidak boleh kosong	Berapa jumlah wartawan di Kota Salatiga?	1
3											
4											
5											

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
Plh.Kepala Bagian Prokompim
Setda Kota Salatiga

IDA NURYANTININGSIH, S.H, M.H
NIP. 19850903 200801 2 002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Media Mitra Yang Bekerjasama Dengan Pemerintah Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Media	Media	Banyaknya Media yang bekerjasama dengan Pemkot Salatiga Media merupakan sarana, dalam konteks ini adalah media cetak dan/atau elektronik yang didirikan oleh masyarakat	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Media	-	2			Kompilasi Data Media Mitra Yang Bekerjasama Dengan Pemerintah Kota Salatiga		Jumlah Media	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Wartawan	Wartawan	Banyaknya Wartawan Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	-	2			Kompilasi Data Media Mitra Yang Bekerjasama Dengan Pemerintah Kota Salatiga		Jumlah Wartawan	Kota Salatiga	1

Salatiga , 31 Maret 20 26

Mengetahui,
Plh.Kepala Bagian Prokompim

IDA NURYANTININGSIH, S.H, M.H
NIP. 19850903 200801 2 002

SETWAN

KOMPILASI DATA PROFIL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: K-23.3373.013

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Sekretariat DPRD Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Lejen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : **(0298) 326674** **Faksimile** : **(0298) 326674**

E-mail : setwansalatiga@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris DPRD Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabag Umum

Alamat : Jalan Lejen Sukowati Nomor 51 Salatiga

Telepon : (0298) 326674 Faksimile : (0298) 326674

E-mail :setwansalatiga@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah, merupakan lembaga legislatif Daerah berkedudukan sejajar dan menjadi mitra dari Pemerintah Daerah.

DPRD mempunyai peranan penting sebagai mediator aspirasi masyarakat dengan tujuan utama mewujudkan kesejahteraan masyarakat sabagai mana visi dan misi yang diembannya.

Dalam menjalankan tugas fungsi dan wewenangnya, DPRD membentuk unit-unit yang disebut dengan Alat Kelengkapan DPRD dan bertujuan untuk membatu DPRD agar mencapai hasil kerja yangdan membantu kinerja kelembagaan DPRD dalam setiap pembuatan kebijakan, sebagai prasyarat legalnya sebuah peraturan daerah. Alat Kelengkapan DPRD terdiri dari Pimpinan, Badan Musyawarah, Komisi, Bapemperda, Badan Anggaran, Badan Kehormatan dan Alat kelengkapan lain yang diperlukan. Masing-masing alat kelengkapan DPRD memiliki tugas, fungsi dan wewenganya tersendiri. Dalam Alat kelengkapan DPRD memiliki kewenangan bertugas di lingkungan internal DPRD, dan tugas di lingkungan eksternal DPRD.

3.2. **Tujuan Kegiatan:**

Penyusunan profil DPRD untuk memberikan informasi kepada masyarakat dan mitra kerja dari DPRD dalam berkoordinasi dan mejalankan tugasnya dapat tepat sasaran.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2025**
2. Desain	**1**	**Februari**	**2025**	s.d.	**28**	**Februari**	**2025**

B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**Juni**	**2025**	s.d.	**15**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**1**	**Juli**	**2025**	**s.d.**	**25**	**Januari**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**1**	**Juli**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**31**	**Juli**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**Februari**	**2026**	s.d.	**31**	**Maret**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga berdasarkan Partai.	partai.	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024	1 Januari -31 Desember 2025
2.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga menurut Alat kelengkapan	Alat kelengkapan DPRD	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan Alat kelengkapan DPRD. (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024)	1 Januari -31 Desember 2025
3.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	Tingkat Pendidikan Terakhir	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan pendidikan terakhir (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024).	1 Januari -31 Desember 2025
4.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga berdasarkan Usia	Usia	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan usia (Hasil	1 Januari -31 Desember 2025

			pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024).	
5.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga berdasarkan Agama	Agama	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan agama (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024).	1 Januari -31 Desember 2025
6.	Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan jenis kelamin (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2024).	1 Januari -31 Desember 2025
7.	Jumlah Produk Hukum Daerah	Produk hukum daerah	Banyaknya peraturan meliputi Perda atau nama lainnya, Peraturan Walikota, Peraturan Bersama Walikota, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Walikota, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD disetujui DPRD yang ditetapkan di Tahun 2024	1 Januari -31 Desember 2025

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: 6

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: 2

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 25

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 32

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: 8

Individu - 1
Rumah tangga - 2
Usaha/perusahaan - 4
Lainnya (sebutkan) Peraturan Daerah, Keputusan DPRD (- 8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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:

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: 8

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Verifikasi / hitung 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: [1]

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: [3]

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 2 orang
Pengumpul data/enumerator 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak - 2 (dilingkari)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

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

7.3. Unit Analisis: [8]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [4]

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

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi: Pemerintah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I: Pemerintah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon II: Sekretariat DPRD Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III: Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Salatiga
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	Jumlah Keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)	-	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2)	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) berdasarkan partai yang ditetapkan di Tahun 2025	1
2	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga menurut Alat kelengkapan	-	1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 2. Alat Kelengkapan DPRD	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan Alat kelengkapan DPRD. (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025) Alat Kelengkapan DPRD (AKD) adalah struktur atau badan yang dibentuk oleh DPRD untuk membantu menjalankan tugas-tugasnya, meliputi Pimpinan, Komisi, Badan Musyawarah, Badan Legislasi/Pembentukan Peraturan Daerah, Badan Anggaran, Badan Kerjasama Antar Parlemen, Badan Kehormatan, Badan Urusan Rumah Tangga dan alat kelengkapan lain yang diperlukan serta dibentuk melalui rapat paripurna	1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2) 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pasal 83 halaman 40	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga menurut Alat kelengkapan yang ditetapkan di Tahun 2025	1
3	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	-	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan pendidikan terakhir. (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025).	1. Definisi DPRD sumber : Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2)	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir yang ditetapkan di Tahun 2025	1
4	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Usia	-	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan usia (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025).	1. Definisi DPRD sumber : Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2)	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Usia yang ditetapkan di Tahun 2025	1
5	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Agama	-	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan agama. (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025).	1. Definisi DPRD sumber : Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2)	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Agama yang ditetapkan di Tahun 2025	1
6	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	-	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya keanggotaan di lembaga Dewan perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah berdasarkan jenis kelamin. (Hasil pemilu yang ditetapkan di Tahun 2025).	1. Definisi DPRD sumber : Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (halaman 2)	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin yang ditetapkan di Tahun 2025	1
7	Jumlah Produk Hukum Daerah	-	Produk hukum daerah	Banyaknya peraturan meliputi Perda atau nama lainnya, Peraturan Walikota, Peraturan Bersama Walikota, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Walikota, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD disetujui DPRD yang ditetapkan di Tahun 2025	Produk Hukum Daerah mengacu pada: Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Pasal 1 No 17 Halaman 5	1 Januari s.d Desember 2025	Integer			Berapa Jumlah Peraturan Daerah (Perda) yang disetujui DPRD yang ditetapkan di Tahun 2025	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Sekretaris
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Salatiga

SET. DPRD

Dra. Sri Satuti, M.M
NIP. 196708021994032007

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : - **Unit Kerja Eselon I** : - **Unit Kerja Eselon II** : **Sekretariat DPRD Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon III** : **Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Salatiga**
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Indikator Pembangun: Nama	*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (3) 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 Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) berdasarkan partai.	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah berdasarkan partai	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan (PDIP) - Partai Demokrat - Partai Kebangkitan Bangsa (PKB) - Partai Keadilan Sejahtera (PKS) - Partai Gerakan Indonesia Raya (GERINDRA) - Partai Golongan Karya (GOLKAR) - Partai Persatuan Pembangunan (PPP) - Partai Nasional Demokrat (NASDEM)	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) berdasarkan partai.	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga menurut Alat kelengkapan	1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 2. Alat Kelengkapan DPRD	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah menurut alat kelengkapan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyaki	Penjumlahan	Total	Orang	- Komisi 1 - Komisi 2 - Komisi 3	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga menurut Alat kelengkapan	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah berdasarkan tingkat pendidikan terakhir	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Tidak Lulus SD SD SMP SMU/SMK 10 Diploma (D1) Diploma II (D2) Diploma III (D3) Sarjana (S1) / Diploma IV 10 Magister (S2) 4 Doktor (S3)	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Usia	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah berdasarkan usia	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	15 s.d 20 tahun 21 s.d 25 tahun 26 s.d 30 tahun 31 s.d 35 tahun 36 s.d 40 tahun 41 s.d 45 tahun 46 s.d 50 tahun 51 s.d 55 tahun 56 s.d 60 tahun 60 tahun ke atas	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Usia	Kota Salatiga	1
5	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Agama	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah berdasarkan agama	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Islam Kristen Katholik Hindu Budha Agama Lainnya	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Agama	Kota Salatiga	1
6	Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Banyaknya anggota lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah berdasarkan jenis kelamin	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Laki-laki Perempuan	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Anggota DPRD Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	Kota Salatiga	1

7	Jumlah Produk Hukum Daerah	Produk hukum daerah	Banyaknya peraturan meliputi Perda atau nama lainnya, Peraturan Walikota, Peraturan Bersama Walikota, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Walikota, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD disetujui DPRD yang ditetapkan di Tahun 2024+	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Dokumen	- Peraturan Daerah yang disetujui DPRD - Surat Keputusan	2			Kompilasi data profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Salatiga		Jumlah Produk Hukum Daerah	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Sekretaris
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Salatiga

SET. DPR

Dra. Sri Satuti, M.M
NIP. 196708021994032007

INSPEKTORAT DAERAH

KOMPILASI DATA ADMINISTRASI PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Inspektorat Daerah Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Cemara Raya No. 38 Salatiga

Telepon : (0298) 325518 Faksimile : (0298) 325518

E-mail : irda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Inspektur Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah

Alamat : Jalan Cemara Raya Nomor 38 Salatiga

Telepon : (0298) 325518 Faksimile : (0298) 325518

E-mail : irda@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

1. Merupakan tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tusi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum pada Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 107 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah

2. Untuk memperoleh data atas kinerja Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Daerah Kota Salatiga.

(latar belakang lebih spesifik ttg kegiatan)

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan kegiatan adalah semakin meningkatnya tuntutan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintah yang bersih, adil, transparan dan akuntabel serta untuk menegakkan *good governance* dan *clean government.*

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**04**	**01**	**2025**	s.d.	**18**	**02**	**2025**
2. Desain	**05**	**03**	**2025**	s.d.	**09**	**04**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**20**	**07**	**2025**	s.d.	**31**	**12**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**02**	**01**	**2026**	s.d.	**05**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**06**	**01**	**2026**	s.d.	**09**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**10**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Pemeriksaan Reguler Tahun 2025	Pemeriksaan Reguler	Banyaknya Pemeriksaan Reguler Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
2.	Jumlah Audit Dengan Tujuan Tertentu Tahun 2025	Audit Tujuan Tertentu	Banyaknya Audit Dengan Tujuan Tertentu Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
3.	Jumlah Reviu LPPD TA 2025 Tahun 2025	Reviu LPPD	Banyaknya Reviu LPPD TA 2025 Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
4.	Jumlah Reviu LKPD TA. 2025 Tahun 2025	Reviu LKPD	Banyaknya Reviu LKPD TA. 2025 Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025

	5.	Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA. 2025	Reviu Penyusunan RTP	Banyaknya Reviu Penyusunan RTP OPD TA. 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	6.	Jumlah Reviu HPS Tahun 2025	Reviu HPS	Banyaknya Reviu HPS Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	7.	Jumlah Evaluasi PPRG Tahun 2025	Evaluasi PPRG	Banyaknya Evaluasi PPRG Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	8.	Jumlah Reviu LKjIP Tahun 2025	Reviu LkjIP	Banyaknya Reviu LKjIP Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	9.	Jumlah Audit Kepatuhan Tahun 2025	Audit Kepatuhan	Banyaknya Audit Kepatuhan Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	10.	Jumlah Audit Kinerja Tahun 2025	Audit Kinerja	Banyaknya Audit Kinerja Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	11.	Jumlah Reviu SSH Tahun 2025	Reviu SSH	Banyaknya Reviu SSH Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	12.	Jumlah Probity Audit Tahun 2025	Probity Audit	Banyaknya Probity Audit Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025

	13.	Jumlah Evaluasi SAKIP Tahun 2025	Evaluasi SAKIP	Banyaknya Evaluasi SAKIP Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	14.	Jumlah Pemeriksaan Dana BOS Tahun 2025	Pemeriksaan Dana BOS	Banyaknya Pemeriksaan Dana BOS Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	15.	Jumlah Reviu ASB dan ASPK Tahun 2025	Reviu ASB dan ASPK	Banyaknya Reviu ASB dan ASPK Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	16.	Jumlah Reviu RKPD Tahun 2025	Reviu RKPD	Banyaknya Reviu RKPD Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	17.	Jumlah Reviu KUA PPAS Tahun 2025	Reviu KUA PPAS	Banyaknya Reviu KUA PPAS Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	18.	Jumlah Reviu DAK Fisik Tahun 2025	Reviu DAK Fisik	Banyaknya Reviu DAK Fisik Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	19.	Jumlah Audit IT Tahun 2025	Audit IT	Banyaknya Audit IT Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	20.	Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2025	Evaluasi Benturan Kepentingan	Banyaknya Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	21.	Jumlah Reviu RKA Tahun 2025	Reviu RKA	Banyaknya Reviu RKA Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025

	22.	Jumlah Audit Keuangan dan Sapras Tahun 2025	Audit Keuangan dan Sapras	Banyaknya Audit Keuangan dan Sapras Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	23.	Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun 2025	Monitoring Penyelesaian Pekerjaan	Banyaknya Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	24.	Jumlah Evaluasi SPIP Tahun 2025	Evaluasi SPIP	Banyaknya Evaluasi SPIP Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	25.	Jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun 2025	Monev TLHP Eksternal Internal	Banyaknya Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025
	26.	Jumlah MCP Korsupgah KPK Tahun 2025	MCP KPK	Banyaknya MCP Korsupgah KPK Tahun 2025	1 Januari - 31 Desember 2025

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: [6]

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.	**JAWA TENGAH**	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Konfirmasi ke bag	- 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: [3]

≤ 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 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) ... Obyek pemeriksaan.....	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	01	12	2025
Digital	01	12	2025
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Plh. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
SEKRETARIS INSPEKTORAT

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
IRDA

SITI ANDJAJANAH, SH, MH
Pembina Tk. I
NIP. 196906301996032003

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan Inspektorat Daerah Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** Inspektorat Daerah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** **Unit Kerja Eselon II** Inspektur Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon III** Sekretaris Inspektorat Daerah
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	Jumlah Pemeriksaan Reguler	-	Pemeriksaan Reguler	Banyaknya Pemeriksaan Reguler Tahun 2025 pemeriksaan tentang pengelolaan keuangan. Ruang lingkup pemeriksaan dilakukan secara rutin dengan obyek Pemeriksaan Laporan Kepegawaian, Laporan Keuangan, Pengadaan Barang, LAporan Penerimaan PAD serta SPJ Tahun Anggaran berjalan. Obyek Pemeriksaan Reguler adalah seluruh OPD dan BUMD di Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian pemeriksaan reguler dalam TA 2025	1
2	Jumlah Audit dengan Tujuan Tertentu	-	Audit dengan Tujuan Tertentu	Banyaknya Audit Dengan Tujuan Tertentu Tahun 2025 diluar audit keuangan dan audit kinerja. Jenis Audit dengan Tujuan Tertentu meliputi Audit investigatif, audit ketaatan, audit atas tindak kecurangan, audit kepegawaian, audit klaim, audit sosial, audit pengelolaan aset dan sebagainya. Obyek Audit dengan Tujuan Tertentu adalah kondisional, sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian Audit dengan tujuan tertentu dalam TA 2025	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisasi Umum? Ya -1 Tidak -2
3	Jumlah Reviu LPPD TA 2025	-	Reviu LPPD	Banyaknya Reviu LPPD TA 2025 Tahun 2025, untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Reviu LPPD dilakukan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan yang bertujuan untuk memastikan mutu penyusunan LPPD oleh Pemerintah Daerah. Obyek Reviu LPPD adalah seluruh OPD dan BUMD di Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu LPPD TA 2025	1
4	Jumlah Reviu LKPD TA 2025	-	Reviu LKPD	Banyaknya Reviu LKPD TA. 2025 Tahun 2025 disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Reviu LKPD dilakukan dalam rangka menyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Obyek Reviu LKPD adalah seluruh OPD dan BUMD di Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu LKPD TA 2025	1
5	Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025	-	Reviu Penyusunan RTP	Banyaknya Reviu Penyusunan RTP OPD TA. 2025 dalam rangka mengendalikan / mencegah kegagalan / penyimpangan untuk mempercepat pencapaian tujuan suatu organisasi. Reviu Penyusunan RTP OPD merupakan instrumen pengendalian sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP. Obyek Reviu Penyusunan RTP OPD adalah seluruh OPD dan BUMD di Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi RTP OPD TA 2025	1
6	Jumlah Reviu HPS	-	Reviu HPS	Banyaknya Reviu HPS Tahun 2025 dengan memastikan nilai HPS telaah sinkron dengan spek teknis/KAK serta ruang lingkup pekerjaan yang telah ditetapkan. Reviu HPS dilakukan dengan berpedoman pada biaya perkiraan/RAB yang telah disusun oleh PPK pada perencanaan pengadaan. Obyek Reviu HPS adalah seluruh OPD dan BUMD di Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu HPS TA 2025	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
7	Jumlah Evaluasi PPRG	-	Evaluasi PPRG	Banyaknya Evaluasi PPRG Tahun 2025, mengidentifikasi kendala - kendala serta intervensi yang diperlukan dalam upaya perbaikan pelaksanaan PPRG selanjutnya. Evaluasi PPRG dilaksanakan untuk melihat kesesuaian proses dengan apa yang direncanakan, kesesuaian dengan pencapaian tujuan, bagaimana penggunaan dan pemanfaatan sumber daya yang efektif dan efisien. Obyek Evaluasi PPRG adalah DP3APPKB Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi Evaluasi PPRG TA 2025	1
8	Jumlah Reviu LKJiP	-	Reviu LKJiP	Banyaknya Reviu LKjIP Tahun 2025 (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) untuk memastikan bahwa LKjIP telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas. Reviu LKJiP bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas, laporan kinerja apakah telah disajikan secara akurat, andal dan valid. Obyek Reviu LKJiP adalah Pemerintah Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu LKJiP TA 2025	1
9	Jumlah Audit Kepatuhan	-	Audit Kepatuhan	Banyaknya Audit Kepatuhan Tahun 2025, memastikan kepatuhan auditi dalam memenuhi ketentuan prinsip terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan. Audit Kepatuhan difokuskan pada area yang terdapat risiko ketidaktaatan, meminimalisir tindak penyimpangan pada area / proses / sistem / fungsi / program / kegiatan serta untuk memberi saran perbaikan untuk penguatan pengendalian. Obyek Audit Kepatuhan adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi audit kepatuhan yang sudah dilakukan dalam TA 2025	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisi Umum? Ya -1 Tidak -2
10	Jumlah Audit Kinerja	-	Audit Kinerja	Banyaknya Audit Kinerja Tahun 2025 , bertujuan untuk memberikan penilaian atas capaian prestasi/kinerja Instansi Pemerintah tersebut. Audit Kinerja dilaksanakan terutama pada penguatan dan Area of Improvement menuju kapabilitas APIP level 3 (integrated). Pada kondisi ini diharapkan APIP mampu merencanakan dan melaksanakan AK dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat. Obyek Audit Kinerja adalah Dispangtan, DKK, Disbudpar Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi audit Kinerja yang sudah dilakukan dalam TA 2025	1
11	Jumlah Reviu SSH	-	Reviu SSH	Banyaknya Reviu SSH Tahun 2025 yang dilakukan terhadap Standar Satuan Harga sebagai upaya preventif menekan penyalahgunaan anggaran. Reviu SSH dilaksanakan untuk memberikan keyakinan terbatas pada proses penyusunan SSH masih dalam batas kewajaran, proses penetapan SSH, dan pemanfaatan SSH pada penganggaran. Obyek Reviu SSH adalahSekretariat Daerah Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko.	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu SSH TA 2025	1
12	Jumlah Probity Audit	-	Probity Audit	Banyaknya Probity Audit Tahun 2025 dilaksanakan dengan integritas, kebenaran, dan kejujuran oleh para pihak yang terlibat. Probity Audit merupakan instrumen dalam rangka mencegah terjadinya fraud/korupsi. Semakin banyak pelaksanaan Probity Audit, maka bisa dijadikan peringatan dini (early warning mechanism) bagi pengadaan barang / jasa atas kemungkinan terjadinya penyimpangan / kecurangan. Obyek Probity Audit adalah OPD di Kota Salatiga yang menjalankan 10 Proyek Strategis. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi probity audit yang sudah dilakukan pada TA 2025	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisoss Umum? Ya -1 Tidak -2
13	Jumlah Evaluasi SAKIP	-	Evaluasi SAKIP	Banyaknya Evaluasi SAKIP Tahun 2025, untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi kerja pemerintah. Evaluasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) mencakup penilaian terhadap perencanaan strategis (perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja), penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja, evaluasi terhadap program dan kegiatan, evaluasi terhadap kebijakan perangkat daerah yang bersangkutan. Obyek Evaluasi SAKIP adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian Evaluasi SAKIP TA 2025	1
14	Jumlah Pemeriksaan Dana BOS	-	Pemeriksaan Dana BOS	Banyaknya Pemeriksaan Dana BOS Tahun 2025 sesuai dengan ketentuan yang ada, Pemeriksaan Dana BOS dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri melalui Dinas Pendidikan. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian Pemeriksaan dana BOS TA 2025	1
15	Jumlah Reviu ASB dan ASPK	-	Reviu ASB dan ASPK	Banyaknya Reviu ASB dan ASPK Tahun 2025 melalui penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Reviu ASB dan ASPK sebagai upaya preventif menekan penyalahgunaan anggaran, memberi keyakinan terbatas bahwa penyusunan dokumen ASB telah sesuai dengan tahapan yang ditentukan, memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi dalam dokumen ASB, memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen ASB telah dimanfaatkan dalam perencanaan penganggaran. Obyek Reviu ASB dan ASPK adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu ASB dan ASPK TA 2025	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisoss Umum? Ya -1 Tidak -2
16	Jumlah Reviu RKPD	-	Reviu RKPD	Banyaknya penilaian RKPD tahun 2025 yang merupakan penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Reviu RKPD dilaksanakan untuk penelaahan atas penyusunan dokumen rencana pembangunan tahunan yaitu RKPD dan Renja SKPD dan reviu dokumen anggaran tahunan daerah yang kompeten untuk menghasilkan dokumen APBD yang berkualitas dalam rangka mewujudkan visi misi pembangunan jangka menengah. Obyek Reviu RKPD adalah Bappeda Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu RKPD TA 2025	1
17	Jumlah Reviu KUA PPAS	-	Reviu KUA PPAS	Banyaknya Reviu KUA PPAS Tahun 2025 pengujian atas kesesuaian informasi dalam KUA, PPAS, dengan informasi perkada RKPD dan kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan kaidah perencanaan anggaran meliputi pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah Obyek Reviu KUA PPAS adalah BPKPD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan ditaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu KUA PPAS TA 2025	1
18	Jumlah Reviu DAK Fisik	-	Reviu DAK Fisik	Banyaknya keandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan Meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Fisik Ruang lingkup reviu DAK Fisisk meliputi laporan realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output kegiatan DAK Fisik Tahun berjalan. Obyek Reviu DAK Fisik adalah BPKPD dan OPD penerima DAK Fisik. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi DAK Fisik TA 2025	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisikan Umum? Ya -1 Tidak -2
19	Jumlah Audit IT	-	Audit IT	Banyaknya Audit IT Tahun 2025 dari arsitektur teknologi informasi secara menyeluruh. Pelaksanaan Audit IT meliputi audit sistem dan aplikasi; fasilitas pemrosesan informasi; pengembangan sistem; arsitektur perusahaan dan manajemen IT; Client/Server, telekomunikasi, intranet dan ekstranet. Obyek Audit IT adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi audit TIK TA 2025	1
20	Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan	-	Evaluasi Benturan Kepentingan	Banyaknya Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2025, terhadap penanganan benturan kepentingan Evaluasi Benturan Kepentingan dilaksanakan terhadap bentuk, jenis, dan sumber penyebab benturan kepentingan, serta pencegahan, penanganan, dan langkah tindak lanjut benturan kepentingan. Obyek Evaluasi Benturan Kepentingan adalah BKPSDM Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025	1
21	Jumlah Reviu RKA	-	Reviu RKA	Banyaknya Reviu RKA Tahun 2025, Reviu RKA dilakukan melalui verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah - kaidah perencanaan penganggaran. Obyek Evaluasi Reviu RKA adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian realisasi reviu RKA TA 2025	1
22	Jumlah Audit Keuangan dan Sapras	-	Audit Keuangan dan Sapras	Jumlah Audit Keuangan dan Sapras Tahun 2025. Obyek Audit Keuangan dan Sapras adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa realisasi audit Keuangan dan Sarpras TA 2025	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
23	Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun	-	Monitoring Penyelesaian Pekerjaan	Banyaknya Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun 2025 untuk memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana untuk menghindari keterlambatan dalam memproses SPM tagihan pada akhir tahun anggaran. Obyek Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025	1
24	Jumlah Evaluasi SPIP	-	Evaluasi SPIP	Banyaknya Evaluasi SPIP Tahun 2025 dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang - undangan. Evaluasi SPIP dilakukan atas mekanisme penilaian, fokus penilaian, komponen penilaian dan periode yang dinilai. Obyek Evaluiasi SPIP dalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa capaian evaluasi SPIP TA 2025	1
25	Jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal	-	Monev TLHP	Banyaknya Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun 2025, Obyek Monev TLHP Eksternal dan Internal adalah seluruh OPD dan BUMD Kota Salatiga. Sedangkan waktu pemeriksaan dilaksanakan berdasarkan anggaran waktu dengan memperhatikan perencanaan pengawasan berbasis risiko	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa Realisasi Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025	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
26	Jumlah MCP Korsupgah KPK	-	MCP KPK	Banyaknya Realisasi MCP Korsupgah KPK Tahun 2025 atas Pelaksanaan Rencana Aksi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi dilaksanakan pada 7 area pencegahan korupsi. Area perencanaan penganggaran (Bappeda, BPKPD), area pengadaan barang dan jasa (Bagian PBJ), area pelayanan terpadu satu pintu(DPMPTSP, Disdukcapil, Diskominfo, BPKPD), area kapabilitas APIP (Inspektorat, BKPSDM), area manajemen ASN (Bagian Organisasi dan Inspektorat Daerah), area optimalisasi pendapatan daerah (BPKPD, DPMPTSP) dan area manajemen aset daerah (Bagian Aset BPKPD)	Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 700/591/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian tidak boleh kosong	Berapa Realisasi MCP Korsupgah KPK TA 2025	1	

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Plh. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
SEKRETARIS INSPEKTORAT

SITI ANDJAJANAH, SH, MH
NIP. 196906301996032003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan Inspektorat Daerah Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : **Inspektorat Daerah Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Unit Kerja Eselon III** :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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	Presentase Jumlah Pemeriksaan Reguler	Pemeriksaan Reguler	Persentase jumlah pemeriksaan reguler adalah perbandingan realisasi jumlah pemeriksaan reguler terhadap target pemeriksaan reguler di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah pemeriksaan reguler didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik, Persentase jumlah pemeriksaan reguler Tahun 2025 sebesar 45,45% artinya cukup belum mencapai 100% dari keseluruhan target pemeriksaan reguler	Persentase Jumlah pemeriksaan reguler = (jumlah realisasi pemeriksaan reguler) / (jumlah target pemeriksaan reguler) x 100	Presentase	persen	Jumlah pemeriksaan reguler disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah pemeriksaan reguler '-jumlah target pemeriksaan reguler	Kab/Kota	1
2	Presentase Jumlah Audit dengan Tujuan Tertentu	Audit dengan Tujuan Tertentu	Persentase jumlah Audit dengan Tujuan Tertentu adalah perbandingan realisasi jumlah Audit dengan Tujuan tertentu terhadap target Audit dengan Tujuan Tertentu di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Audit dengan Tujuan Tertentu didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik, Persentase jumlah audit dengan tujuan tertentu Tahun 2025 sebesar 420% artinya melebihi 100% dari keseluruhan target audit tujuan tertentu	Persentase Jumlah Audit dengan tujuan tertentu = (jumlah realisasi Audit dengan Tujuan Tertentu) / (jumlah target Audit dengan Tujuan Tertentu) x 100	Presentase	persen	Jumlah audit dengan tujuan tertentu disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah audit dengan tujuan tertentu '-jumlah target audit dengan tujuan tertentu	Kab/Kota	1
3	Presentase Jumlah Reviu LPPD TA 2025	Reviu LPPD	Persentase jumlah Reviu LPPD TA 2025 adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu LPPD TA 2025 terhadap target Reviu LPPD TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu LPPD TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik, Persentase jumlah Reviu LPPD TA 2025 Tahun 2025 sebesar 100% artinya target dari keseluruhan reviu LPPD TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu LPPD TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu LPPD TA 2025) / (jumlah target Reviu LPPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu LPPD TA 2025 Tahun 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu LPPD TA . 2025 '-Jumlah target reviu LPPD TA. 2025	Kab/Kota	1
4	Presentase Jumlah Reviu LKPD TA 2025	Reviu LKPD	Persentase jumlah Reviu LKPD TA 2025 adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu LKPD TA 2025 terhadap target Reviu LKPD TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu LKPD TA 2021 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik, Persentase jumlah Reviu LKPD TA 2025 Tahun 2025 sebesar 100% artinya target dari keseluruhan reviu LKPD TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu LKPD TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu LKPD TA 2025) / (jumlah target Reviu LKPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu LKPD TA 2025 Tahun 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu LKPD TA. 2025 '-Jumlah target reviu LKPD TA. 2025	Kab/Kota	1

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 (3) Dapat Diklasifikasikan? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
5	Presentase Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025	Reviu Penyusunan RTP	Persentase jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 terhadap target Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah ReviuPenyusunan RTP OPD TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 sebesar 100% artinya target dari keseluruhan reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2026) / (jumlah target ReviuPenyusunan RTP OPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu Penyusunan RTP OPD TA 2025 '- Jumlah target Reviu LKPD TA. 2025	Kab/Kota	1
6	Presentase Jumlah Reviu HPS	Reviu HPS	Persentase jumlah Reviu Reviu HPS TA 2025 adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu Reviu HPSTA 2025 terhadap target Reviu HPS TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu HPS TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu Penyusunan Reviu HPS sebesar 133% artinya sangat baik 100% dari keseluruhan reviu Penyusunan Reviu HPS TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu HPS TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu HPS TA 2025) / (jumlah target Reviu HPS OPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu HPS TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu HPS TA 2025 '-Jumlah Target Reviu HPS TA 2025	Kab/Kota	1
7	Presentase Jumlah Evaluasi PPRG	Evaluasi PPRG	Persentase jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 adalah perbandingan realisasi jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 terhadap target Evaluasi PPRG TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Evaluasi PPRG sebesar 100% artinya sangat baik dan target dari keseluruhan Evaluasi PPRG TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 = (jumlah realisasi Evaluasi PPRG TA 2025) / (jumlah target Evaluasi PPRG OPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Evaluasi PPRG TA 2025 '- Jumlah target Evaluasi PPRG TA 2025	Kab/Kota	1
8	Presentase Jumlah Reviu LKJIP	Reviu LKJIP	Persentase jumlah Reviu LKJIP adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu LKJIP TA 2025 terhadap target Reviu LKJIP TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu LKJIP TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu LKJIP sebesar 0% artinya target dari keseluruhan Reviu LKJIP TA 2025 tidak terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu LKJIP TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu LKJIP TA 2025) / (jumlah target Reviu LKJIP TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu LKJIP TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu LKJIP TA 2025 '-Jumlah Target Reviu LKJIP TA 2025	Kab/Kota	1
9	Presentase Jumlah Audit Kepatuhan	Audit Kepatuhan	Persentase jumlah Audit Kepatuhan adalah perbandingan realisasi jumlah Audit Kepatuhan TA 2025 terhadap target Audit Kepatuhan TA 2026 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Audit Kepatuhan TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik, Persentase jumlah Audit Kepatuhan sebesar 66,67% artinya cukup belum mencapai 100% dari keseluruhan target Audit Kepatuhan	Persentase Jumlah Audit Kepatuhan TA 2025 = (jumlah realisasi Audit Kepatuhan TA 2026) / (jumlah targetAudit Kepatuhan TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Audit Kepatuhan TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Audit Kepatuhan TA 2025 -Jumlah Target Audit Kepatuhan TA 2025	Kab/Kota	1
10	Presentase Jumlah Audit Kinerja	Audit Kinerja	Persentase jumlah Audit Kinerja adalah perbandingan realisasi jumlah Audit Kinerja TA 2025 terhadap target Audit Kinerja TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlahAudit Kinerja TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase > 100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Audit Kinerja sebesar 66,67% artinya cukup belum mencapai 100% dari keseluruhan target Audit Kinerja	Persentase Jumlah Audit Kinerja TA 2025 = (jumlah realisasi Audit Kinerja TA 2025) / (jumlah target Audit Kinerja TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Audit Kinerja TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Audit Kinerja TA 2025 -Jumlah target audit Kinerja TA. 2025	Kab/Kota	1

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		
11	Presentase Jumlah Reviu SSH	Reviu SSH	Persentase jumlah Reviu SSH adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu SSH TA 2025 terhadap target Reviu SSH TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu SSH TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu SSH sebesar 100% artinya target dari keseluruhan Evaluasi PPRG TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Reviu SSH TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu SSH TA 2025) / (jumlah target Reviu SSH TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu SSH TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu SSH TA 2025 -Jumlah target Reviu SSH TA 2025	Kab/Kota	1
12	Presentase Jumlah Probity Audit	Probity Audit	Persentase jumlah Probity Audit adalah perbandingan realisasi jumlah Probity Audit TA 2025 terhadap target Probity Audit TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Probity Audit TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Probity Audit sebesar 100% artinya sangat baik dan target dari keseluruhan Probity Audit TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Probity Audit TA 2025 = (jumlah realisasi Probity Audit TA 2025) / (jumlah target Probity Audit TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Probity Audit TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Probity Audit TA 2025 - Jumlah target Probity AUdit TA 2025	Kab/Kota	1
13	Presentase Jumlah Evaluasi SAKIP	Evaluasi SAKIP	Persentase jumlah Evaluasi SAKIP adalah perbandingan realisasi jumlah Evaluasi SAKIP TA 2025 terhadap target Evaluasi SAKIP TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Evaluasi SAKIPTA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Evaluasi SAKIP sebesar 100% artinya sangat baik dan target dari keseluruhan Evaluasi SAKIP TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Evaluasi SAKIP TA 2025 = (jumlah realisasi Evaluasi SAKIP TA 2025) / (jumlah target Evaluasi SAKIP TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Evaluasi SAKIP TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah evaluasi SAKIP TA 2025 - Jumlah target evaluasi SAKIP TA 2025	Kab/Kota	1
14	Presentase Jumlah Pemeriksaan Dana BOS	Pemeriksaan Dana BOS	Persentase jumlah Pemeriksaan Dana BOS adalah perbandingan realisasi jumlahPemeriksaan Dana BOS TA 2025 terhadap target Pemeriksaan Dana BOS TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlahPemeriksaan Dana BOS TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Pemeriksaan Dana BOS sebesar 100% artinya sangat baik dan target dari keseluruhan Pemeriksaan Dana BOS TA 2025 terpenuhi	Persentase Jumlah Pemeriksaan Dana BOS TA 2025 = (jumlah realisasi Pemeriksaan Dana BOS TA 2025) / (jumlah target Pemeriksaan Dana BOS TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Pemeriksaan Dana BOS TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Pemeriksaan Dana BOS TA 2025 - Jumlah target Pemeriksaan Dana BOS 2025	Kab/Kota	1
15	Presentase Jumlah Reviu ASB dan ASPK	Reviu ASB dan ASPK	Persentase jumlah Reviu ASB dan ASPK adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu ASB dan ASPK TA 2025 terhadap target Reviu ASB dan ASPK TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu ASB dan ASPK TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu ASB dan ASPK sebesar 0% artinya kurang dari target keseluruhan Reviu ASB dan ASPK TA 2025	Persentase Jumlah Reviu ASB dan ASPK TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu ASB dan ASPK TA 2025) / (jumlah target Reviu ASB dan ASPKTA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu ASB dan ASPK TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu ASB dan ASPK TA 2025 -Jumlah target Reviu ASB dan ASPK TA 2025	Kab/Kota	1
16	Presentase Jumlah Reviu RKPD	Reviu RKPD	Persentase jumlah Reviu RKPD adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu RKPD TA 2025 terhadap target Reviu RKPD TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu RKPD TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu RKPD sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan Reviu RKPD TA 2025	Persentase Jumlah Reviu RKPD TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu RKPD TA 2025) / (jumlah target Reviu RKPD TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu RKPDTA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu RKPD TA 2025 -Jumlah target Reviu RKPD TA 2025	Kab/Kota	1

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	*Jika Kolom (10) berkode 1* Indikator Pembangun		*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (8) Dapat Dinilai Umum? Ya -1 Tidak -2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
17	Presentase Jumlah Reviu KUA PPAS	Reviu KUA PPAS	Persentase jumlah Reviu KUA PPAS adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu KUA PPAS TA 2025 terhadap target Reviu KUA PPAS TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu KUA PPAS TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu KUA PPAS sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan Reviu KUA PPAS TA 2025	Persentase Jumlah Reviu KUA PPAS TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu KUA PPAS TA 2025) / (jumlah target Reviu KUA PPAS TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu KUA PPAS TA 2025 disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu KUA PPAS TA 2025 -Jumlah target Reviu KUA PPAS TA 2025	Kab/Kota	1
18	Presentase Jumlah Reviu DAK Fisik	Reviu DAK Fisik	Persentase jumlah Reviu DAK Fisik adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 terhadap target Reviu DAK Fisik TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu DAK Fisik sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan Reviu DAK FisikTA 20252	Persentase Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu DAK FisikTA 2025) / (jumlah target Reviu DAK Fisik TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 -Jumlah target Reviu DAK Fisik TA 2025	Kab/Kota	1
19	Presentase Jumlah Audit IT	Audit IT	Persentase jumlah Audit IT adalah perbandingan realisasi jumlah Audit IT TA 2025 terhadap target Audit IT TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Audit IT TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Audit IT sebesar 0% artinya kurang dari target keseluruhan Audit IT TA 2025	Persentase Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu DAK FisikTA 2025) / (jumlah target Reviu DAK Fisik TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu DAK Fisik TA 2025 -Jumlah targel REviu DAK Fisik TA 2025	Kab/Kota	1
20	Presentase Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan	Evaluasi Benturan Kepentingan	Persentase jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan adalah perbandingan realisasi jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025 terhadap target Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025	Persentase Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025 = (jumlah realisasi Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025) / (jumlah target Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025 - Jumlah target Evaluasi Benturan Kepentingan TA 2025	Kab/Kota	1
21	Presentase Jumlah Reviu RKA	Reviu RKA	Persentase jumlah Reviu RKA adalah perbandingan realisasi jumlah Reviu RKA TA 2025 terhadap target Reviu RKA TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Reviu RKA TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Reviu RKA sebesar 1550% artinya sangat baik dari target keseluruhan Reviu RKA TA 2025	Persentase Jumlah Reviu RKA TA 2025 = (jumlah realisasi Reviu RKAn TA 2025) / (jumlah target Reviu RKA TA 2025) x 100	Presentase	persen	JumlahReviu RKA TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Reviu RKA TA 2025 -Jumlah target Reviu RKA TA 2025	Kab/Kota	1
22	Presentase Jumlah Audit Keuangan dan Sapras	Audit Keuangan dan Sapras	Persentase jumlah Audit Keuangan dan Sapras adalah perbandingan realisasi jumlah Audit Keuangan dan Sapras TA 2025 terhadap target Audit Keuangan dan Sapras TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Audit Keuangan dan Sapras TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlahAudit Keuangan dan Sapras sebesar 40% artinya kurang dari target keseluruhan Audit Keuangan dan Sapras TA 2025	Persentase Jumlah Audit Keuangan dan Sapras TA 2025 = (jumlah realisasi Audit Keuangan dan Sapras TA 2025) / (jumlah target Audit Keuangan dan Sapras TA 2025) x 100	Presentase	persen	JumlahAudit Keuangan dan Sapras TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Audit Keuangan dan Sapras TA 2025 -Jumlah target Audit Keuangan dan Sapras TA 2025	Kab/Kota	1

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		
23	Presentase Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun	Monitoring Penyelesaian Pekerjaan	Persentase jumlahMonitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun adalah perbandingan realisasi jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025 terhadap target Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% =kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun sebesar 0% artinya kurang dari target keseluruhan Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025	Persentase Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025 = (jumlah realisasi Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025) / (jumlah target Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025 -Jumlah target Monitoring Penyelesaian Pekerjaan Akhir Tahun TA 2025	Kab/Kota	1
24	Presentase Jumlah Evaluasi SPIP	Evaluasi SPIP	Persentase jumlah Evaluasi SPIP Tahun adalah perbandingan realisasi jumlah Monitoring Evaluasi SPIPTA 2025 terhadap target Evaluasi SPIPTA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Evaluasi SPIP TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% =kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Evaluasi SPIP sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhanEvaluasi SPIP TA 2025	Persentase Jumlah Evaluasi SPIP TA 2025 = (jumlah realisasi Evaluasi SPIPTahun TA 2025) / (jumlah target Evaluasi SPIP Tahun TA 2025) x 100	Presentase	persen	Jumlah Evaluasi SPIP TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Evaluasi SPIP TA 2025 - Jumlah target Evaluasi SPIP TA 2025	Kab/Kota	1
25	Presentase Jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal	Monev TLHP	Persentase jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun adalah perbandingan realisasi jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025 terhadap target Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025	Persentase Jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025 = (jumlah realisasi Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun TA 2025) / (jumlah target Monev TLHP Eksternal dan Internal Tahun TA 2025) x 100	Presentase	persen	JumlahMonev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025 -Jumlah target Monev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025	Kab/Kota	1
26	Presentase Jumlah MCP Korsupgah KPK	MCP KPK	Persentase jumlah MCP Korsupgah KPK Tahun adalah perbandingan realisasi jumlah MCP Korsupgah KPK TA 2025 terhadap targetMCP Korsupgah KPK TA 2025 di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase jumlahMCP Korsupgah KPK TA 2025 didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase jumlah MCP Korsupgah KPK sebesar 100% artinya sangat baik dari target keseluruhan MCP Korsupgah KPK TA 2025	Persentase Jumlah MCP Korsupgah KPK TA 2025 = (jumlah realisasi MCP Korsupgah KPK Tahun TA 2025) / (jumlah target MCP Korsupgah KPK Tahun TA 2025) x 100	Presentase	persen	JumlahMonev TLHP Eksternal dan Internal TA 2025disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis pemeriksaan 2. Sasaran /obyek pemeriksaan	2	-		kompilasi data administrasi Pengawasan dan Pemeriksaan		-Jumlah MCP Korsupgah KPK TA 2025 -Jumlah target MCP Korsupgah KPK TA 2025	Kab/Kota	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Plh. INSPEKTUR KOTA SALATIGA

SEKRETARIS INSPEKTORAT

SITI ANDJAJANAH, SH, MH

NIP. 196906301996032003



BPKPD

KOMPLIKASI DATA KEUANGAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga

Tahun:2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 7

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: BPKPD Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Letjen Sukowati No. 15 Salatiga

Telepon : (0298)327097 Faksimile :

E-mail : bpkpd@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala BPKPD Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris

Alamat : Jl. Letjen Sukowati No. 15 Salatiga

Telepon : (0298)327097 Faksimile :

E-mail : bpkpd@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

BPKPD memiliki peran sentral dalam memastikan keuangan daerah dikelola secara efisien, akuntabel, dan transparan, melalui fungsi-fungsi berikut:

- Pengelolaan Pendapatan Daerah Mengoptimalkan penerimaan daerah melalui pajak, retribusi, dan sumber pendapatan lainnya, serta memastikan kelancaran transfer dana dari pemerintah pusat.
- Pengelolaan Belanja Daerah Menyusun dan mengendalikan alokasi anggaran untuk sektor-sektor prioritas seperti pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur, dengan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- Pengelolaan Pembiayaan Daerah Mengatur pinjaman, investasi, dan utang-piutang daerah untuk menjaga stabilitas fiskal dan mendukung pembangunan berkelanjutan

BPKPD juga bertugas menyusun laporan keuangan daerah, menetapkan standar harga satuan umum, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses pengelolaan APBD

3.2. Tujuan Kegiatan:

Metadata berfungsi sebagai kerangka informasi yang menjelaskan dan mengelola data keuangan secara sistematis. Dalam konteks BPKPD, tujuan metadata meliputi:

1. **Pengelolaan Pendapatan Daerah** Menstandarkan informasi tentang jenis pendapatan (pajak, retribusi, transfer pusat) agar mudah dianalisis, diklasifikasikan, dan diintegrasikan antar sistem.
2. **Pengelolaan Belanja Daerah** Memberikan struktur dan definisi atas akun belanja, program, dan kegiatan sehingga memudahkan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi anggaran.
3. **Pengelolaan Pembiayaan Daerah** Menyediakan informasi yang jelas tentang sumber pembiayaan, pinjaman, dan investasi daerah untuk mendukung pengambilan keputusan fiskal yang tepat.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
2. Desain	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	07	2025	s.d.	10	01	2026
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	14	07	2025	s.d.	16	01	2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
6. Diseminasi Hasil	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
7. Evaluasi	01	02	2026	s.d.	31	03	2026

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Target Pendapatan Daerah Un Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) sebelum pemeriksaan BPK	Januari - Desember 2025
2.	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Realisasi Pendapatan daerah Un Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut. (PP Nomor 71 Tahun	Januari - Desember 2025

				2010 tentang SAP) sebelum pemeriksaan BPK	
	3.	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Target Pendapatan Daerah Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) setelah koreksi BPK	Januari - Desember 2025
	4.	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Realisasi Pendapatan daerah Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut. (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) setelah koreksi BPK	Januari - Desember 2025
	5.	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Anggaran Belanja Daerah Un Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) sebelum pemeriksaan BPK	Januari - Desember 2025
	6.	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Realisasi Belanja Daerah Un Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) sebelum pemeriksaan BPK	Januari - Desember 2025
	7.	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Anggaran Belanja Daerah Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) setelah pemeriksaan BPK	Januari - Desember 2025
	8.	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Realisasi Belanja Daerah Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP) setelah pemeriksaan BPK	Januari - Desember 2025
	9.	Target Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Perkiraan setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu	Januari - Desember 2025

				dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya. (PP Nomor 71 ttahun 2010 entang SAP)	
	10.	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Realisasi setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya. (PP Nomor 71 tentang SAP)	Januari - Desember 2025
	11.	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.(UU No 1 Tahun 2024 tentang HKPD)	Januari - Desember 2025

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: [6]

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)

LongitudinalCross 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.	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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:

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: 8

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? 2

Ya	- 1
Tidak	(- 2)

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas ..... 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 (*Editing*)	Ya (1)	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya (1)	Tidak - 2	1
Data Entry	Ya (1)	Tidak - 2	1
Penyahihan (Validasi)	Ya (1)	Tidak - 2	1

7.2. Metode Analisis: 1

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

7.3. Unit Analisis: 8

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 28

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga
Kepala Dinas Perindustrian Dan Tenaga
Kerja Kota Salatiga

Agung Hendratmoko, S.T., M.T., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19710904 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik					
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi	:	BPKPD KOTA SALATIGA
			Unit Kerja Eselon I	:	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon II	:	BPKPD
			Unit Kerja Eselon III	:	Sekretariat BPKPD

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	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Target Pendapatan Daerah Un Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan sebelum pemeriksaan BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Kabupaten /Kota	1
2	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Realisasi Pendapatan daerah Un Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut. sebelum pemeriksaan BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	Kabupaten /Kota	1
3	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Target Pendapatan Daerah Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan setelah koreksi BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Kabupaten /Kota	1
4	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Realisasi Pendapatan daerah Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut. setelah koreksi BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	Kabupaten /Kota	1
5	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Anggaran Belanja Daerah Un Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment)sebelum pemeriksaan BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Kabupaten /Kota	1
6	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Realisasi Belanja Daerah Un Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan sebelum pemeriksaan BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	Kabupaten /Kota	1

7	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Anggaran Belanja Daerah Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) setelah koreksi BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Kabupaten /Kota	1
8	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Realisasi Belanja Daerah Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan setelah koreksi BPK	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Audited)	Kabupaten /Kota	1
9	Target Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Perkiraan setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Target Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Kabupaten /Kota	1
10	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Realisasi setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Kabupaten /Kota	1
11	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa nilainya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	-	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	Desa /Kelurahan	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga
Kepala Dinas Perindustrian dan
Tenaga Kerja Kota Salatiga

Agung Hendratmiko, S.T., M.T., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710804 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Keuangan Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : BPKPD Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : BPKPD Unit Kerja Eselon III : Sekretariat BPKPD
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)
I	KEUANGAN										
1.	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	-	Target Pendapatan Daerah Un Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan sebelum pemeriksaan BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Target Pendapatan Daerah (Un Audited)?	1
2.	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Un Audited)	-	Realisasi Pendapatan daerah Un Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut sebelum pemeriksaan BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Realisasi dari Anggaran Pendapatan daerah (Audited) ?	1
3.	Data Target Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	-	Target Pendapatan Daerah Audited	Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan setelah koreksi BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Target Pendapatan Daerah setelah koreksi BPK (Audited)?	1
4.	Data Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah (Audited)	-	Realisasi Pendapatan daerah Audited	Terjadinya aliran sumber daya ekonomi ke entitas pemerintah, baik berupa kas maupun non-kas, yang meningkatkan nilai ekuitas entitas tersebut. setelah koreksi BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Realisasi Pendapatan Daerah setelah koreksi BPK (Audited)?	1
5.	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	-	Anggaran Belanja Daerah Un Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment)sebelum pemeriksaan BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Target Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)?	1
6.	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)	-	Realisasi Belanja Daerah Un Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan sebelum pemeriksaan BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Un Audited)?	1

7.	Data Target Anggaran Belanja Daerah (Audited)	-	Anggaran Belanja Daerah Audited	Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) setelah koreksi BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Target Anggaran Belanja Daerah setelah koreksi BPK (Audited)?	1
8.	Data Realisasi Anggaran Belanja Daerah (Audited)	-	Realisasi Belanja Daerah Audited	Pengeluaran aktual dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah selama periode anggaran yang bersangkutan setelah koreksi BPK	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa Realisasi Anggaran Belanja Daerah setelah koreksi BPK (Audited)?	1
9.	Target Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	-	Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Perkiraan setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya.	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa target penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan ?	1
10.	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	-	Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Realisasi setiap penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan maupun belanja, yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun berikutnya.	PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa realisasi penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan ?	1
11.	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	-	Target dan Realisasi Penerimaan PBB P2 setiap kelurahan	PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan	UU No 1 Tahun 2024 tentang HKPD	Januari - Desember 2025	Integer	-	Isian dalam bentuk angka dan tidak boleh kosong	Berapa jumlah penerimaan PBB-P2 di Setiap Kelurahan ?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

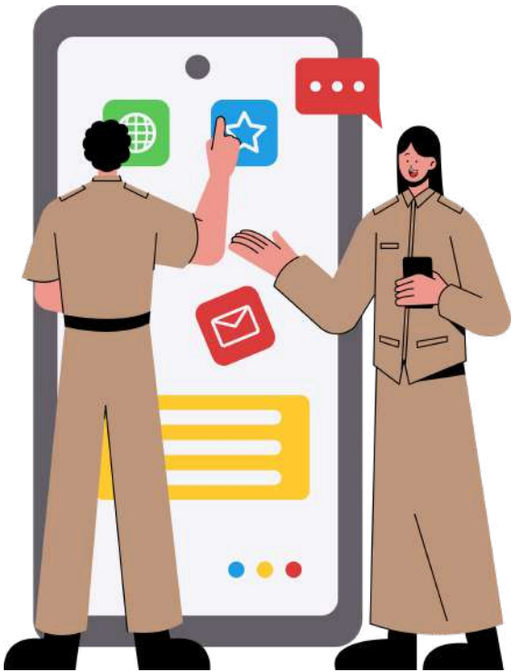
Mengetahui,
Plt.Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga
Kepala Dinas Perindustrian dan
Tenaga Kerja Kota Salatiga

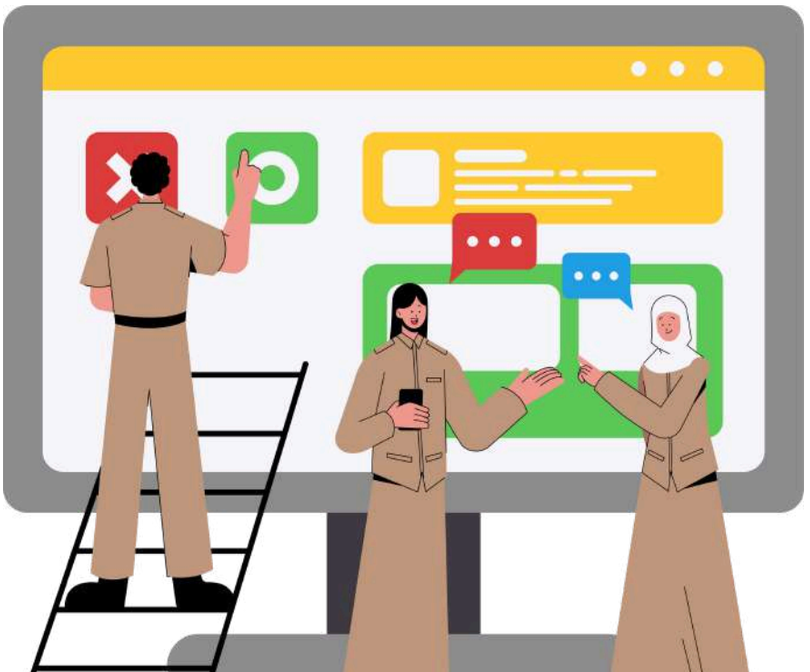
Agung Hendratmiko, S.T., M.T., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19730904 199703 1 002

BAPPEDA

KOMPILASI DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: K-23.3373.006

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : 0298 325332 Faksimile :0298 325332

E-mail : bappeda@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabid Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program

Alamat : Jalan Letjend Sukowati No 51 Salatiga

Telepon : 0298 325332 Faksimile : 0298 325332

E-mail : bappeda@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Perencanaan pembangunan daerah pada prinsipnya merupakan perumusan keputusan dalam memanfaatkan sumber daya publik yang tersedia di daerah untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah. Dalam rangka perencanaan pembangunan daerah diperlukan data terkait program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja seluruh OPD di Kota Salatiga. Data tersebut akan digunakan dalam proses perencanaan yang selanjutnya digunakan untuk pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan yang tertuang dalam dokumen RKPD Kota Salatiga.

Selain dipakai dalam proses perencanaan, monitoring dan evaluasi, data program dan indikator kinerja pemerintah perlu disampaikan kepada masyarakat melalui portal satu data Kota Salatiga dataku.salatigakota.go.id.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan Penyusunan rencana Kerja Pemerintah Daerah bertujuan untuk mengumpulkan data lintas sektor dari Produsen Data se-Kota Salatiga. Menciptakan sinergisitas dalam pelaksanaan pembangunan daerah antar wilayah, antar sektor pembangunan dan antar tingkat pemerintahan serta menciptakan efisiensi alokasi sumber daya dalam pembangunan daerah. Data tersebut kemudian digunakan sebagai acuan dalam perencanaan pembangunan di Kota Salatiga. Oleh karena itu kompilasi data Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kota Salatiga diperlukan untuk:

1. Mengetahui Jumlah Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2. Mengetahui Jumlah Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
3. Mengetahui Jumlah Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
2. Desain	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	07	2025	s.d.	10	01	2026
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	14	07	2025	s.d.	16	01	2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
6. Diseminasi Hasil	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
7. Evaluasi	01	02	2026	s.d.	31	03	2026

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Program	Banyaknya Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Januari s.d Desember 2025
2	Jumlah Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Kegiatan	Banyaknya Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Januari s.d Desember 2025
3	Jumlah Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Sub Kegiatan	Banyaknya Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Januari s.d Desember 2025

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: 6

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	Jawa Tengah	Salatiga

4.6. Metode Pengumpulan Data: 8

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

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) SIPD dan SIAPKINERJA	(32)

4.8. Unit Pengumpulan Data: 8

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) OPD Se-Kota Salatiga	(- 8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: [10]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi (- 2)
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) Verifikasi Data (- 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 (Bappeda) 30 orang

Pengumpul data/enumerator (OPD se-Kota Salatiga) 33 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya (- 1)

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) OPD se-Kota Salatiga	(- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA SALATIGA,

BAPPEDA

Dr. SISWO HARTANTO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197305261992031001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		**Penyelenggara**	**Instansi** :	Pemerintah Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I :	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon II** :	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon III :	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program

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 Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Program	Banyaknya Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Program	Per OPD	2			Kompilasi Data Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah		Jumlah Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Kegiatan	Banyaknya Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kegiatan	Per OPD	2			Kompilasi Data Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah		Jumlah Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Sub Kegiatan	Banyaknya Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Sub Kegiatan	Per OPD	2			Kompilasi Data Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah		Jumlah Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA BAPPEDA

Dr. SISWO HARTANTO, SE, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197305261992031001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik				
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Dalam Rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	Penyelenggara	Instansi :	Pemerintah Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I :	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon II :	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon III :	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program

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	Jumlah Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)		Program	Banyaknya Program Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Permendagri 86 Tahun 2017	Tahunan	Integer		Harus mengisi (isian tidak boleh kosong)	Berapa jumlah program Pemerintah Kota Salatiga per oragnisasi perangkat daerah?	1
2	Jumlah Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)		Kegiatan	Banyaknya Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Permendagri 86 Tahun 2017	Tahunan	Integer		Harus mengisi (isian tidak boleh kosong)	Berapa jumlah kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per oragnisasi perangkat daerah?	1
3	Jumlah Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)		Sub Kegiatan	Banyaknya Sub Kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Permendagri 86 Tahun 2017	Tahunan	Integer		Harus mengisi (isian tidak boleh kosong)	Berapa jumlah sub kegiatan Pemerintah Kota Salatiga per oragnisasi perangkat daerah?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA BAPPEDA

Dr. SISWO HARTANTO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197305261992031001

BKPSDM

KOMPLIKASI DATA ASN
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data ASN Pemerintah Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 325615 Faksimile : (0298) 325615

E-mail : bkpsdm@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan, dan Pelatihan

Alamat : Jl. Pemuda No.2 Salatiga

Telepon : (0298) 325615 Faksimile : (0298) 325615

E-mail : bkpsdm@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan informasi tentang keadaan Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, diperlukan gambaran keadaan Aparatur Sipil Negara yang disajikan beberapa bentuk data berupa kompilasi data kepegawian. Pada hakekatnya kompilasi data kepegawaian adalah perwujudan salah satu tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga dalam pengelolaan data dan informasi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Memperolah data kompilasi ASN dalam rangka pengelolaan data dan informasi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
2. Desain	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**7**	**2025**	s.d.	**10**	**1**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**7**	**2025**	s.d.	**16**	**1**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**1**	**2025**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**1**	**2025**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**2**	**2026**	s.d.	**31**	**3**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Golongan ASN	ASN	Tingkat atau jenjang kedudukan seorang PNS dalam rangkaian sistem kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.	1 Januari - 31 Desember 2025
2	Jenis Jabatan ASN	ASN	Sekelompok jabatan pada instansi pemerintah.	1 Januari - 31 Desember 2025
3	Pendidikan Terakhir ASN	ASN	Tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi pada jenjang pendidikan tertinggi yang diikutinya dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).	1 Januari - 31 Desember 2025
4	Kelompok Usia ASN	ASN	Pengelompokan atau Pengkodean pada usia ASN	1 Januari - 31 Desember 2025
5	Agama ASN	ASN	Agama yang dipeluk ASN	1 Januari - 31 Desember 2025

6	Status Perkawinan ASN	ASN	Status seseorang dalam kaitannya dengan status perkawinan pada saat pendataan.	1 Januari - 31 Desember 2025
7	Jenis Kelamin ASN	ASN	Perbedaan antara perempuan dengan laki-laki secara fisiologis yang ditandai dengan ciri-ciri fisik tertentu. Jenis kelamin terbagi atas perempuan dan laki-laki.	1 Januari - 31 Desember 2025

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: [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
	JAWA TENGAH	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [16]

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [1]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [-]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [-]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [-]

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: [3]

≤ 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 ...1... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1
Inferensia - 2
Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: [1]

Individu	- 1	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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
Digital (*softcopy*)	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	31	1	2026
Data Mikro			

Salatiga, Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA BADA KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SALATIGA



JUMIARTO, AP, M.M
NIP. 19730511199311001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data ASN Pemerintah Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : PEMERINTAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA Unit Kerja Eselon III :
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	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Golongan	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Golongan Jabatan	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut tingkat atau jenjang kedudukan seorang PNS dalam rangkaian sistem kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003	Januari - Desember 2025	Integer	I/a = 11 I/b = 12 I/c = 13 I/d = 14 II/a = 21 II/b = 22 II/c = 23 II/d = 24 III/a = 31 III/b = 32 III/c = 33 III/d = 34 IV/a = 41 IV/b = 42 IV/c = 43 IV/d = 44 IV/e = 45		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan golongannya?	1
2	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut jenis jabatan	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Jenis Jabatan	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut jenis jabatan pada instansi pemerintah.	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020	Januari - Desember 2025	Integer	Jabatan Pelaksana Jabatan Fungsional Jabatan Struktural		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan Jenis Jabatannya?	1
3	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Pendidikan Terakhir	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Pendidikan Terakhir	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi pada jenjang pendidikan tertinggi yang diikutinya dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014	Januari - Desember 2025	Integer	SD = 05 SMP = 10 SMA = 15 D1 = 20 D2 = 25 D3 = 30 D4 = 35 S1 = 40 S2 = 45 S3 = 50		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan Pendidikan terakhirnya?	1
4	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Kelompok Usia	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Usia	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut pengelompokan atau Pengkodean pada usia ASN	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021	Januari - Desember 2025	Integer	1. < 20 2. 20-30 3. 3^-40 4. 4^-50 5. 5^-60		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan Usia?	1

5	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Agama	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Agama	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut agama yang diyakini	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021	Januari - Desember 2025	Integer	Islam = 1 Kristen = 2 Katolik = 3 Hindu = 4 Budha = 5 Konghuchu = 6		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan agamanya?	1
6	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Status Perkawinan	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Status Perkawinan	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut status perkawinan pada saat pendataan.	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990	Januari - Desember 2025	Integer	Belum Kawin Kawin Cerai Hidup Cerai Mati		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan status perkawinannya?	1
7	Jumlah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga Menurut Jenis Kelamin	-	1. Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Jenis Kelamin	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga yang menurut perbedaan antara perempuan dengan laki-laki secara fisiologis yang ditandai dengan ciri-ciri fisik tertentu. Jenis kelamin terbagi atas perempuan dan laki-laki.	1. Peraturan Meriteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 1 No 23 2. Surat Edaran Kepala BKN Nomor 21 tahun 2022	Januari - Desember 2025	Integer	Laki-Laki = 1 Perempuan = 2		Berapakah jumlah ASN Pemkot Salatiga sesuai dengan jenis kelaminnya?	1

Salatiga, Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SALATIGA

JUMIARTO,AP, M.M
NIP. 197305111993111001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data ASN Pemerintah Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : PEMERINTAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Salatiga	Aparatur Sipil Negara (ASN)	Banyaknya pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlah yang semakin banyak	-	Total	Orang	Jenis Kelamin Golongan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Jenjang Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Jenis jabatan Kelompok Usia Agama Status Perkawinan	2			Kompilasi Data ASN Pemerintah Kota Salatiga		-Jumlah ASN Menurut Golongan - Jumlah ASN Menurut Jenis Jabatan - Jumlah ASN Menurut Pendidikan Terakhir - Jumlah ASN Menurut Kelompok Usia - Jumlah ASN Menurut Agama - Jumlah ASN Menurut Status Perkawinan - Jumlah ASN Menurut Jenis Kelamin	Kota	1

Salatiga, Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SALATIGA

JUNIARTO, AP,M.M

NIP. 19[illegible]305111993111001

KESBANGPOL

KOMPLIKASI DATA WNA DAN ORGANISASI MASYARAKAT DI KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Organisasi Kemasyarakatan Kota Salatiga

Tahun: 2026

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl.Letjend Sukowati No 51,Salatiga

Telepon : 0298 325159 Faksimile :0298 325159

E-mail : bakesbangpol@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Badan Kesataun Bangsa dan Politik Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat : Jalan Letjend Sukowati No 51 Salatiga

Telepon : 0298 325332 Faksimile : 0298 325332

E-mail : bappeda@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Organisasi Pemerintahan yang membantu dalam urusan Pemerintahan umum, dimana salah satunya adalah melaksanakan kebijakan di Bidang Organisasi Kemasyarakatan dimana salah satunya badan Kesbangpol memberikan pelayanan menerbitkan surat tanda bukti bagi ormas di Kota Salatiga, oleh sebab itu guna menginventarisir data ormas dan menitoring ormas di Kota Salatiga perlu disusun data ormas di Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data ormas di Kota Salatiga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	Januari	2025	s.d.	30	Januari	2025
2. Desain	01	Januari	2025	s.d.	30	Januari	2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	Juli	2025	s.d.	5	Januari	2026
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	06	Januari	2026	s.d.	15	Januari	2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	Januari	2026	s.d.	31	Januari	2026
6. Diseminasi Hasil	16	Januari	2026	s.d.	31	Januari	2026
7. Evaluasi	01	Februari	2026	s.d	31	Maret	2026

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah WNA	WNA	Warga Negara Asing (WNA adalah Individu yang secara hukum bukan merupakan warga negara dari negara tempat ia tinggal, atau orang asing yang tunduk pada hukum negara tempat ia berada. Di Indonesia, WNA adalah mereka yang tidak memiliki kewarganegaraan Indonesia, namun berhak tinggal jika memiliki KITAP (Kartu Izin Tinggal Tetap) dan mematuhi peraturan, termasuk berhak memiliki KTP-el dengan masa berlaku terbatas.	Januari-Desember
2.	Jumlah Ormas	Ormas	Ormas (Organisasi Kemasyarakatan) adalah organisasi yang didirikan secara sukarela oleh warga negara Indonesia berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, dan kegiatan untuk berpartisipasi dalam pembangunan dan mencapai tujuan nasional. Ormas berfungsi sebagai penyalur aspirasi, pemberdaya masyarakat, dan penjaga persatuan	Januari - Desember
3.	Persentase Ormas yang Berperan Aktif dalam Pembangunan	Ormas	Persentase Ormas yang Berperan Aktif dalam Pembangunan	Januari - Desember

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: [6]

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

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	Jawa Tengah	Salatiga

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder (- 8)

Lainnya (sebutkan) ..... - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) Pelaporan Mandiri Objek (- 32)

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

5.3. [ ]

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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: [8]

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Verifikasi Data (-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 ..... orang

Pengumpul data/enumerator 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya (-1)

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (-1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (-2)	[2]
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: 8

Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan) Organisasi	(-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 (*hardcopy*)	Ya -1	Tidak	(-2)
Digital (*softcopy*)	Ya (-1)	Tidak	-2
Data Mikro	Ya (-1)	Tidak	-2

2
1
1

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital		Januari	2026
Data Mikro	-	Januari	2026

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA BADAN KESBANGPOL
KOTA SALATIGA,

ANNINDITA SULAKSONO WIDAGDO.SE.,MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19800228 200312 002

DP3AP2KB

KOMPLIKASI DATA KB DAN KEJADIANTINDAK KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



8

M. Sauki

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 02

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 Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Hasanudin 110 B, Kelurahan Mangunsari, Kec. Sidomukti Kota Salatiga

Telepon : (0298) 326063 Faksimile : (0298) 314206

E-mail : dp3appkb@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Pemerintah Kota Salatiga

Eselon 2 : Kepala DP3APPKB Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas

Alamat : Jl. Hasanudin 110B Kel. Mangunsari Kec. Sidomukti

Telepon : (0298) 326063 Faksimile : (0298) 314206

E-mail : dp3appkb@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Data merupakan komponen penting dalam pembangunan daerah. Kegiatan ini sangat penting guna memperoleh data yang mutakhir, terkini, dan mampu dipertanggung jawabkan, sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan di Kota Salatiga.Data Statistik mempunyai peranan yang sangat penting dalam pembangunan.

Data Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan terkait program Pembanguan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) di tingkat nasional maupun daerah. Antara lain pemantauan pertumbuhan penduduk, pengembangan kebijakan progam dan pengukuran dampak prgram yang t elah berjalan.

Dengan adanya data kekerasan yang valid maka dapat membantu pemerintah dan lembaga terkait menggunakan data ini untuk menyusun kebijakan pencegahan dan penanggulangan kekerasan yang lebih efektif. Data kekerasan digunakan untuk mengevaluasi keberhasilan program atau inisiatif anti-kekerasan yang sudah berjalan, sekaligus memperbaiki strategi dan program di masa depan.

Secara Internal di DP3AP2KB Kota Salatiga, data Keluarga Berencana dan Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak diperlukan sebagai landasan dalam melakukan monitoring dan evaluasi seperti yang tertuang dalam dokumen:

1. Perjanjian Kinerja DP3APPKB Kota Salatiga
2. Rencana Strategis (Renstra) DP3APPKB Kota Salatiga
3. Rencana Kerja DP3APPKB Kota Salatiga
4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) DP3APPKB Kota Salatiga
5. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) DP3APPKB Kota Salatiga
6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) DP3APPKB Kota Salatiga
7. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DP3APPKB Kota Salatiga
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DP3APPKB Kota Salatiga

3.2. Tujuan Kegiatan:

1. Terlaksananya pemeriksaan data yang disampaikan produsen data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
2. Terlaksananya penyebarluasan data statistik sektoral pemerintah Kota Salatiga pada portal pemerintah daerah dan media digital lainnya;
3. Tersedianya data statistik sektoral dalam bentuk buku Kompilasi Produk Adminstrasi;
4. Terdiseminasinya data statistik sektoral melalui website.
5. Tersajinya data Pembangunan Keluarga, Kependudukan, Keluarga Berencana dan Kekerasan Kota Salatiga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**02**	**12**	**2024**	s.d.	**31**	**12**	**2024**
2. Desain	**02**	**12**	**2024**	s.d.	**31**	**12**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**02**	**01**	**2025**	s.d.	**09**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**06**	**2025**	s.d.	**15**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**06**	**2025**	s.d.	**25**	**02**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**21**	**06**	**2025**	s.d.	**27**	**02**	**2026**
7. Evaluasi	**02**	**03**	**2026**	s.d	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Pasangan Usia Subur yang mengikuti progam Keluarga Berencana (KB) menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang per Kecamatan	1. Pasangan Usia Subur 2. Keluarga Berencana 3. Metode Kontrasepsi	Banyaknya pasangan suami istri, yang istrinya berumur 15-49 (lima belas sampai dengan empat puluh sembilan) tahun dan masih haid, atau pasangan suami-istri yang istrinya berusia kurang dari 15 (lima belas) tahun dan sudah haid, yang sudah mengikuti Program KB menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang	Januari - Desember 2025
2	Jumlah Peserta Keluarga Berencana (KB) Baru Menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang	1. Keluarga Berencana 2. Metode Kontrasepsi	Banyaknya peserta yang mengikuti program sebagai upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas dengan menggunakan cara mencegah kehamilan/ metode kontrasepsi jangka panjang	Januari - Desember 2025
3	Jumlah Akseptor Aktif dan Akseptor Baru Keluarga Berencana (KB) per kecamatan	1. Akseptor 2. Keluarga Berencana	Banyaknya peserta KB yang pada saat ini sedang memakai kontrasepsi untuk menjarangkan kehamilan atau yang mengakhiri kesuburan, dan masih terlindungi oleh efek kontrasepsinya dan peserta yang baru pertama kali menggunakan metode kontrasepsi termasuk mereka yang pasca persalinan per kecamatan	Januari - Desember 2025
4	Jumlah Kader Keluarga Berencana	Keluarga Berencana	Banyaknya Penyuluh Keluarga Berencana, Pembantu Penyuluh Keluarga Berencana Desa (PPKBD/SKD), Pembantu Penyuluh Keluarga Berencana RT (PKBRT), Pembantu Penyuluh Keluarga Berencana RW (PKBRW) Banyaknya tenaga sukarela yang dipilih oleh dan dari masyarakat untuk membantu menyelenggarakan program kependukan dan keluarga berencana di masyarakat	Januari - Desember 2025
5	Jumlah Kelompok Kegiatan Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana	Keluarga Berencana	Banyaknya kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Pusat Informasi dan Konseling Remaja / Mahasiswa (PIK R/M), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang disajikan per kelurahan	Januari - Desember 2025

	6	Jumlah Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak per bulan	1 Kekerasan terhadap perempuan 2. Kekerasan Terhadap Anak	Banyaknya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak yang disajikan per bulan Banyaknya kelompok masyarakat yang melaksanakan dan mengelola kegiatan bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembinaan usaha ekonomi keluarga melalui kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor, dan pusat informasi konseling remaja dalam upaya mewujudkan ketahanan keluarga.	Januari - Desember 2025
	7	Jumlah Kasus kekerasan terhadap perempuan	1. Kekerasan terhadap perempuan	Banyaknya tindakan kekerasan berdasarkan perbedaan jenis kelamin (terhadap perempuan) yang berakibat atau mungkin berakibat kesengsaraan atau penderitaan perempuan secara fisik, seksual, atau psikologis, termasuk ancaman tindakan semacam itu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara sewenang-wenang, baik yang terjadi di depan umum atau dalam kehidupan pribadi. Disajikan berdasarkan: 1. Bulan 2. Kelurahan 3. Tempat Kejadian 4. Jenis Kasus 5. Usia 6. Tingkat Pendidikan Korban	Januari - Desember 2025
	8	Jumlah Kasus kekerasan terhadap anak	1. Kekerasan Terhadap Anak	Banyaknya perbuatan terhadap anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan dengan cara melawan hukum. Disajikan berdasarkan: 1. Kelurahan 2. Tempat Kejadian 3. Jenis Kasus 4. Usia 5. Tingkat Pendidikan Korban	Januari - Desember 2025
	9	Rasio kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO (per 100.00 penduduk perempuan)	[K00815] Kekerasan terhadap perempuan	Banyaknya kekerasan terhadap pempuan termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) per 100,0000 penduduk perempuan	Januari - Desember 2025
	10	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait	[K00814] Kekerasan Terhadap Anak	Bagian dari anak yang mengalami atau terkena tindak kejahatan atau usaha/percobaan tindak kejahatan dengan kekerasan yang melaporkan	Januari - Desember 2025

			[K00979] Korban Kekerasan	ke instansi terkait dan kasusnya ditangani	
	11	Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang tertangani	[K00814] Kekerasan Terhadap Anak [K00815] Kekerasan terhadap perempuan [K00979] Korban Kekerasan	Banyaknya kasus kekerasan pada anak dan perempuan yang tertangani dibagi dengan kasus anak dan perempuan yang terlaporkan Tambahan: Kasus kekerasan adalah perbuatan yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan dengan cara melawan hukum	Januari - Desember 2025
	12	Angka Prevalensi Kontrasepsi Modern /Modern Contraceptive Prevalence Rate (mCPR)	[K02314] Wanita Usia Subur (WUS)	Bagian dari seluruh perempuan usia reproduksi 15- 49 tahun (seluruh wanita usia subur/WUS), yang menggunakan alat kontrasepsi metode modern	Januari - Desember 2025
	13	Persentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmetneed)	[K01176] Metode Kontrasepsi Modern [K00787] Kebutuhan Keluarga Berencana yang Tidak Terpenuhi (Unmet Need KB)	Bagian dari perempuan berusia reproduksi 15- 49 tahun (wanita usia subur/WUS) atau berstatus kawin yang tidak ingin memiliki anak lagi (limiting) atau ingin menunda memiliki anak (spacing) dan tidak menggunakan metode kontrasepsi modern.	Januari - Desember 2025

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: [6]

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: 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: 1

Individu - 1

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Organisasi Perangkat Daerah Kota Salatiga - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - 7

Purposive Sampling - 8 → *ke R.5.7*

Snowball Sampling - 9

Saturation Sampling - 10

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame - 1

Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1

2

Tidak - 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: [8]

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Validasi - 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 *4* orang

Pengumpul data/enumerator *23* orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1]

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

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

Data Entry 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:**				1
	Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
	Rumah tangga	- 2	Organisasi Perangkat Daerah	- 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 Keglatan yang Tersedia untuk Umum:**				
	Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2		2
	Digital (*softcopy*)	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	16	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga

SUPARLI, S.H.M., M.Kes
NIP. 197306161999031007

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
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	Jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) dan Peserta yang Sudah Mengikuti Program KB menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang per Kecamatan Kota Salatiga	-	1. [K01290] Pasangan Usia Subur 2. [K00830] Keluarga Berencana 3. [K00970] Kontrasepsi 4. [K01178] Metode Kontrasepsi	Banyaknya pasangan suami istri, yang istrinya berumur 15-49 (lima belas sampai dengan empat puluh sembilan) tahun dan masih haid, atau pasangan suami-istri yang istrinya berusia kurang dari 15 (lima belas) tahun dan sudah haid, yang sudah mengikuti Program KB menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang per Kecamatan Tambahan: Kontrasepsi adalah cara mencegah kehamilan dengan menggunakan alat/obat pencegah kehamilan seperti spiral, kondom, pil anti hamil, dll atau dengan metode alami yang dipercaya dapat mencegah kehamilan seperti pantang berkala, senggama terputus, metode menyusui alami, dan lainnya.	Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nasional Nomor 850 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik Nasional	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Pasangan Usia Subur (PUS) dan Peserta yang Sudah Mengikuti Program KB menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang per Kecamatan Kota Salatiga ?	1 -
2	Jumlah Peserta Keluarga Berencana (KB) Baru menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang	-	1. [K00830] Keluarga Berencana 2. [K01178] Metode Kontrasepsi	Banyaknya peserta yang mengikuti program sebagai upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas dengan menggunakan cara mencegah kehamilan/ metode kontrasepsi jangka panjang	Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nasional Nomor 850 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik Nasional	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Peserta Keluarga Berencana (KB) Baru menurut Metode Kontrasepsi Jangka Panjang?	1
3	Jumlah Akseptor Aktif dan Akseptor Baru Keluarga Berencana per Kecamatan	-	1. Akseptor 2. [K00830] Keluarga Berencana	Banyaknya peserta KB yang pada saat ini sedang memakai kontrasepsi untuk menjarangkan kehamilan atau yang mengakhiri kesuburan, dan masih terlindungi oleh efek kontrasepsinya dan peserta yang baru pertama kali menggunakan metode kontrasepsi termasuk mereka yang pasca persalinan per kecamatan	Peraturan BKKBN 1/2021, Perka BKKBN 24/2017	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Akseptor Aktif dan Akseptor Baru Keluarga Berencana per Kecamatan?	1
4	Jumlah Kader Keluarga Berencana	-	1. Kader Keluarga Berencana 2.[K00830] Keluarga Berencana	Banyaknya tenaga sukarela yang dipilih oleh dan dari masyarakat untuk membantu menyelenggarakan program kependuukan dan keluarga berencana di masyarakat	PP nomor 87 tahun 2014	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Kader Keluarga Berencana?	1
5	Jumlah Kelompok Kegiatan Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana	-	1. Kelompok kegiatan 2. [K00830] Keluarga Berencana	banyaknya kelompok masyarakat yang melaksanakan dan mengelola kegiatan bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembinaan usaha ekonomi keluarga melalui kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor, dan pusat informasi konseling remaja dalam upaya mewujudkan ketahanan keluarga.	Peraturan BKKBN RI 4/2024	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Kelompok Kegiatan Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana?	1
6	Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan	-	[K00815] Kekerasan terhadap perempuan	Banyaknya tindakan kekerasan berdasarkan perbedaan jenis kelamin (terhadap perempuan) yang berakibat atau mungkin berakibat kesengsaraan atau penderitaan perempuan secara fisik, seksual, atau psikologis, termasuk ancaman tindakan semacam itu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara sewenang-wenang, baik yang terjadi di depan umum atau dalam kehidupan pribadi per bulan.	Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nasional Nomor 850 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik Nasional	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan di Kot Salatiga?	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (7) Dapat Dikosongkan (Imputasi)? Ya -1 Tidak -2
7	Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Anak	-	[KD0814] Kekerasan Terhadap Anak	Banyaknya perbuatan terhadap anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan dengan cara melawan hukum per bulan.	Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nasional Nomor 650 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik Nasional	1 Januari - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa banyak Kasus Kekerasan Terhadap Anak di Kota Salatiga?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

SUPARLI, S.K.M., M.Kes

Pembina Tk. I

NIP. 19730616 199903 1 007

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Indikator Pembangun: Nama	*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	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	Rasio kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO (per 100.00 penduduk perempuan)	[K00815] Kekerasan terhadap perempuan	Banyaknya kekerasan terhadap permpuan termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) per 100,0000 penduduk perempuan	Rasio kekerasan terhadap perempuan pada tahun 2024 sebesar 69,63 (33 kasus kekerasan perempuan dibagi 47.393 penduduk perempuan dikali konstanta 100.000). Artinya pada tahun 2024 terdapat 69,63 kasus kekerasan perempuan per 100.000 penduduk perempuan atau 0,69 kasus kekerasan perempuan per 1000 penduduk perempuan	(Jumlah perempuan yang mengalami kekerasan / jumlah penduduk perempuan)* 100.000	Rasio	per 100.000 penduduk perempuan	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		1. Jumlah perempuan yang mengalami kekerasan 2. Jumlah penduduk perempuan	Kota Salatiga	2
2	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait	[K00814] Kekerasan Terhadap Anak [K00979] Korban Kekerasan	Bagian dari anak yang mengalami atau terkena tindak kejahatan atau usaha/percobaan tindak kejahatan dengan kekerasan yang melaporkan ke instansi terkait dan kasusnya ditangani	Persentase anak korban kekerasan yang tertangani instansi terkait pada tahun 2024 sebesar 100%, yang diperoleh dari perhitungan 33 kasus kekerasan pada anak dibagi 33 anak korban kekerasan yang menjadi kewenangan kota dikali konstanta 100. Artinya di Kota Salatiga pada tahun 2024 semua kasus kekerasan anak dapat tertangani oleh instanti terkait.	(Jumlah anak (penduduk usia kurang dari 18 tahun) korban kekerasan yang ditangani instansi tingkat kota yang didampingi / Jumlah anak korban kekerasan yang menjadi kewenangan kota (Penduduk usia Kurang dari 18 tahun))* 100%	Persentase	%	[32020026] Wilayah [33220007] Jenis Kelamin	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		1. Jumlah anak (penduduk usia kurang dari 18 tahun) korban kekerasan yang melapor didampingi 2. Jumlah anak (Penduduk usia Kurang dari 18 tahun) korban kekerasan yang menjadi kewenangan kota	Kabupaten / Kota	2
3	Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang tertangani	[K00814] Kekerasan Terhadap Anak [K00815] Kekerasan terhadap perempuan [K00979] Korban Kekerasan	Banyaknya kasus kekerasan pada anak dan perempuan yang tertangani dibagi dengan kasus anak dan perempuan yang terlaporkan Tambahan: Kasus kekerasan adalah perbuatan yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau	Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang tertangani pada tahun 2024 sebesar 100%, yang diperoleh dari perhitungan 33 kasus kekerasan perempuan ditambahkan 33 kasus kekerasan anak dibagi 33 kasus kekerasan	(Jumlah kasus kekerasan anak) + (jumlah kasus kekerasan perempuan) yang tertangani / (Jumlah kasus kekerasan anak) + (jumlah kasus kekerasan perempuan) yang dilaporkan * 100%	Persentase	%	[32020026] Wilayah				Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota		1. Jumlah kasus kekerasan anak dan perempuan yang tertangani 2. Jumlah kasus kekerasan anak dan perempuan yang dilaporkan	Kabupaten / Kota	2

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: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Disesuaikan Umum? Ya -1 Tidak -2
			pendenitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan dengan cara melawan hukum	perempuan ditambahkan 33 kasus kekerasan anak yang menjadi kewenangan kota dikali konstanta 100. Artinya di Kota Salatigia pada tahun 2024 semua kasus kekerasan yang terlaporkan baik anak maupun perempuan dapat tertangani oleh instansi terkait					2			Salatiga				
4	Angka Prevalensi Kontrasepsi Modern /Modern Contraceptive Prevalence Rate (mCPR)	[K02314] Wanita Usia Subur (WUS)	Bagian dari seluruh perempuan usia reproduksi 15- 49 tahun (seluruh wanita usia subur/WUS), yang menggunakan alat kontrasepsi metode modern.	Angka prevalensi kontrasepsi modern (mCPR) pada tahun 2024 sebesar 65,7% yang diperoleh dari 17.462 peserta KB Aktif moder dibagi 26.571 Pasangan Usia Subur dikali konstanta 100. Artinya dari setiap 100 Pasangan Usia Subur di Kota Salatiga , sekitar 65 diantaranya menggunakan alat kontrasepsi modern seperti MOW, MOP, IUD, Implant, Pil , Kondom, Suntik, dan MAL	Jumlah peserta KB aktif modern / Jumlah Pasangan Usia Subur * 100%	Persentase	%	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		1. Jumlah peserta KB aktif modern 2. Jumlah Pasangan Usia Subur	Kabupaten / Kota	2
5	Persentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmetneed)	[K01176] Metode Kontrasepsi Modern [K00787] Kebutuhan Keluarga Berencana yang Tidak Terpenuhi (Unmet Need KB)	Bagian dari perempuan berusia reproduksi 15- 49 tahun (wanita usia subur/WUS) atau berstatus kawin yang tidak ingin memiliki anak lagi (limiting) atau ingin menunda memiliki anak (spacing) dan tidak menggunakan metode kontrasepsi modern.	Persentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (Unmet Need) tahun 2024 sebesar 8,51% yang diperoleh dari 2.263 PUS yang ingin ber-KB tetapi tidak terlayani dibagi 26.571 Pasangan Usia Subur dikali konstanta 100. Artinya dari setiap 100 Pasangan Usia Subur di Kota Salatiga , sekitar 8 diantaranya ingin menunda atau menghentikan kehamilan tetapi tidak menggunakan KB.	Jumlah PUS yang ingin ber-KB tetapi tidak terlayani / Jumlah Pasangan Usia Subur * 100%	Persentase	%	[32020026] Wilayah [32020020] Klasifikasi Wilayah [10120063] Status Perkawinan [10320055] Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan [10120066] Umur/Usia [10520008] Kuintil Pengeluaran	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		1. Jumlah PUS yang ingin ber-KB tetapi tidak terlayani 2. Jumlah Pasangan Usia Subur	Kabupaten / Kota	2
6	Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan di Kota Salatiga	[K00815] Kekerasan terhadap perempuan	Banyaknya tindakan kekerasan berdasarkan perbedaan jenis kelamin (terhadap perempuan) yang berakibat atau mungkin berakibat kesengsaraan atau penderitaan perempuan secara fisik, seksual, atau psikologis, termasuk ancaman tindakan semacam itu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara sewenang-wenang, baik yang terjadi di depan umum atau dalam kehidupan pribadi	Semakin banyak nilainya menunjukkan jumlah kasus yang semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kasus	1.Bulan 2. Kelurahan 3.Tempat Kejadian 4.Jenis Kasus 5. Usia 6.Tingkat Pendidikan Korban	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan di Kota Salatiga	Kabupaten / Kota	2

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) 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		
7	Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Anak	[K00814] Kekerasan Terhadap Anak	Banyaknya perbuatan terhadap anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan dengan cara melawan hukum per bulan.	Semakin banyak nilainya menunjukkan jumlah kasus yang semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kasus	1.Bulan 2. Kelurahan 3.Tempat Kejadian 4.Jenis Kasus 5. Usia 6.Tingkat Pendidikan Korban	2			Kompilasi Data Keluarga Berencana serta Kejadian Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak di Kota Salatiga		Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Anak	Kabupaten / Kota	2

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

SUPARLI, S.K.M., M.Kes

Pembina Tk. I

NIP. 19730616 199903 1 007



DINAS PENDIDIKAN

KOMPILASI DATA PROFIL PENDIDIKAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga

Tahun: 2024

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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 Pendidikan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. LMU Adi Sucipto No.2 Salatiga

Telepon : (0298) 324844 Faksimile :

E-mail : disdik@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Pemerintah Kota Salatiga

Eselon 2 : Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Alamat : JL. LMU Adi Sucipto No.2 Salatiga

Telepon : (0298) 324 844 Faksimile :

E-mail : disdik@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Adanya perubahan kondisi pendidikan (data siswa, data guru, maupun data sekolah), maka perlu disusun profil pendidikan. Profil pendidikan digunakan sebagai pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kota Salatiga. Selain itu data profil pendidikan diperlukan untuk menyusun indikator kinerja utama Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang tertuang dalam berbagai dokumen perencanaan, monitoring dan evaluasi diantaranya:

1. Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Kota Salatiga
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Pendidikan Kota Salatiga
3. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2023 – 2026
4. Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pendidikan Kota Salatiga

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan kegiatan adalah memperoleh data dalam rangka untuk penghitungan capaian kinerja Dinas Pendidikan Kota Salatiga, antara lain:

1. Jumlah Taman Kanak – Kanak

3. Jumlah Sekolah Menengah Pertama
4. Jumlah penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA
5. Jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A
6. Jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/PaketB
7. Jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4
8. Jumlah semua guru PAUD
9. Jumlah guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4
10. Jumlah Semua Guru SD/MI
11. Jumlah guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4
12. Jumlah Semua Guru SMP/MTs
13. Persentase penduduk usia 4 - 6 tahun yang bersekolah di TK/RA
14. Persentase penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A (APK SD/MI/Paket A)
15. Persentase penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B (APK SMP/MTs/Paket B)
16. Persentase guru layak mengajar PAUD
17. Persentase guru layak mengajar SD/MI
18. Persentase guru layak mengajar SMP/MTs

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**03**	**01**	**2024**	s.d.	**26**	**02**	**2024**
2. Desain	**30**	**07**	**2024**	s.d.	**27**	**08**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**27**	**08**	**2024**	s.d.	**30**	**10**	**2024**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**11**	**2024**	s.d.	**10**	**01**	**2025**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**11**	**2024**	s.d.	**10**	**01**	**2025**
6. Diseminasi Hasil	**01**	**08**	**2024**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
7. Evaluasi	**31**	**03**	**2025**	s.d.	**30**	**04**	**2025**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Taman Kanak – Kanak	Taman Kanak-Kanak	Banyaknya satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak	Januari - Desember

2	Jumlah Sekolah Dasar	Sekolah Dasar	Banyaknya Jumlah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar di Kota Salatiga	Januari - Desember
3	Jumlah Sekolah Menengah Pertama	Sekolah Menengah Pertama	Banyaknya Jumlah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di Kota Salatiga	Januari - Desember
4	Jumlah penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA	1. Penduduk 2. Sekolah 3. TK	Banyaknya penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA di Kota Salatiga	Januari - Desember
5	Jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A	1. Penduduk 2. SD	Banyaknya penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A di Kota Salatiga	Januari - Desember
6	Jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/PaketB	1. Penduduk 2. SMP	Banyaknya penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B Kota Salatiga	Januari - Desember
7	Jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Januari - Desember
8	Jumlah guru PAUD	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya semua guru PAUD di Kota Salatiga	Januari - Desember
9	Jumlah guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4	1. Guru 2. SD	Banyaknya guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Januari - Desember
10	Jumlah Guru SD/MI	1. Guru 2. SD	Banyaknya semua guru SD/MI di Kota Salatiga	Januari - Desember
11	Jumlah guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4	1. Guru 2. SMP	Banyaknya guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Januari - Desember
12	Jumlah Guru SMP/MTs	1. Guru 2. SMP	Banyaknya semua guru SMP/MTs di Kota Salatiga	Januari - Desember

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: [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: [9]

Individu - 1
Rumah tangga - 2
Usaha/perusahaan - 4
Lainnya (sebutkan) .....Laporan dari Sekolah..... - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: ☐

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: ☐

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - 7

Purposive Sampling - 8 → *ke R.5.7*

Snowball Sampling - 9

Saturation Sampling - 10

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: ☐

List Frame - 1

Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1

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: [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 ...5... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

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

Data Entry Ya - 1 Tidak - 2 [1]

Penyahihan (Validasi) Ya - 1 Tidak - 2 [1]

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1

Inferensia - 2

7.3. Unit Analisis: 9

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	31	03	2025
Digital	31	01	2025
Data Mikro			

Salatiga, 2 Agustus 2025
Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Drs. Muh Nasiruddin
NIP. 19690717 199401 1 002

usat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

an	Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Pendidikan Unit Kerja Eselon I : Pemerintah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Salatiga
an gas)			

tor	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		
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
t usia ekolah	Penduduk Usia 4 - 6 tahun	Persentase penduduk usia 4 - 6 tahun yang bersekolah di TK/RA adalah perbandingan jumlah penduduk usia 4 -6 tahun yang bersekolah di TK/RA terhadap jumlah keseluruhan penduduk usia 4-6 tahun di Kota Salatiga	Terhadap hasil Persentase penduduk usia 4 - 6 tahun yang bersekolah di TK/RA didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA Tahun 2020 sebesar 67,64% artinya cukup belum mencapai 100% dari keseluruhan penduduk usia 4 - 6 tahun.	Persentase penduduk usia 4 - 6 tahun yang bersekolah di TK/RA = (jumlah penduduk usia 4 -6 tahun yang bersekolah di TK/RA) / (jumlah keseluruhan penduduk usia 4-6 tahun) x 100	Persentase	%	Persentase penduduk usia 4 - 6 tahun yang bersekolah di TK/RA dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah penduduk usia 4 -6 tahun yang bersekolah di TK/RA 2. jumlah keseluruhan penduduk usia 4-6 tahun	Kota Salatiga	1
x yang Paket A)	Penduduk Usia 7 - 12 tahun	Persentase penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A (APK SD/MI/Paket A) adalah perbandingan jumlah dari seluruh peserta didik di SD/MI/Paket A dengan penduduk Kota Salatiga Usia 7-12 tahun	Terhadap hasil APK SD/MI/Paket A didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. APK SD/MI/Paket A Tahun 2020 sebesar 110,366% artinya banyak penduduk yang bersekolah tidak pada usianya sehingga menyebabkan APK mencapai di atas 100%	APK SD/MI/Paket A = (jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A) / (jumlah penduduk usia 7-12 tahun) x 100	Persentase	%	APK SD/MI/Paket A dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A 2. jumlah penduduk usia 7-12 tahun	Kota Salatiga	1
yang PK	Penduduk Usia 13 - 15 tahun	Persentase penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B (APK SMP/MTs/Paket B adalah perbandingan jumlah seluruh peserta didik di SMP/MTs/Paket B dengan penduduk Kota Salatiga Usia 13-15 tahun	Terhadap hasil APK SMP/MTs/Paket B didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. APK SMP/MTs/Paket B Tahun 2020 sebesar 127,656% artinya banyak penduduk yang bersekolah tidak pada usianya sehingga menyebabkan APK mencapai di atas 100%	SMP/MTs/Paket B = (jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B) / (jumlah penduduk usia 13-15 tahun) x 100	Persentase	%	APK SMP/MTs/Paket B dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B 2. jumlah penduduk usia 13-15 tahun	Kota Salatiga	1
k	Guru TK/RA	Persentase guru layak mengajar PAUD adalah perbandingan jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 dibagi jumlah semua guru PAUD	Terhadap hasil Persentase guru layak mengajar PAUD didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase guru layak mengajar PAUD Tahun 2020 sebesar 82,33% artinya persentase guru layak mengajar PAUD sudah baik.	Persentase guru layak mengajar PAUD = (jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4) / (jumlah semua guru PAUD)	Persentase	%	Persentase guru layak mengajar PAUD dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 2. jumlah semua guru PAUD	Kota Salatiga	1

tor	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		
k	Guru SD/MI	Persentase guru layak mengajar SD/MI adalah perbandingan jumlah guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 dibagi jumlah semua guru SD/MI	Terhadap hasil Persentase guru layak mengajar SD/MI didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase guru layak mengajar SD/MI Tahun 2020 sebesar 96,35% artinya persentase guru layak mengajar SD/MI sudah baik.	Persentase guru layak mengajar SD/MI = (jumlah guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4) / (jumlah semua guru SD/MI)	Persentase	%	Persentase guru layak mengajar SD/MI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 2. jumlah semua guru SD/MI	Kota Salatiga	1
k	Guru SMP/MTs	Persentase guru layak mengajar SMP/MTs adalah perbandingan jumlah guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 dibagi jumlah semua guru SMP/MTs	Terhadap hasil Persentase guru layak mengajar SMP/MTs didapatkan rentang persepsi, Persentase <55% = kurang, Persentase 55-74% = cukup, Persentase 75-100% = baik, Persentase >100% = Sangat Baik. Persentase guru layak mengajar SMP/MTsTahun 2020 sebesar 97,48% artinya persentase guru layak mengajar SMP/MTs sudah baik.	Persentase guru layak mengajar SMP/MTs = (jumlah guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4) / (jumlah semua guru SMP/MTs)	Persentase	%	Persentase guru layak mengajar SMP/MTs dapat disajikan berdasarkan klasifikasi : 1. Jenis Kelamin 2. Wilayah Kecamatan	2			Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga		1. jumlah guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 2. jumlah semua guru SMP/MTs	Kota Salatiga	1

Salatiga , 2 Agustus 20 25

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Drs. Muh Nasiruddin
NIP. 19690717 199401 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Profil Pendidikan Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi**	: Dinas Pendidikan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I	: Pemerintah Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon II**	: Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon III	: Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Salatiga

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	Jumlah Taman Kanak – Kanak	TK	Taman Kanak-Kanak	Banyaknya satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Taman Kanak – Kanak	1
2	Jumlah Sekolah Dasar	SD	Sekolah Dasar	Banyaknya satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Banyaknya Jumlah Sekolah Dasar	1
3	Jumlah Sekolah Menengah Pertama	SMP	Sekolah Menengah Pertama	Banyaknya satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Sekolah Menengah Pertama	1
4	Jumlah penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA	-	1. Penduduk 2. Sekolah 3. Taman kanak-kanak	Banyaknya penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah di TK/RA	1
5	Jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A	-	1. Penduduk 2. Sekolah 3. SD/MI/Paket A	Banyaknya penduduk yang bersekolah di satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah penduduk yang bersekolah di SD/MI/Paket A	1
6	Jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/Mts/Paket B	-	1. Penduduk 2. Sekolah 3. SMP/MTs/Paket B	Banyaknya penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah penduduk yang bersekolah di SMP/MTs/Paket B	1
7	Jumlah guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya guru PAUD dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru PAUD yang memiliki kualifikasi minimal atau sama dengan D4/SI	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)
	S1/D4			-	Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan					-	
8	Jumlah guru PAUD	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya semua guru PAUD di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru PAUD seluruhnya	1
9	Jumlah Guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama D4/S1	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya guru SD/MI dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru SD/MI yang memiliki kualifikasi minimal atau sama dengan D4/SI	1
10	Jumlah Guru SD/MI	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya semua guru SD/MI di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru SD/MI seluruhnya	1
11	Jumlah Guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama D$/S1	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya guru SMP/MTs dengan lulusan lebih tinggi atau sama S1/D4 di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru SMP/MTs yang memiliki kualifikasi minimal atau sama dengan D4/SI	1
12	Jumlah Guru SMP/MTs	-	1. Guru 2. PAUD	Banyaknya semua guru SMP/MTs di Kota Salatiga	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan	Januari- Desember 2024	Integer	-	-	Berapa jumlah guru SMP/MTs seluruhnya	1
											1

Salatiga , 2 Agustus 20 25

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga

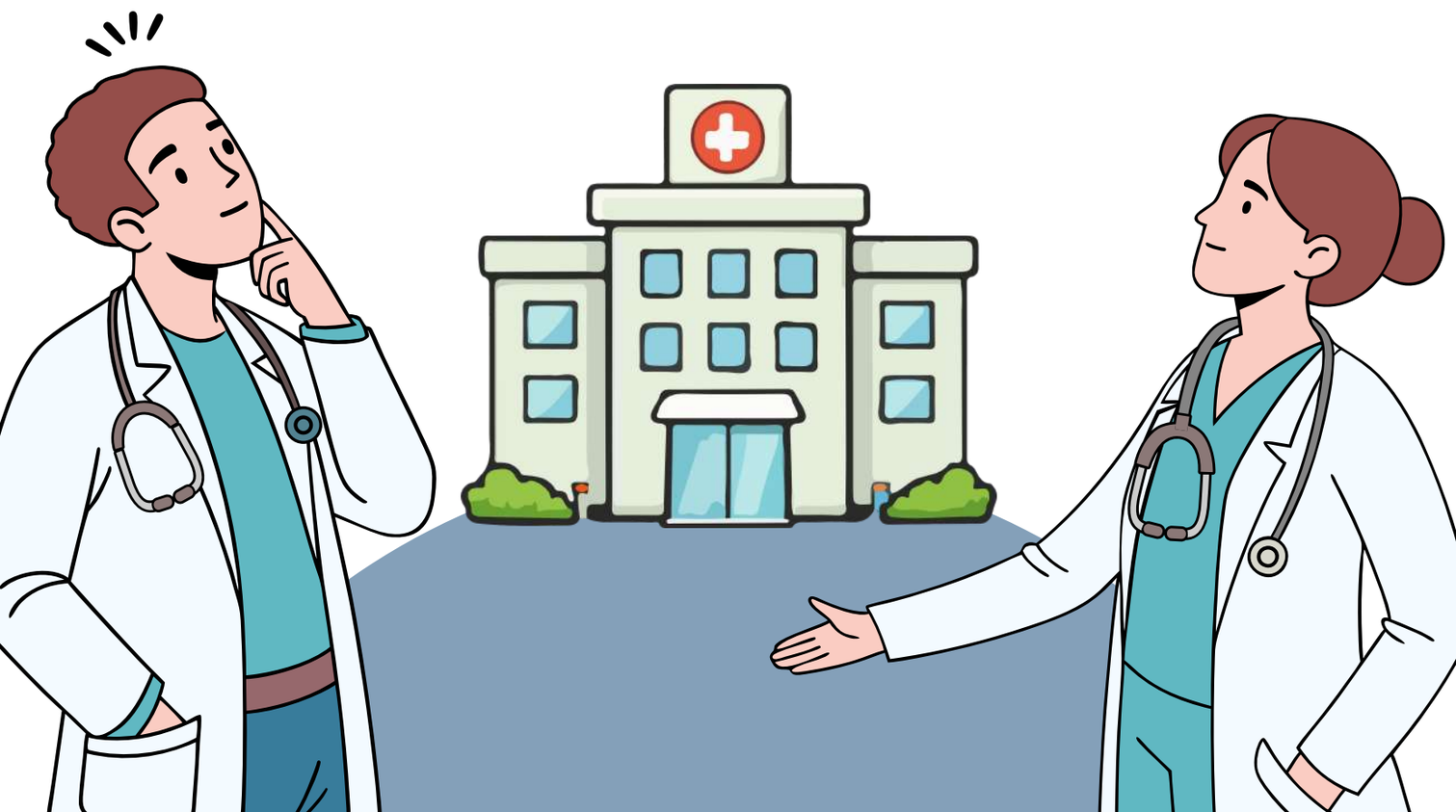
Drs. Muh Nasiruddin

NIP. 19690717 199401 1 002

DINAS KESEHATAN

KOMPILASI DATA KESEHATAN KOTA SALATIGA

- METADATA STATISTIK KEGIATAN
- METADATA STATISTIK VARIABEL
- METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 9

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 Kesehatan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl.Hasanudin No.110 A Salatiga

Telepon : (0298) 322697 Faksimile : (0298) 322697

E-mail : dinkes@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Kesehatan Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Alamat : Jl. Hasanudin No.110 A Salatiga

Telepon : (0298) 322697 Faksimile : (0298) 322697

E-mail : dinkes@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Latar belakang dari kegiatan Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga adalah :

1. Sebagai salah satu bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kesehatan yang merupakan standar minimum pelayanan dasar yang diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018
2. Sebagai bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi yang diperlukan dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2026 (bit.ly/DinkesSalatigaRenja2026)
3. Sebagai bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga yang diperlukan dalam penyusunan dokumen Rancangan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 (bit.ly/DinkesSalatigaRenstra2025-2029)
4. Sebagai bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi yang diperlukan dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2026 (bit.ly/PerjanjianKinerjaDKK2026)
5. Melaksanakan tugas sebagai Produsen Data Kesehatan untuk menganalisis, menyajikan, menyebarluaskan data, standar data dan metadata dalam portal https://dataku.salatiga.go.id/ dan https://sipd.go.id/ewalidata
6. Sebagai bahan monitoring dan evaluasi yang diperlukan dalam penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025

3.2. Tujuan Kegiatan:

Data Statistik Sektoral bertujuan untuk memenuhi kebutuhan data suatu instansi dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan melalui indikator :

1. Jumlah Posyandu Integrasi Layanan Primer (ILP) per Kelurahan Kota Salatiga
2. Jumlah bayi lahir buruk Kota Salatiga dalam kurun waktu tertentu
3. Jumlah bayi gizi buruk Kota Salatiga dalam kurun waktu tertentu
4. Jumlah Puskesmas Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
5. Jumlah RS/Klinik Bersalin Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
6. Jumlah Puskesmas Pembantu Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
7. Jumlah Balai Pengobatan Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
8. Jumlah Puskesmas,RS/Klinik Bersalin, Pustu dan Balai Pengobatan Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
9. Jumlah Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
10. Jumlah Apotek dan Toko Obat Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
11. Jumlah Bidan per Kelurahan Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
12. Jumlah tempat tidur di Rumah Sakit Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
13. Jumlah Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
14. Jumlah pasien rawat inap per Rumah Sakit di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
15. Jumlah kejadian luar biasa per Kelurahan di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
16. Jumlah balita stunting per Kelurahan di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu
17. Jumlah Prevelensi Stunting di Kota Salatiga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**1**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**02**	**03**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Posyandu Integrasi Layanan Primer (ILP) per Kelurahan	Posyandu	Banyaknya posyandu aktif yang meliputi posyandu dengan kegiatan pelayanan sebulan sekali atau	Januari-Desember 2025

				lebih dan posyandu dengan kegiatan pelayanan dua bulan sekali atau lebih.	
	2	Jumlah bayi lahir	Kelahiran Hidup	Banyaknya bayi lahir umur 0 sampai dengan 28 hari	Januari-Desember 2025
	3	Jumlah bayi gizi buruk	1. Bayi 2. Gizi Buruk	Banyaknya bayi dengan berat badan menurut panjang badan (BB/PB) atau berat badan menurut tinggi badan (BB/TB) berada kurang dari -3 standar deviasi (SD) dari standar baku WHO, atau lingkar lengan atas (LiLA) kurang dari 11,5 cm pada anak usia 6-59 bulan.	Januari-Desember 2025
	4	Jumlah Puskesmas	Puskesmas	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya	Januari-Desember 2025
	5	Jumlah RS/Klinik Bersalin	RS/Klinik Bersalin	Banyaknya rumah sakit khusus untuk persalinan, dilengkapi pelayanan spesialis pemeriksaan kehamilan, persalinan, rawat inap, dan rawat jalan ibu dan anak yang berada dibawah pengawasan dokter spesialis kandungan.	Januari-Desember 2025
	6	Jumlah Puskesmas Pembantu	Puskesmas Pembantu	Banyaknya sarana kesehatan/bangunan yang dipakai sebagai pusat kesehatan masyarakat untuk wilayah yang lebih kecil, misal di desa/kelurahan.	Januari-Desember 2025
	7	Jumlah Balai Pengobatan	Balai Pengobatan	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik.	Januari-Desember 2025

	8	Jumlah Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi	Praktek Tenaga Kesehatan	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh tenaga kesehatan dan memiliki Surat Izin Praktek (SIP)	Januari-Desember 2025
	9	Jumlah Apotek dan Toko Obat Kota Salatiga	Apotek, Toko Obat	Banyaknya sarana untuk praktik kefarmasian, dan penyaluran/penjualan obat/bahan farmasi oleh apoteker.	Januari-Desember 2025
	10	Jumlah Bidan per Kelurahan	Bidan	Banyaknya wanita yang mempunyai kepandaian menolong dan merawat orang melahirkan dan bayinya.	Januari-Desember 2025
	11	Jumlah tempat tidur di Rumah Sakit	Rumah Sakit	Banyaknya sarana rehabilitasi alat kesehatan yang berfungsi sebagai tempat istirahat duduk maupun tidur bagi pasien, dan diatur dalam standar pelayanan Rumah Sakit	Januari-Desember 2025
	12	Jumlah Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit	Tenaga Kesehatan	Banyaknya orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan di Rumah Sakit Kota Salatiga.	Januari-Desember 2025
	13	Jumlah pasien rawat inap per Rumah Sakit	Pasien rawat inap	Banyaknya kasus khusus dari pasien yang membutuhkan pelayanan lebih intensif, termasuk menginap di fasilitas	Januari-Desember 2025

	14	Jumlah kejadian luar biasa per Kelurahan	Kejadian luar biasa	Banyaknya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, yang dapat berujung pada wabah	Januari-Desember 2025
	15	Jumlah balita stunting per Kelurahan	Tengkes/ Stunting	Banyaknya anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Januari-Desember 2025
	16	Prevelensi Stunting	Tengkes/ Stunting	Bagian dari populasi anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Januari-Desember 2025
	17	Prevalensi Tekanan Darah Tinggi/ Hipertensi	[K00521] Hipertensi	Bagian dari populasi penduduk umur 18 tahun ke atas dengan hasil pengukuran tekanan darah sistolik lebih besar dari 140 mmHg dan/ atau tekanan darah diastolik lebih besar dari 90 mmHg	Januari-Desember 2025
	18	Angka Kematian Ibu (AKI)/ Maternal Mortality Ratio (MMR)	[K00842] kematian ibu/ maternal mortality	Banyaknya perempuan yang meninggal dari suatu penyebab kematian yang terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan, bunuh diri atau kasus insidentil) selama masa kehamilan, melahirkan, dan masa nifas 42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan pada setiap 100.000 kelahiran hidup	Januari-Desember 2025

19	Angka Kematian Bayi (AKB)/ infant mortality rate (IMR)	[K00845] Kematian/ Mortalitas [K00232] bayi	Banyaknya kematian penduduk berumur di bawah 1 tahun pada tahun tertentu pada setiap 1.000 kelahiran hidup	Januari-Desember 2025

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: [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: [9]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) : Pengecekan sumber data (- 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 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1

Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (-1)	Tidak -2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya -1	Tidak (-2)	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	1
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan)	-8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya -1	Tidak (-2)	1
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Kesehatan Kota Salatiga

dr PRASIT AL HAKIM
NIP. 19730820 200501 1 006

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi : Dinas Kesehatan Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon I : Pemerintah Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon II : Dinas Kesehatan Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon III : Dinas Kesehatan Kota Salatiga**
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) Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Jumlah Posyandu	Integrasi Layanan Primer (ILP)	Posyandu	Banyaknya suatu upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang bertujuan mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Posyandu Integrasi Layanan Primer (ILP)	1
2	Jumlah bayi lahir		Kelahiran Hidup	Banyaknya bayi lahir umur 0 sampai dengan 28 hari	PMK No.25 Tahun 2014	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya bayi lahir Kota Salatiga dalam kurun waktu tertentu	1
3	Jumlah bayi gizi buruk		1. Bayi 2. Gizi Buruk	Banyaknya bayi dengan berat badan menurut panjang badan (BB/PB) atau berat badan menurut tinggi badan (BB/TB) berada kurang dari -3 standar deviasi (SD) dari standar baku WHO, atau lingkar lengan atas (LiLA) kurang dari 11,5 cm pada anak usia 6-59 bulan.	PMK No.2 Tahun 2020	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya bayi gizi buruk Kota Salatiga dalam kurun waktu tertentu	1
4	Jumlah Puskesmas		Puskesmas	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Puskesmas Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
5	Jumlah RS/Klinik Bersalin		RS/Klinik Bersalin	Banyaknya Rumah sakit khusus untuk persalinan, dilengkapi pelayanan spesialis pemeriksaan kehamilan, persalinan, rawat inap, dan rawat jalan ibu dan anak yang berada dibawah pengawasan dokter spesialis kandungan.	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya RS/Klinik Bersalin Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1

6	Jumlah Puskesmas Pembantu	Puskesmas Pembantu	Banyaknya sarana kesehatan/bangunan yang dipakai sebagai pusat kesehatan masyarakat untuk wilayah yang lebih kecil, misal di desa/kelurahan. Pustu merupakan sarana kesehatan milik pemerintah yang berfungsi menunjang dan membantu memperluas jangkauan	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Puskesmas Pembantu Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
7	Jumlah Balai Pengobatan	Balai Pengobatan	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik	PMK No.9 Tahun 2014	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Balai Pengobatan Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
8	Jumlah Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi	1. Praktek Tenaga Kesehatan 2. Tempat Praktek	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh tenaga kesehatan dan memiliki Surat Izin Praktek (SIP)	PMK No.13 Tahun 2024	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
9	Jumlah Apotek dan Toko Obat	Apotek, Toko Obat	Banyaknya sarana untuk praktik kefarmasian, dan penyaluran/penjualan obat/bahan farmasi oleh apoteker.	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Apotek dan Toko Obat Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
10	Jumlah Bidan per Kelurahan	Bidan	Banyaknya wanita yang mempunyai kepandaian menolong dan merawat orang melahirkan dan bayinya	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Bidan per Kelurahan Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
11	Jumlah tempat tidur di Rumah Sakit Kota Salatiga	Rumah Sakit	Banyaknya sarana rehabilitasi alat kesehatan yang berfungsi sebagai tempat istirahat duduk maupun tidur bagi pasien, dan diatur dalam standar pelayanan Rumah Sakit	PMK No.69 Tahun 2024	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya tempat tidur di Rumah Sakit Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
12	Jumlah Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga	Tenaga Kesehatan	Banyaknya orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan di Rumah Sakit Kota Salatiga. Yang termasuk tenaga kesehatan adalah dokter, bidan, perawat, dan tenaga medis lainnya.	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1

13	Jumlah pasien rawat inap per Rumah Sakit	Pasien Rawat Inap	Banyaknya kasus khusus dari pasien yang membutuhkan pelayanan lebih intensif, termasuk menginap di fasilitas	PMK No.69 Tahun 2024	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya pasien rawat inap per Rumah Sakit di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
14	Jumlah kejadian luar biasa per Kelurahan	Kejadian Luar Biasa	Banyaknya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, yang dapat berujung pada wabah	Permenkes No 949/MENKES/SK/VII/2004	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya kejadian luar biasa per Kelurahan di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
15	Jumlah balita stunting per Kelurahan	Stunting	Banyaknya anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya balita stunting per Kelurahan di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
16	Prevelensi Stunting	Stunting	Bagian dari populasi anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Stunting di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
16	Prevalensi Tekanan Darah Tinggi/ Hipertensi	Hipertensi	Bagian dari populasi penduduk umur 18 tahun ke atas dengan hasil pengukuran tekanan darah sistolik lebih besar dari 140 mmHg dan/ atau tekanan darah diastolik lebih besar dari 90 mmHg	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Hipertensi di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1
16	Angka Kematian Ibu (AKI)/ Maternal Mortality Ratio (MMR)	Angka Kematian Ibu (AKI)	Banyaknya perempuan yang meninggal dari suatu penyebab kematian yang terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan, bunuh diri atau kasus insidentil) selama masa kehamilan, melahirkan, dan masa nifas 42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan pada setiap 100.000 kelahiran hidup	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Angka Kematian Ibu (AKI) di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1

16	Angka Kematian Bayi (AKB)/ infant mortality rate (IMR)		Angka Kematian Bayi (AKB)	Banyaknya kematian penduduk berumur di bawah 1 tahun pada tahun tertentu pada setiap 1.000 kelahiran hidup	Keputusan Kepala BPS No.996 th 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Tidak ada aturan validasi	Berapa banyaknya Angka Kematian Bayi (AKB) di Kota Salatiga pada kurun waktu tertentu	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Kesehatan Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINKES

dr Prasit Al Hakim
NIP. 19730820 200501 1 006

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kesehatan	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Kesehatan Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Dinas Kesehatan Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon III** : Dinas Kesehatan Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Ya -1 Tidak -2	*Jika Kolom (10) berkode 1* Indikator Pembangun		*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) 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 Posyandu	[K01766] Posyandu	Banyaknya suatu upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang bertujuan mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi	Jumlah posyandu ILP di Kota Salatiga pada tahun 2025 sebanyak 213 posyandu	Penjumlahan	Total	Unit	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Jumlah Posyandu	Kelurahan	1
2	Jumlah bayi lahir	[K00819] Kelahiran Hidup	Banyaknya bayi lahir umur 0 sampai dengan 28 hari	Terdapat 922 bayi yang lahir di 2025 dari 9010 balita pada tahun 2025	Penjumlahan	Total	Bayi lahir	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Jumlah bayi lahir	Kab/Kota	1
3	Jumlah bayi gizi buruk	[K02050] Status Gizi Bayi/anak	Banyaknya bayi dengan berat badan menurut panjang badan (BB/PB) atau berat badan menurut tinggi badan (BB/TB) berada kurang dari -3 standar deviasi (SD) dari standar baku WHO, atau lingkar lengan atas (LiLA) kurang dari 11,5 cm pada anak usia 6-59 bulan.	Terdapat 58 bayi dengan BBLR(Berat Badan Lahir Rendah) dan ada 1 balita gizi buruk dari 9010 balita pada tahun 2025	Penjumlahan	Total	Bayi gizi buruk	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Jumlah bayi gizi buruk	Kab/Kota	1
4	Jumlah Puskesmas	[K01838] Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya	Jumlah fasilitas pelayanan kesehatan di Kota Salatiga pada tahun 2025 terdiri dari 6 Puskesmas	Penjumlahan	Total	Puskesmas	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Jumlah Puskesmas	Kab/Kota	1
5	Jumlah RS/Klinik Bersalin	[K01922] Rumah Sakit Umum [K00937] Klinik Pratama	Banyaknya Rumah sakit khusus untuk persalinan, dilengkapi pelayanan spesialis pemeriksaan kehamilan, persalinan, rawat inap, dan rawat jalan ibu dan anak yang berada dibawah pengawasan dokter spesialis kandungan.	Jumlah fasilitas pelayanan kesehatan di Kota Salatiga pada tahun 2025 terdiri 7 Rumah Sakit / Klinik Bersalin dan 39 Klinik	Penjumlahan	Total	RS Bersalin / Klinik	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Jumlah RS/Klinik Bersalin	Kab/Kota	1

6	Jumlah Puskesmas Pembantu	[K01840] Puskesmas pembantu (Pustu)	Banyaknya Sarana kesehatan/bangunan yang dipakai sebagai pusat kesehatan masyarakat untuk wilayah yang lebih kecil, misal di desa/kelurahan. Pustu merupakan sarana kesehatan milik pemerintah yang berfungsi menunjang dan membantu memperluas jangkauan Puskesmas dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil serta jenis dan kompetensi pelayanan yang disesuaikan dengan kemampuan tenaga dan sarana yang tersedia. Pustu memberikan pelayanan berobat jalan. Pustu bertanggung jawab ke puskesmas induk di kecamatan.	Jumlah fasilitas pelayanan kesehatan di Kota Salatiga pada tahun 2025 20 Puskesmas Pembantu	Penjumlahan	Total	Puskesmas Pembantu	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Puskesmas Pembantu	Kab/Kota	1
7	Jumlah Balai Pengobatan	Balai Pengobatan	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik	Jumlah fasilitas pelayanan kesehatan di Kota Salatiga pada tahun 2025 terdiri dari 2 Balai pengobatan Pemerintah dan 37 swasta	Penjumlahan	Total	Balai Pengobatan	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Balai Pengobatan	Kab/Kota	1
8	Jumlah Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi	Tempat Praktek	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh tenaga kesehatan dan memiliki Surat Izin Praktek (SIP)	Pada tahun 2025 di Kota Salatiga terdapat 40 tempat praktek dokter umum, 13 dokter spesialis dan 24 tempat praktek dokter gigi	Penjumlahan	Total	Tempat praktek	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Tempat Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi	Kab/Kota	1
9	Jumlah Apotek dan Toko Obat	[K00151] Apotek	Banyaknya sarana untuk praktik kefarmasian, dan penyaluran/penjualan obat/bahan farmasi oleh apoteker.	Terdapat 39 apotek dan 0 Toko obat di Kota Salatiga di tahun 2025	Penjumlahan	Total	Apotek dan Toko Obat	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Apotek dan Toko Obat	Kab/Kota	1
10	Jumlah Bidan per Kelurahan	[K00267] Bidan	Banyaknya wanita yang mempunyai kepandaian menolong dan merawat orang melahirkan dan bayinya	Terdapat 39 bidan praktek mandiri dan 237 bidan yang ada di sarana kesehatan kota Salatiga tahun 2025	Penjumlahan	Total	Bidan	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Bidan per Kelurahan	Kab/Kota	1
11	Jumlah tempat tidur di Rumah Sakit Kota Salatiga	Tempat tidur	Banyaknya sarana rehabilitasi alat kesehatan yang berfungsi sebagai tempat istirahat duduk maupun tidur bagi pasien, dan diatur dalam standar pelayanan Rumah Sakit	Dari 6 Rumah Sakit di Kota Salatiga pada tahun 2025 terdapat 781 tempat tidur	Penjumlahan	Total	Tempat tidur	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah tempat tidur di Rumah Sakit Kota Salatiga	Kab/Kota	1

12	Jumlah Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga	[K02174] Tenaga Kesehatan	Banyanya orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan di Rumah Sakit Kota Salatiga. Yang termasuk tenaga kesehatan adalah dokter, bidan, perawat, dan tenaga medis lainnya.	Tenaga kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga pada tahun 2025 terdapat 1530 orang yang terdiri dari dokter umum, dokter spesialis, tenaga keperawatan, tenaga kebidanan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, tenaga kesehatan lingkungan, tenaga gizi, tenaga keterapian fisik, tenaga keteknisan medis dan tenaga teknik biomedika	Penjumlahan	Total	Tenaga Kesehatan	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah Tenaga Kesehatan pada Rumah Sakit di Kota Salatiga	Kab/Kota	1
13	Jumlah pasien rawat inap per Rumah Sakit	Pasien rawat inap	Banyaknya kasus khusus dari pasien yang membutuhkan pelayanan lebih intensif, termasuk menginap di fasilitas	Terdapat 26877 pasien yang dirawat inap pada 6 Rumah Sakit di Kota Salatiga pada tahun 2025	Penjumlahan	Total	Pasien	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah pasien rawat inap per Rumah Sakit	Kab/Kota	1
14	Jumlah kejadian luar biasa per Kelurahan	Kejadian Luar Biasa (KLB)	Banyaknya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, yang dapat berujung pada wabah	Terdapat 1 kejadian keracunan makanan di Kota Salatiga tahun 2025	Penjumlahan	Total	Kasus	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah kejadian luar biasa per Kelurahan	Kab/Kota	1
15	Jumlah balita stunting per Kelurahan	[K02057] Stunting	Banyaknya anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Jumlah balita stunting di Kota Salatiga tahun 2025 sebanyak 602 balita dari 8193 balita yang diukur panjang badan/tinggi badannya	Penjumlahan	Total	Balita	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Jumlah balita stunting per Kelurahan	Kelurahan	1
16	Prevelensi Stunting	[K02057] Stunting	Bagian dari populasi anak berusia di bawah lima tahun yang bertubuh pendek dan sangat pendek ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar.	Prevelensi balita stunting pada tahun 2025 sebesar 5,75%, artinya dari 100 balita yang diukur tinggi badannya terdapat 5 sampai 6 anak yang mengalami stunting.	Jumlah kasus stunting pada balita (TB/U)/ Jumlah balita yang diukur tinggi badannya di suatu wilayah pada kurun waktu tertentu *100%	Proporsi	Persen	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Prevelensi Stunting	Kab/Kota	1
17	Prevalensi Tekanan Darah Tinggi/ Hipertensi	[K00521] Hipertensi	Bagian dari populasi penduduk umur 18 tahun ke atas dengan hasil pengukuran tekanan darah sistolik lebih besar dari 140 mmHg dan/ atau tekanan darah diastolik lebih besar dari 90 mmHg	Prevelensi hipertensi pada tahun 2025 sebesar 26,88%, artinya dari 199.906 penduduk Kota Salatiga terdapat 5.3736 penduduk mengalami hipertensi.	Penjumlahan	Proporsi	Persen	[32020026] Wilayah	2		Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga	Prevalensi Tekanan Darah Tinggi/ Hipertensi	Kab/Kota	1

18	Angka Kematian Ibu (AKI)/ Maternal Mortality Ratio (MMR)	[K00842] kematian ibu/ maternal mortality	Banyaknya perempuan yang meninggal dari suatu penyebab kematian yang terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan, bunuh diri atau kasus insidentil) selama masa kehamilan, melahirkan, dan masa nifas 42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan pada setiap 100.000 kelahiran hidup	Jumlah Kematian Ibu (AKI)/ Maternal Mortality Ratio (MMR) adalah 50 kasus pada tahun 2025	Penjumlahan	Proporsi	Kasus	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Angka Kematian Ibu (AKI)/ Maternal Mortality Ratio (MMR)	Kab/Kota	1
19	Angka Kematian Bayi (AKB)/ infant mortality rate (IMR)	[K00845] Kematian/ Mortalitas [K00232] bayi	Banyaknya kematian penduduk berumur di bawah 1 tahun pada tahun tertentu pada setiap 1.000 kelahiran hidup	Jumlah Kematian Bayi (AKB)/ infant mortality rate (IMR) adalah 25 kasus pada tahun 2025	Penjumlahan	Proporsi	Persen	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi Data Kesehatan Kota Salatiga		Angka Kematian Bayi (AKB)/ infant mortality rate (IMR)	Kab/Kota	1

Salatiga , 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Dinas Kesehatan Kota Salatiga

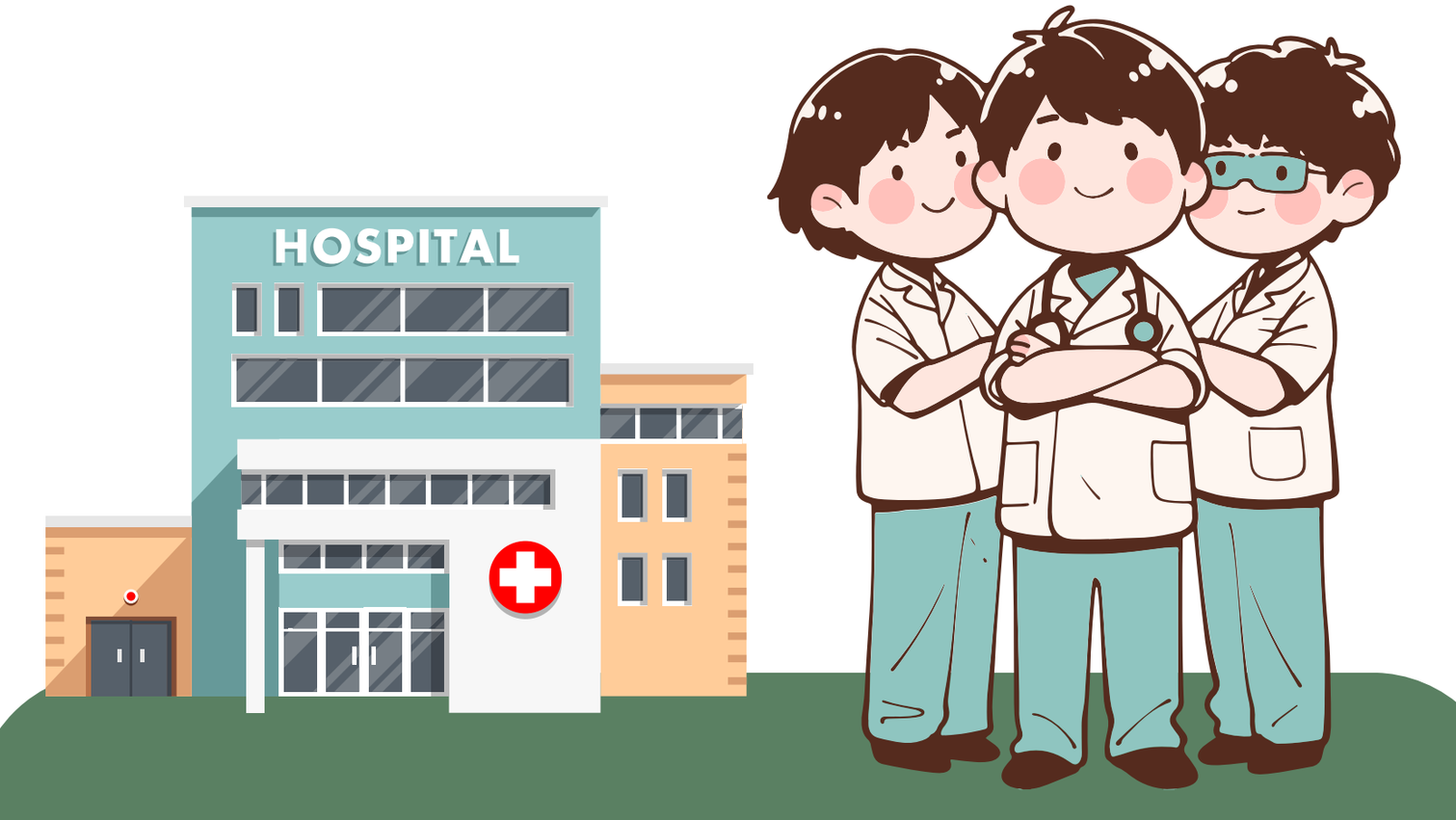
dr Prasit Al Hakim
NIP. 19730820 200501 1 006



RSUD

KOMPILASI AKTIVITAS PELAYANAN DI RSUD KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Aktifitas Pelayanan di RSUD Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): -

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 9

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:

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Osamaliki No. 19 Salatiga

Telepon : (0298) 324074 Faksimile : (0298) 321925

E-mail : rsud@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Eselon 2 : RSUD Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan

Alamat : Jl. Osamaliki No. 19 Salatiga

Telepon : (0298) 324074 Faksimile : (0298) 321925

E-mail : rsud@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Salatiga sebagai institusi pelayanan publik milik pemerintah kota salatiga berusaha mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat. Hal ini sesuai dengan amanat :

a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
b. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan

maka RSUD dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. RSUD Kota Salatiga pada saat ini semaksimal mungkin pasien yang dilayani menjadi lebih baik dan sembuh, sehingga mutu layanan di Rumah Sakit menjadi lebih baik.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kompilasi Aktifitas Pelayanan di RSUD Kota Salatiga mempunyai tujuan untuk mengetahui data layanan dan mutu layanan di RSUD Kota Salatiga dan sebagai bahan evaluasi pelayanan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**12**	**2024**	s.d.	**31**	**12**	**2024**
2. Desain	**01**	**12**	**2024**	s.d.	**31**	**12**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**12**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**11**	**01**	**2026**	s.d.	**15**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**16**	**01**	**2026**	s.d.	**20**	**01**	**2026**
7. Evaluasi		**02**	**2026**	s.d.		**02**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah kematian menurut jenis penyakit	Kematian	Kematian adalah penghentian permanen dari semua fungsi biologis makhluk hidup. Secara medis, kematian terjadi ketika sistem saraf pusat, jantung, dan pernapasan berhenti berfungsi secara permanen.	1 Jan - 31 Des 2025
2.	Jumlah bayi lahir menurut jenis kelamin	Kelahiran	Kelahiran adalah proses mengeluarkan anak dari rahim, atau tindakan melahirkan atau menghasilkan keturunan.	1 Jan - 31 Des 2025
3.	Jumlah Tenaga Kerja di RSUD Kota Salatiga	Tenaga	Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau produk serta jasa baik untuk memenuhi kebutuhan diri sendiri maupun masyarakat.	1 Jan - 31 Des 2025
4.	Persentase Pemakaian Tempat Tidur / Bed Occupancy Rate (BOR)	BOR	Persentase Pemakaian Tempat Tidur (BOR) atau Bed Occupancy Rate adalah indikator yang menunjukkan tingkat pemanfaatan tempat tidur di rumah sakit dalam periode waktu tertentu.	1 Jan - 31 Des 2025
5.	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat	AvLOS	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat adalah rata-rata lama seorang pasien dirawat di rumah sakit.	1 Jan - 31 Des 2025
6.	Bed Turn Over (BTO)	BTO	Bed Turn Over (BTO) adalah Angka perputaran tempat tidur atau frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode	1 Jan - 31 Des 2025
7.	Turn Over Interval (TOI)	TOI	Turn Over Interval (TOI) adalah rata-rata hari ketika tempat tidur di rumah sakit tidak ditempati oleh pasien.	1 Jan - 31 Des 2025
8.	Gross Death Rate (GDR)	GDR	Gross Death Rate (GDR) adalah angka kematian umum untuk setiap 1.000 pasien yang keluar dari rumah sakit.	1 Jan - 31 Des 2025
9.	Net Death Rate (NDR)	NDR	Net Death Rate (NDR) adalah angka kematian pasien yang terjadi lebih dari 48 jam setelah dirawat, dihitung untuk setiap 1.000 pasien yang keluar.	1 Jan - 31 Des 2025
10.	Jumlah Pasien Gawat Darurat	Pasien	Jumlah pasien gawat darurat adalah jumlah pasien yang membutuhkan tindakan medis segera untuk menyelamatkan nyawa dan mencegah kecacatan.	1 Jan - 31 Des 2025

11.	Jumlah Pasien Rawat Jalan	Pasien	Jumlah pasien rawat jalan adalah jumlah orang yang berkunjung ke Poliklinik untuk mendapatkan pelayanan kesehatan dalam waktu tertentu.	1 Jan - 31 Des 2025
12.	Jumlah Pasien Rawat Inap	Pasien	Jumlah pasien rawat inap adalah pasien yang tinggal atau menginap di rumah sakit untuk mendapatkan perawatan kesehatan.	1 Jan - 31 Des 2025

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: [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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga (RSUD Kota Salatiga)**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

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) Unit kerja Terkait (Rekam Medik) (- 8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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:

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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Verifikasi Unit Terkait	(- 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 ...2... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1
Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [8]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 16

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga,

Mengetahui,
An. DIREKTUR RSUD KOTA SALATIGA
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan,

MULYADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19690524 199703 1 006

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Aktifitas Pelayanan di RSUD Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : Dinas Kesehatan Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon III** : Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan
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	Jumlah kematian menurut jenis penyakit	-	Kematian	Kematian adalah penghentian permanen dari semua fungsi biologis makhluk hidup. Secara medis, kematian terjadi ketika sistem saraf pusat, jantung, dan pernapasan berhenti berfungsi secara permanen.	-	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa jumlah kematian yang disebabkan oleh masing-masing penyakit berikut: 1. Jantung 2. Kanker 3. Paru-Paru 4. Ginjal 5. Penyakit Lainnya	1
2	Jumlah bayi lahir menurut jenis kelamin	-	Kelahiran	Kelahiran adalah proses mengeluarkan anak dari rahim, atau tindakan melahirkan atau menghasilkan keturunan.	-	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	-		Berapa jumlah bayi lahir menurut jenis kelamin?	1
3	Jumlah Tenaga Kerja di RSUD Kota Salatiga	-	Tenaga	Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau produk serta jasa baik untuk memenuhi kebutuhan diri sendiri maupun masyarakat.	-	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Tenaga kerja berdasarkan profesi		Berapa Jumlah Tenaga Kerja di RSUD Kota Salatiga ?	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
4	Persentase Pemakaian Tempat Tidur / Bed Occupancy Rate (BOR)	-	BOR	Persentase Pemakaian Tempat Tidur (BOR) atau Bed Occupancy Rate adalah indikator yang menunjukkan tingkat pemanfaatan tempat tidur di rumah sakit dalam periode waktu tertentu.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Pemakaian tempat tidur		Berapa Persentase Pemakaian Tempat Tidur / Bed Occupancy Rate (BOR) ?	1
5	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat	-	AvLOS	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat adalah rata-rata lama seorang pasien dirawat di rumah sakit.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Lama dirawat		Berapa Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat ?	1
6	Bed Turn Over (BTO)	-	BTO	Bed Turn Over (BTO) adalah Angka perputaran tempat tidur atau frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Pemakaian tempat tidur		Berapa Bed Turn Over (BTO) ?	1
7	Turn Over Interval (TOI)	-	TOI	Turn Over Interval (TOI) adalah rata-rata hari ketika tempat tidur di rumah sakit tidak ditempati oleh pasien.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Pemakaian tempat tidur		Berapa Turn Over Interval (TOI) ?	1
8	Gross Death Rate (GDR)	-	GDR	Gross Death Rate (GDR) adalah angka kematian umum untuk setiap 1.000 pasien yang keluar dari rumah sakit.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Seluruh kematian		Berapa Gross Death Rate (GDR) ?	1
9	Net Death Rate (NDR)	-	NDR	Net Death Rate (NDR) adalah angka kematian pasien yang terjadi lebih dari 48 jam setelah dirawat, dihitung untuk setiap 1.000 pasien yang keluar.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Kematian diatas 48 jam		Berapa Net Death Rate (NDR) ?	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
10	Jumlah Pasien Gawat Darurat	-	Pasien	Jumlah pasien gawat darurat adalah jumlah pasien yang membutuhkan tindakan medis segera untuk menyelamatkan nyawa dan mencegah kecacatan.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Jumlah Pasien		Berapa Jumlah Pasien Gawat Darurat ?	1
11	Jumlah Pasien Rawat Jalan	-	Pasien	Jumlah pasien rawat jalan adalah jumlah orang yang berkunjung ke Poliklinik untuk mendapatkan pelayanan kesehatan dalam waktu tertentu.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Jumlah Pasien		Berapa Jumlah Pasien Rawat Jalan ?	1
12	Jumlah Pasien Rawat Inap	-	Pasien	Jumlah pasien rawat inap adalah pasien yang tinggal atau menginap di rumah sakit untuk mendapatkan perawatan kesehatan.	Buku pedoman Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011	01 Januari s/d 31 Desember 2025	Integer	Jumlah Pasien		Berapa Jumlah Pasien Rawat Inap ?	1

Salatiga,

An. DIREKTUR RSUD KOTA SALATIGA
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan,

MULYADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19690524 199703 1 006

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Aktifitas Pelayanan di RSUD Kota Salatiga	**Penyelenggara**	**Instansi** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : Dinas Kesehatan Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 kematian menurut jenis penyakit	Kematian	Kematian adalah penghentian permanen dari semua fungsi biologis makhluk hidup. Secara medis, kematian terjadi ketika sistem saraf pusat, jantung, dan pernapasan berhenti berfungsi secara permanen.	Terjadinya kematian dalam suatu populasi tertentu selama suatu masa jeda tertentu dengan jenis penyebab kematian yaitu penyakit jantung, penyakit kanker, penyakit paru-paru, penyakit ginjal dan penyakit lainnya.	-	Jumlah	orang	Jenis penyakit 1. Jantung 2. Kanker 3. Paru-Paru 4. Ginjal 5. Lainnya	2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
2	Jumlah bayi lahir menurut jenis kelamin	Kelahiran	Kelahiran adalah proses mengeluarkan anak dari rahim, atau tindakan melahirkan atau menghasilkan keturunan.	Kelahiran yang dibagi menurut jenis kelamin yaitu Laki-laki dan Perempuan.	-	Jumlah	orang	Kelahiran bayi : 1. Laki-Laki 2. Perempuan	2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
3	Jumlah Tenaga Kerja di RSUD Kota Salatiga	Tenaga	Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau produk serta jasa baik untuk memenuhi kebutuhan diri sendiri maupun masyarakat.	Seluruh tenaga yang bekerja di RSUD Kota Salatiga dengan menggolongkan dari jenis profesi.	-	Jumlah	orang	Tenaga : profesi	2			Laporan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) RSUD Kota Salatiga		SDMK RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
4	Persentase Pemakaian Tempat Tidur / Bed Occupancy Rate (BOR)	BOR	Persentase Pemakaian Tempat Tidur (BOR) atau Bed Occupancy Rate adalah indikator yang menunjukkan tingkat pemanfaatan tempat tidur di rumah sakit dalam periode waktu tertentu.	BOR memberikan gambaran tinggi rendahnya tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit. Angka BOR yang rendah menunjukkan kurangnya pemanfaatan fasilitas perawatan rumah sakit oleh masyarakat. Angka BOR yang tinggi (lebih dari 85%) menunjukkan tingkat pemanfaatan tempat tidur yang tinggi sehingga perlu pengembangan rumah sakit atau penambahan tempat tidur. Nilai BOR yang ideal adalah antara 60-85%.	BOR = (Jumlah hari perawatan rumah sakit / (Jumlah tempat tidur x Jumlah hari dalam satu periode)) X 100%	Persentase	Persen		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1

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		
5	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat	AvLOS	Average Length of Stay (AvLOS) atau Rata-rata Lama Rawat adalah rata-rata lama seorang pasien dirawat di rumah sakit.	AvLOS digunakan untuk mengukur efisiensi pelayanan rawat inap yang tidak dapat dilakukan sendiri, tetapi harus bersama dengan interpretasi BOR dan TOI. Disamping memberikan gambaran tingkat efisiensi, juga dapat memberikan gambaran mutu pelayanan, apabila diterapkan pada diagnosis tertentu dapat dijadikan hal yang memerlukan pengamatan lebih lanjut. Secara umum nilai LOS yang ideal adalah antara 6-9 hari	AvLOS = Jumlah lama dirawat / Jumlah pasien keluar (hidup + mati)	Jumlah	hari		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
6	Bed Turn Over (BTO)	BTO	Bed Turn Over (BTO) adalah Angka perputaran tempat tidur atau frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode	BTO untuk mengukur frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode, berapa kali tempat tidur dipakai dalam satu satuan waktu tertentu. Idealnya dalam satu tahun, satu tempat tidur rata-rata dipakai 40-50 kali.	BTO = Jumlah pasien keluar (hidup + mati) / Jumlah tempat tidur	Jumlah	kali		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
7	Turn Over Interval (TOI)	TOI	Turn Over Interval (TOI) adalah rata-rata hari ketika tempat tidur di rumah sakit tidak ditempati oleh pasien.	TOI memberikan gambaran tingkat efisiensi penggunaan tempat tidur. Semakin besar TOI maka efisiensi penggunaan tempat tidur semakin jelek. Idealnya tempat tidur kosong tidak terisi pada kisaran 1-3 hari	TOI = ((Jumlah tempat tidur X Periode) – Hari perawatan) / Jumlah pasien keluar (hidup + mati)	Jumlah	kali		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
8	Gross Death Rate (GDR)	GDR	Gross Death Rate (GDR) adalah angka kematian umum untuk setiap 1.000 pasien yang keluar dari rumah sakit.	GDR merupakan salah satu indikator yang digunakan untuk menilai kualitas pelayanan di rumah sakit. Standar ideal GDR yang ditetapkan oleh Depkes adalah kurang dari 45‰ Nilai GDR yang tinggi dapat disebabkan oleh banyaknya pasien rujukan dengan kondisi yang parah. Untuk menurunkan nilai GDR, rumah sakit dapat melakukan audit medis dan meningkatkan pelayanan.	GDR = (Jumlah pasien mati seluruhnya / Jumlah pasien keluar (hidup + mati)) X 1000 permil	Jumlah	permil		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
9	Net Death Rate (NDR)	NDR	Net Death Rate (NDR) adalah angka kematian pasien yang terjadi lebih dari 48 jam setelah dirawat, dihitung untuk setiap 1.000 pasien yang keluar.	Kematian yang telah disesuaikan dengan menghitung kematian yang hanya diatas 48 jam (dihitung apakah dewasa + anak-anak + bayi baru lahir). Mengapa kematian di bawah 48 jam tidak masuk pada perhitungan net death rate karena waktu tersebut tidak cukup untuk mengukur perawatan dari rumah sakit. Standar ideal NDR yang ditetapkan oleh Departemen Kesehatan Republik Indonesia (Depkes RI) adalah kurang dari 25‰.	NDR = (Jumlah pasien mati > 48 jam / Jumlah pasien keluar (hidup + mati)) X 1000 permil	Jumlah	permil		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
10	Jumlah Pasien Gawat Darurat	Pasien	Jumlah pasien gawat darurat adalah jumlah pasien yang membutuhkan tindakan medis segera untuk menyelamatkan nyawa dan mencegah kecacatan.	Intalasi Gawat Darurat (IGD) adalah bagian dari rumah sakit yang menyediakan penanganan awal untuk pasien yang mengalami sakit atau cedera yang mengancam nyawanya. Di IGD, pasien akan diperiksa oleh dokter jaga dan perawat, serta akan ditanyakan gejala atau gangguan yang diderita.	-	Jumlah	orang		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1
11	Jumlah Pasien Rawat Jalan	Pasien	Jumlah pasien rawat jalan adalah jumlah orang yang berkunjung ke Poliklinik untuk mendapatkan pelayanan kesehatan dalam waktu tertentu.	Pasien yang menjalani perawatan di rumah sakit terutama di layanan Poliklinik, namun kemudian diperbolehkan pulang. Pasien rawat jalan biasanya akan mendapatkan resep dan dianjurkan untuk beristirahat.	-	Jumlah	orang		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1

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. (diis petugas)	Nama		
12	Jumlah Pasien Rawat Inap	Pasien	Jumlah pasien rawat inap adalah pasien yang tinggal atau menginap di rumah sakit untuk mendapatkan perawatan kesehatan.	Pasien yang dirawat di rumah sakit dengan menginap di ruangan dan menggunakan tempat tidur untuk menjalani perawatan kesehatan. Pasien rawat inap akan mendapatkan pelayanan kesehatan seperti observasi, diagnosis, pengobatan, keperawatan, dan rehabilitasi.	-	Jumlah	orang		2			Laporan Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga		Aktifitas Layanan RSUD Kota Salatiga	RSUD Kota Salatiga	1

Salatiga,

An. DIREKTUR RSUD KOTA SALATIGA
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan,

MULYADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19690524 199703 1 006

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. Osamaliki No. 19 Salatiga, Kode Pos 50721
Telepon. (0298) 324074 Faks. (0298) 321925
Situs http://rsud.salatiga.go.id, Surat Elektronik rsud@salatiga.go.id

BADAN PUSAT STATISTIK
FORMULIR PENGAJUAN
USULAN STANDAR DATA STATISTIK

I. Identifikasi Penyelenggaraan Kegiatan

Nama Instansi Pemerintah	:	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga
Alamat Lengkap Instansi	:	Jalan Osamaliki Nomor 19
Kabupaten/Kota	:	Salatiga
Provinsi	:	Jawa Tengah

II. Penanggung Jawab Pengajuan Standar Data Statistik (Contact Person)

Nama Penanggung Jawab	:	MULYADI, S.Sos., M.Si
Jabatan	:	Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan
Whatsapp	:	081390075987
Email	:	rsud@salatiga.go.id

III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan

Kompilasi Aktifitas Pelayanan di RSUD kota Salatiga

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Salatiga sebagai institusi pelayanan publik milik pemerintah kota salatiga berusaha mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat. Hal ini sesuai dengan amanat :

a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
b. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan.

Maka RSUD dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. RSUD kota Salatiga pada saat ini semaksimal mungkin pasien yang dilayani menjadi lebih baik dan sembuh, sehingga mutu layanan di Rumah Sakit menjadi lebih baik. Dengan adanya kompilasi aktifitas pelayanan tersebut dapat dijadikan evaluasi guna perbaikan mutu layanan dan sebagai dasar pengambilan keputusan, kebijakan dan sebagai acuan perencanaan kedepan.

FORMULIR PENGAJUAN PEMUTAKHIRAN STANDAR DATA STATISTIK

Nama Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Salatiga
Walidata : Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan
Produsen Data : Wakil Direktur Pelayanan, Kabid. Pelayanan Medik, Kabid. Pelayanan Keperawatan, Kabid. Pelayanan Penunjang, Kabag. Keuangan, Kabag. Umum, Administrasi dan BMD, Kabag. Bina Program dan Diklat.

No	Kode SDS	Nama Data	Konsep	Definisi	Klasifikasi		Ukuran	Satuan	Referensi
					Penyajian	Isian			
1		Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	Sumber Daya Manusia (SDM)	Banyaknya Sumber Daya Manusia (SDM) yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga.	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-
2		Jumlah Pasien yang Dirawat Jalan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	Pasien	Banyaknya pasien yang dilayani di instalasi rawat jalan (poliklinik) pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-
3		Jumlah Pasien yang Dirawat Inap pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	Pasien	Banyaknya pasien yang dirawat di instalasi rawat inap pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-
4		Jumlah Pelayanan Photorontgen pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga per Bulan	Pelayanan Radiologi	Banyaknya pasien yang terlayani pelayanan photorontgen di instalasi radiologi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-
5		Jumlah Kematian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga menurut Jenis Penyakit per Bulan	[K00839] Kematian	Banyaknya pasien yang meninggal dunia di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-

No	Kode SDS	Nama Data	Konsep	Definisi	Klasifikasi		Ukuran	Satuan	Referensi
					Penyajian	Isian			
6		Jumlah Bayi Lahir pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga menurut Jenis Kelamin per Bulan	[K00819] Kelahiran Hidup	Banyaknya bayi yang lahir di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Orang	-
7		Jumlah Tempat Tidur pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	Tempat Tidur	Banyaknya tempat tidur untuk pasien yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Tempat Tidur	-
8		Jumlah Capaian Kinerja Pelayanan RSUD Kota Salatiga	Kinerja Pelayanan	Jumlah capaian kinerja pelayanan berupa Persentase Pemakaian Tempat Tidur (BOR), Average Length of Stay (Av LOS), Turn Over Interval (TOI), Bed Turn Over (BTO), Gross Death Rate (GDR) dan Net Death Rate (NDR) di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga	[32020026] Wilayah	-	Total	Persen Hari Kali Permil	Buku pedoman Depkes RI, 2005, Kementerian Kesehatan 2011

1. Standar data mengacu pada standar data Nasional yang diterbitkan oleh Kementrian atau BPS
2. Standar data yang diterbitkan BPS dapat diakses di: indah.bps.go.id

Salatiga,

Mengetahui,
An. DIREKTUR RSUD KOTA SALATIGA
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan,

MULYADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19690524 199703 1 006

DINAS SOSIAL

KOMPILASI DATA PERLINDUNGAN KOTA SALATIGA

- METADATA STATISTIK KEGIATAN
- METADATA STATISTIK VARIABEL
- METADATA STATISTIK INDIKATOR





M. Santi 12

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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 Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Merak No.03, Salatiga

Telepon : (0298) 3429319 Faksimile : (0298) 3429319

E-mail : dinsos@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Sosial

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas

Alamat : Jl. Merak No.03, Salatiga

Telepon : (0298) 3429319 Faksimile : (0298) 3429319

E-mail : dinsos@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Dinas Sosial Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial. Dinas Sosial Kota Salatiga sebagai unsur yang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan bidang sosial;
b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam rangka perencanaan, monitoring dan evaluasi tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Salatiga diperlukan data pendukung yang lengkap. Oleh karena itu kegiatan Kompilasi data terkait perlindungan sosial Kota Salatiga dilaksanakan untuk mendapatkan data yang lengkap dan bisa digunakan dalam menyusun dokumen evaluasi kinerja diantaranya dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Dinas Sosial Kota Salatiga).

Selain itu, Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga dilaksanakan sebagai wujud kontribusi Dinas Sosial Kota Salatiga dalam mewujudkan Satu Data Kota Salatiga melalui portal dataku.salatiga.go.id.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan dilaksanakannya kegiatan Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga adalah untuk mendapatkan data yang bisa digunakan sebagai bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi, diantaranya:

1 Jumlah Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)

2 Jumlah Penghuni Panti Asuhan

3 Jumlah Penghuni Panti Jompo

4 Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi

5 Jumlah Penghuni Panti Karya

6 Jumlah Penghuni Panti Disabilitas

7 Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	1. Penerima Bantuan Iuran(PBI) 2. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Banyaknya fakir miskin dan orang tidak mampu sebagai peserta program Jaminan Kesehatan (jaminan berupa perlindungan kesehatan agar Peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang	Jan – Des 2025

			yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan atau iuran Jaminan Kesehatannya dibayar oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah)	
2	Jumlah Penghuni Panti Asuhan	1. Panti Asuhan	Banyaknya anak yang tinggal di lembaga di bidang kesejahteraan sosial yang melaksanakan fungsi Pengasuhan Anak (lembaga kesejahteraan sosial yang memiliki kewenangan untuk melakukan proses pengusulan calon orang tua asuh dan calon anak asuh) baik milik pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun milik masyarakat.	Jan – Des 2025
3	Jumlah Penghuni Panti Jompo	1. Panti Jompo	Banyaknya penghuni pelayanan sosial yang dilaksanakan melalui institusi/Lembaga Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia dengan menggunakan sistem pengasramaan.	Jan – Des 2025
4	Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi	1. Panti Rehabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang dimaksudkan untuk proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.	Jan – Des 2025
5	Jumlah Penghuni Panti Karya	1. Panti Sosial	Banyakya penghuni panti lembaga/unit pelayanan yang melaksanakan Rehabilitasi Sosial bagi satu jenis sasaran untuk memulihkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar khususnya untuk anak terlantar, gelandangan dan pengemis.	Jan – Des 2025
6	Jumlah Penghuni Panti Disabilitas	1. Panti Disabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas yang dilakukan, baik oleh Pemerintah, pemerintah daerah, maupun masyarakat. Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.	Jan – Des 2025
7	Jumlah Pemerlu Pelayanan	Pemerlu Pelayanan	Banyaknya perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu	Jan – Des 2025

	Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kesejahteraan Sosial (PPKS)	hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.	

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: [6]

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.	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [16]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) *Website* (- 16)

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [48]

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) *Website*	- 32

4.8. Unit Pengumpulan Data: [1]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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: [8]

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Desk OPD (- 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 ...1... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
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
Rumah tangga - 2
Usaha/perusahaan - 4
Lainnya (Lembaga non Profit) - 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [4]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Sosial Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINSOS

dr. RIANI ISYANA PRAMASANTHI, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 197602042005012012

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Sosial Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Sosial Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Sosial
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.	Jumlah Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	-	1. Penerima Bantuan Iuran (PBI) 2. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Banyaknya fakir miskin dan orang tidak mampu sebagai peserta program Jaminan Kesehatan (jaminan berupa perlindungan kesehatan agar Peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan atau Iuran Jaminan Kesehatannya dibayar oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah)	1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 2. Perpres Nomor 64 Tahun 2020 tentang Jaminan Kesehatan 3. Undang-undang (UU) No. 40 Tahun 2004 Sistem Jaminan Sosial Nasional	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapakah Jumlah Penerima Bantuan Iuran JKN di Salatiga ?	1
2	Jumlah Penghuni Panti Asuhan	-	1. Panti Asuhan	Banyaknya anak yang tinggal di lembaga di bidang kesejahteraan sosial yang melaksanakan fungsi Pengasuhan Anak (lembaga kesejahteraan sosial yang memiliki kewenangan untuk melakukan proses pengusulan calon orang tua asuh dan calon anak asuh) baik milik pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun milik masyarakat.	Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pengasuhan Anak	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penghuni Panti Asuhan di Salatiga ?	1
3	Jumlah Penghuni Panti Jompo	-	1. Panti Jompo	Banyaknya penghuni pelayanan sosial yang dilaksanakan melalui institusi/Lembaga Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia dengan menggunakan sistem pengasramaan.	Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelayanan Sosial Lanjut Usia	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penghuni Panti Jompo di Salatiga ?	1
4	Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi	-	1. Panti Rehabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang dimaksudkan untuk proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.	1. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial hal 35 2. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi di Salatiga ?	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)
5	Jumlah Penghuni Panti Karya	-	1. Panti Sosial	Banyakya penghuni panti lembaga/unit pelayanan yang melaksanakan Rehabilitasi Sosial bagi satu jenis sasaran untuk memulihkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar khususnya untuk anak terlantar, gelandangan dan pengemis.	Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penghuni Panti Karya di Salatiga ?	1
6	Jumlah Penghuni Panti Disabilitas	-	1. Panti Disabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas yang dilakukan, baik oleh Pemerintah, pemerintah daerah, maupun masyarakat. Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Standar Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Oleh Lembaga Di Bidang Kesejahteraan Sosial	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penghuni Panti Disabilitas di Salatiga?	1
7	Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	PPKS	Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Banyaknya perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.	1. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial 2. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) di Salatiga?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Sosial Kota Salatiga

dr. RIANI ISYANA PRAMASANTHI, M.Kes

Pembina Utama Muda

NIP. 197602042005012012

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Sosial Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : Kepala Dinas Sosial **Unit Kerja Eselon III** : Sekretaris Dinas Sosial
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	1. Penerima Bantuan Iuran (PBI) 2. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Banyaknya fakir miskin dan orang tidak mampu sebagai peserta program Jaminan Kesehatan (jaminan berupa perlindungan kesehatan agar Peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar Iuran Jaminan Kesehatan atau iuran Jaminan Kesehatannya dibayar oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	Kab/Kota	1
2	Jumlah Penghuni Panti Asuhan	1. Panti Asuhan	Banyaknya anak yang tinggal di lembaga di bidang kesejahteraan sosial yang melaksanakan fungsi Pengasuhan Anak (lembaga kesejahteraan sosial yang memiliki kewenangan untuk melakukan proses pengusulan calon orang tua asuh dan calon anak asuh) baik milik pemerintah pusat, pemerintah daerah, maupun milik masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Usia 4. Pendidikan 5. Agama	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penghuni Panti Asuhan	Kab/Kota	1
3	Jumlah Penghuni Panti Jompo	1. Panti Jompo	Banyaknya penghuni pelayanan sosial yang dilaksanakan melalui institusi/Lembaga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Usia	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penghuni Panti Jompo	Kab/Kota	1

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)
			Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia dengan menggunakan sistem pengasramaan.					4. Pendidikan 5. Agama								
4	Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi	1. Panti Rehabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang dimaksudkan untuk proses refungsionalisesi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Usia 4. Pendidikan 5. Agama	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penghuni Panti Rehabilitasi	Kab/Kota	1
5	Jumlah Penghuni Panti Karya	1. Panti Sosial	Banyakya penghuni panti lembaga/unit pelayanan yang melaksanakan Rehabilitasi Sosial bagi satu jenis sasaran untuk memulihkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar khususnya untuk anak terlantar, gelandangan dan pengemis.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Usia 4. Pendidikan 5. Agama	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penghuni Panti Karya	Kab/Kota	1
6	Jumlah Penghuni Panti Disabilitas	1. Panti Disabilitas	Banyaknya penghuni lembaga yang melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas yang dilakukan, baik oleh Pemerintah, pemerintah daerah, maupun masyarakat. Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Usia 4. Pendidikan 5. Agama	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Penghuni Panti Disabilitas	Kab/Kota	1

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)
7	Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Banyaknya perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Jenis PPKS	2	-	-	Kompilasi Data Perlindungan Sosial Kota Salatiga		Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Kab/Kota	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Sosial Kota Salatiga

dr. RIANI ISYANA PRAMASANTHI, M.Kes

Pembina Utama Muda

NIP. 197602042005012012



SATPOLPP

- KOMPILASI DATA ADMINISTRASI
- KOMPILASI DATA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
- KOMPILASI DATA KEJADIAN

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
PENGUMPULAN DATA ADMINISTRASI

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: .....

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

JL. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : KEPALA SATUAN

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : KEPALA BIDANG

Alamat : JL. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

BERDASARKAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 125 TAHUN 2021 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan data administrasi dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait jumlah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Kota Salatiga dan jumlah anggota LINMAS/HANSIP di tiap Kelurahan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
2. Desain	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**7**	**2025**	s.d.	**10**	**10**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**17**	**2025**	s.d.	**16**	**1**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**1**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**1**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**3**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	JUMLAH PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS)	PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL	JUMLAH PETUGAS YANG BERASAL DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MELAKUKAN PENYIDIKAN TERHADAP PELANGGARAN ATAS KETENTUAN PERATURAN DAERAH SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
2	JUMLAH ANGGOTA LINMAS/HANSIP PER KELURAHAN	ANGGOTA LINMAS/HANSIP	JUMLAH WARGA MASYARAKAT YANG DISIAPKAN DAN DIBEKALI PENGETAHUAN SERTA KETERAMPILAN UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN PENANGANAN BENCANA GUNA MENGURANGI DAN MEMPERKECIL DAMPAK ATAU AKIBAT BENCANA, SERTA IKUT MEMELIHARA KEAMANAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT SERTA KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN PER KELURAHAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025

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: 3

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

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
	JAWA TENGAH	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2
Pengamatan (observasi) - 4
Pengumpulan data sekunder (- 8)
Lainnya (sebutkan) KEJADIAN INSIDENTIL - 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: [5]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi - 2
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) Koordinasi (- 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 2 orang	
6.7.	**Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**	2
	Ya - 1	
	Tidak (-2)	

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1.	**Tahapan Pengolahan Data:**			1
	Penyuntingan (*Editing*)	Ya (-1)	Tidak - 2	2
	Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (-2)	1
	Data Entry	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:**			5
	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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga

YAYAT NURHAYAT, AP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740416 199311 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Pengumpulan Data Administrasi	Penyelenggara	Instansi	: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	:
			Unit Kerja Eselon II	: KEPALA SATUAN
			Unit Kerja Eselon III	: KEPALA BIDANG

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (3) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	JUMLAH PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS)	-	PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL	JUMLAH PETUGAS YANG BERASAL DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MELAKUKAN PENYIDIKAN TERHADAP PELANGGARAN ATAS KETENTUAN PERATURAN DAERAH SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	integer	-	-	-	1
2	JUMLAH ANGGOTA LINMAS/HANSIP PER KELURAHAN	-	ANGGOTA LINMAS/HANSIP	JUMLAH WARGA MASYARAKAT YANG DISIAPKAN DAN DIBEKALI PENGETAHUAN SERTA KETERAMPILAN UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN PENANGANAN BENCANA GUNA MENGURANGI DAN MEMPERKECIL DAMPAK ATAU AKIBAT BENCANA, SERTA IKUT MEMELIHARA KEAMANAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT SERTA KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN PER KELURAHAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1

Salatiga , Juli 20 25

Mengetahui
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga,

Cumat Sidomukti

GUNTUR JUNANTO, S. STP.
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Pengumpulan Data Administrasi**	**Penyelenggara**	**Instansi** : **SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA** **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **KEPALA SATUAN** **Unit Kerja Eselon III** : **KEPALA BIDANG**
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	*Jika Kolom (10) berkode 1* Indikator Pembangun		*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (3) 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 PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS)	PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL	JUMLAH PETUGAS YANG BERASAL DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MELAKUKAN PENYIDIKAN TERHADAP PELANGGARAN ATAS KETENTUAN PERATURAN DAERAH SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			TOTAL	ORANG	UNIT KERJA	2			Kompilasi data Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		Jumlah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Kota Salatiga	1
2	JUMLAH ANGGOTA LINMAS/HANSIP PER KELURAHAN	ANGGOTA LINMAS/HANSIP	JUMLAH WARGA MASYARAKAT YANG DISIAPKAN DAN DIBEKALI PENGETAHUAN SERTA KETERAMPILAN UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN PENANGANAN BENCANA GUNA MENGURANGI DAN MEMPERKECIL DAMPAK ATAU AKIBAT BENCANA, SERTA IKUT MEMELIHARA KEAMANAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT SERTA KEGIATAN SOSIAL KEMASYARAKATAN PER KELURAHAN			TOTAL	ORANG	Wilayah	2			Kompilasi data anggota Linmas/Hansip		Jumlah anggota Linmas/Hansip	Kota Salatiga	1

Salatiga , Juli 20 25

Mengetahui,
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga

Candra Sidomukti

GUNTUR JUNANTO, S. STP.
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
PENGUMPULAN DATA KEJADIAN

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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 SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

JL. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : KEPALA SATUAN

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : KEPALA BIDANG

Alamat : Jl. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

BERDASARKAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 125 TAHUN 2021 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan data kejadian dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait adanya kejadian kebakaran, korban dan taksiran kerugian akibat kebakaran, serta kejadian non kebakaran, seperti operasi tangkap tawon, operasi tangkap ular, evakuasi hewan (kucing terjebak/masuk sumur, ulat bulu, burung, biawak, dsb), pelepasan cincin, pembersihan/penyemprotan, evakuasi mobil terperosok, pengambilan kunci yang tertinggal di dalam rumah, dll.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**2**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2015**
2. Desain	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**7**	**2025**	s.d.	**10**	**1**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**4**	**1**	**2025**	s.d.	**16**	**1**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**1**	**2025**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**1**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	JUMLAH KEJADIAN KEBAKARAN PER BULAN	KEJADIAN KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
2	JUMLAH KORBAN KEBAKARAN	KORBAN KEBAKARAN	JUMLAH KORBAN KARENA TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
3	JUMLAH TAKSIRAN KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	JUMLAH KERUGIAN YANG DITIMBULKAN AKIBAT TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
4	JUMLAH PENANGANAN KEJADIAN NON KEBAKARAN PER BULAN	KEJADIAN NON KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN YANG TIMBUL KARENA ADANYA OPERASI TANGKAP TAWON, OPERASI TANGKAP ULAR, EVAKUASI HEWAN (KUCING TERJEBAK/ MASUK SUMUR, ULAT BULU, BURUNG, BIAWAK, DSB), PELEPASAN CINCIN, PEMBERSIHAN/ PENYEMPROTAN, EVAKUASI MOBIL TERPEROSOK, PENGAMBILAN KUNCI YANG TERTINGGAL DI DALAM RUMAH, DLL. PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025

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: [3]

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

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
	JAWA TENGAH	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder (- 8)

Lainnya (sebutkan) KEJADIAN INSIDENTIL - 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: [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:

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: [8]

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

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1

Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [4]

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	1
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga

YAYAT NURHAYAT, AP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740416 199311 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Pengumpulan Data Kejadian	Penyelenggara	Instansi : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA SATUAN Unit Kerja Eselon III : KEPALA BIDANG
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2: Nama	Level Estimasi	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 KEJADIAN KEBAKARAN PER BULAN	KEJADIAN KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Kali	BULAN	2	-	-	Kompilasi data kejadian kebakaran	-	Jumlah kejadian kebakaran	Kota Salatiga	1
2	JUMLAH KORBAN KEBAKARAN	KORBAN KEBAKARAN	JUMLAH KORBAN KARENA TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	-	-	TOTAL	Orang	-	2	-	-	Kompilasi data korban kebakaran	-	Jumlah korban kebakaran	Kota Salatiga	1
3	JUMLAH TAKSIRAN KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	JUMLAH KERUGIAN YANG DITIMBULKAN AKIBAT TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	-	-	TOTAL	Rupiah	-	2	-	-	Kompilasi data taksiran kerugian akibat kebakaran	-	Jumlah taksiran kerugian akibat kebakaran	Kota Salatiga	1
4	JUMLAH PENANGANAN KEJADIAN NON KEBAKARAN PER BULAN	KEJADIAN NON KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN YANG TIMBUL KARENA ADANYA OPERASI TANGKAP TAWON, OPERASI TANGKAP ULAR, EVAKUASI HEWAN (KUCING TERJEBAK/ MASUK SUMUR, ULAT BULU, BURUNG, BIAWAK, DSB), PELEPASAN CINCIN, PEMBERSIHAN/ PENYEMPROTAN, EVAKUASI MOBIL TERPEROSOK, PENGAMBILAN KUNCI YANG TERTINGGAL DI DALAM RUMAH, DLL. PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Kali	BULAN	2	-	-	Kompilasi data penanganan kejadian non kebakaran	-	Jumlah penanganan kajadian non kebakaran	Kota Salatiga	1

Salatiga , Juli 20 25

Mengetahui,
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga,
Camat Sidomukti

GUNTUR JUNANTO, S. STP.
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Pengumpulan Data Kejadian	Penyelenggara	Instansi	: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I	:
			Unit Kerja Eselon II	: KEPALA SATUAN
			Unit Kerja Eselon III	: KEPALA BIDANG

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Ditiliasa Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	JUMLAH KEJADIAN KEBAKARAN PER BULAN	-	KEJADIAN KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
2	JUMLAH KORBAN KEBAKARAN	-	KORBAN KEBAKARAN	JUMLAH KORBAN KARENA TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
3	JUMLAH TAKSIRAN KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	-	KERUGIAN AKIBAT KEBAKARAN	JUMLAH KERUGIAN YANG DITIMBULKAN AKIBAT TERBAKARNYA SESUATU DAN ATAU SUATU TEMPAT	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
4	JUMLAH PENANGANAN KEJADIAN NON KEBAKARAN PER BULAN	-	KEJADIAN NON KEBAKARAN	JUMLAH KEJADIAN YANG TIMBUL KARENA ADANYA OPERASI TANGKAP TAWON, OPERASI TANGKAP ULAR, EVAKUASI HEWAN (KUCING TERJEBAK/ MASUK SUMUR, ULAT BULU, BURUNG, BIAWAK, DSB), PELEPASAN CINCIN, PEMBERSIHAN/ PENYEMPROTAN, EVAKUASI MOBIL TERPEROSOK, PENGAMBILAN KUNCI YANG TERTINGGAL DI DALAM RUMAH, DLL. PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1

Salatiga , Juli 25

Mengetahui,
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga,

Candat Sidoguhkti

GUNTUR JUNANTO, S. STP
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
PENGUMPULAN DATA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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 SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

JL. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398
E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : KEPALA SATUAN

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : KEPALA BIDANG

Alamat : Jl. LETJEN SUKOWATI NO.51 KOTA SALATIGA

Telepon : (0298) 326842 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : satpolpp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

BERDASARKAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 125 TAHUN 2021 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pengumpulan data ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan untuk mengetahui jumlah kondisi yang mengganggu jalannya ketertiban, keamanan dan kenyamanan di suatu wilayah

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**31**	**1**	**2025**
2. Desain	**1**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**7**	**2025**	s.d.	**10**	**1**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**4**	**1**	**2025**	s.d.	**16**	**1**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**1**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**1**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**1**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	JUMLAH PELANGGARAN PEMASANGAN REKLAME PER BULAN	PEMASANGAN REKLAME	JUMLAH PEMASANGAN SEGALA JENIS PRODUK ATAU MEDIA YANG DIGUNAKAN UNTUK MENYAMPAIKAN SUATU INFORMASI KEPADA MASYARAKAT LUAS YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
2	JUMLAH PELANGGARAN PEDAGANG KAKI LIMA PER BULAN	PEDAGANG KAKI LIMA	JUMLAH PENJAJA DAGANGAN YANG MELAKUKAN KEGIATAN KOMERSIAL YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
3	JUMLAH PENANGANAN GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PER BULAN	GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT	JUMLAH KEADAAN DINAMIS YANG MEMUNGKINKAN TERGANGGUNYA PEMERINTAH DAERAH, DAN MASYARAKAT DALAM MELAKUKAN KEGIATAN DENGAN TENTRAM, TERTIB, DAN TERATUR YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025
4	JUMLAH PENANGANAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA PER BULAN	PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA	JUMLAH KONDISI YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU DI SUATU DAERAH YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	1 JANUARI – 31 DESEMBER 2025

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: [3]

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: [2]

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
	JAWA TENGAH	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder (- 8)

Lainnya (sebutkan) KEJADIAN INSIDENTIL - 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: [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:

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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) Koordinasi (- 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 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 2

Ya - 1

Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
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: 4

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga

YAYAT NURHAYAT, AP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740416 199311 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Pengumpulan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	**Penyelenggara**	**Instansi** : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon I** :
			Unit Kerja Eselon II : KEPALA SATUAN
			Unit Kerja Eselon III : KEPALA BIDANG

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diisikan Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	JUMLAH PELANGGARAN PEMASANGAN REKLAME PER BULAN	-	PEMASANGAN REKLAME	JUMLAH PEMASANGAN SEGALA JENIS PRODUK ATAU MEDIA YANG DIGUNAKAN UNTUK MENYAMPAIKAN SUATU INFORMASI KEPADA MASYARAKAT UMUM YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
2	JUMLAH PELANGGARAN PEDAGANG KAKI LIMA PER BULAN	-	PEDAGANG KAKI LIMA	JUMLAH PENJAJA DAGANGAN YANG MELAKUKAN KEGIATAN KOMERSIAL YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
3	JUMLAH PENANGANAN GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PER BULAN	-	GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT	JUMLAH KEADAAN DINAMIS YANG MEMUNGKINKAN TERGANGGUNYA PEMERINTAH DAERAH, DAN MASYARAKAT DALAM MELAKUKAN KEGIATAN DENGAN TENTRAM, TERTIB, DAN TERATUR YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1
4	JUMLAH PENANGANAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA PER BULAN	-	PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA	JUMLAH SUATU KONDISI YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU DI SUATU DAERAH YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Tiap Bulan	Integer	-	-	-	1

Salatiga , Juli 25

Mengetahui,
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga,

GUNTUR JUNANTO, S. STP.
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Pengumpulan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	**Penyelenggara**	**Instansi** : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : KEPALA SATUAN **Unit Kerja Eselon III** : KEPALA BIDANG
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Indikator Pembangun: Nama	*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	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 PELANGGARAN PEMASANGAN REKLAME PER BULAN	PEMASANGAN REKLAME	JUMLAH PEMASANGAN SEGALA JENIS PRODUK ATAU MEDIA YANG DIGUNAKAN UNTUK MENYAMPAIKAN SUATU INFORMASI KEPADA MASYARAKAT LUAS YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Buah	Bulan	2	-	-	Kompilasi data pelanggaran pemasangan reklame	-	Jumlah pelanggaran pemasangan reklame	Kota Salatiga	1
2	JUMLAH PELANGGARAN PEDAGANG KAKI LIMA PER BULAN	PEDAGANG KAKI LIMA	JUMLAH PENJAJA DAGANGAN YANG MELAKUKAN KEGIATAN KOMERSIAL YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Pedagang	Bulan	2	-	-	Kompilasi data pelanggaran pedagang kaki lima	-	Jumlah pelanggaran pedagang kaki lima	Kota Salatiga	1
3	JUMLAH PENANGANAN GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT PER BULAN	GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT	JUMLAH KEADAAN DINAMIS YANG MEMUNGKINKAN TERGANGGUNYA PEMERINTAH DAERAH, DAN MASYARAKAT DALAM MELAKUKAN KEGIATAN DENGAN TENTRAM, TERTIB, DAN TERATUR YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Kasus	Bulan	2	-	-	Kompilasi data penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	-	Jumlah penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kota Salatiga	1
4	JUMLAH PENANGANAN PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA PER BULAN	PELANGGARAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN WALI KOTA	JUMLAH SUATU KONDISI YANG TIDAK SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU DI SUATU DAERAH YANG DAPAT TERTANGANI PADA TIAP BULAN	-	-	TOTAL	Pelanggaran	Bulan	2	-	-	Kompilasi data penanganan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan wali kota	-	Jumlah penanganan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan wali kota	Kota Salatiga	1

Salatiga , Juli 20 25

Mengetahui,
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Salatiga,
Camat Sidomukti

GUNTUR JUNANTO,S. STP.
Pembina Tk.I
NIP. 19780605 199711 1 001



DINAS PERKIM

KOMPILASI DATA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
KOMPILASI DATA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA

Tahun: 2026

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : 0298 - 326945 Faksimile : -

E-mail : dinaspkp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Pemerintah Kota Salatiga

Eselon 2 : Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan :Sekertaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

Alamat : Jl.Ahmad Yani No.14 Kalicacing Sidomukti Kota Salatiga

Telepon : 0298 - 326945 Faksimile : -

E-mail : dinaspkp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam rangka untuk mendukung suksesnya Pelayanan Publik serta untuk mengukur kinerja aparatur sekaligus mendengarkan dan menyerap aspirasi masyarakat (stakeholder) perihal kebutuhan dan harapan, maka dilaksanakan Kompilasi Data Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga. Selain itu kegiatan ini dilaksanakan untuk menjalan peran sebagai produsen data dan berkontribusi dalam mewujudkan Satu Data Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kompilasi Data Perumahan Dan Kawasan Permukiman dilaksanakan untuk mendapatkan indikator diantarannya:

1. Jumlah penerima bantuan pemugaran rumah tidak layak huni
2. Jumlah Blok dan Petak Taman Pemakaman Umum Ngemplak
3. Jumlah Blok dan Petak Taman Pemakaman Umum Blondo Celong
4. Banyaknya Kamar Rusunawa Noborejo
5. Banyaknya Kamar Rusunawa Cabean

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

Semester 1	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**30**	**Januari**	**2025**
2. Desain							
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**Juli**	**2025**	s.d.	**10**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**Juli**	**2025**	s.d.	**16**	**Juli**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**Januari**	**2026**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**Januari**	**2026**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi							

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Penerima Bantuan pemugaran rumah tidak layak huni	1. Batuan Sosial 2. Rumah Tidak Layak Huni	Banyaknya penerima bantuan berupa pemugaran rumah tidak layak huni (tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan, dan sosial) guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi, dan/ atau kesejahteraan masyarakat.	Januari – Desember 2025
2.	Jumlah Petak Taman Pemakaman Umum	Pemakaman umum	Banyaknya petak taman di areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah Tingkat II atau Pemerintah Desa	Januari – Desember 2025
3.	Jumlah Kamar Rumah Susun Umum	Rumah Susun Umum	Banyaknya kamar rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.	Januari – Desember 2025

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: 6

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)
LongitudinalCross 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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: 16

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) Bidang dan UPTD	(- 8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [1]

Single Stage/Phase - (1)

Multi Stage/Phase - 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]

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - 7

Purposive Sampling - (8) → *ke R.5.7*

Snowball Sampling - 9

Saturation Sampling - 10

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: [1]

List Frame - (1)

Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel: Individu

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1

Tidak - (2)

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) Pemeriksaan Langsung - (8)

Desk OPD

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? [1]

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: [1]

≤ 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 3 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1

Tidak (2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak (2)	[2]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (2)	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Pelayanan Publik	(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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak	(- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA DINAS PKP

SUSANTO ADI WIBOWO, S.T., M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 119671211199903100 5

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
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	Jumlah Penerima Bantuan pemugaran rumah tidak layak huni	Rutilahu	1. Batuan Sosial 2. Rumah Tidak Layak Huni	Banyaknya penerima bantuan berupa pemugaran rumah tidak layak huni (tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan, keamanan, dan sosial) guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi, dan/ atau kesejahteraan masyarakat.	Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penerima Bantuan pemugaran rumah tidak layak huni kota Salatiga	1
2	Jumlah Petak Taman Pemakaman Umum	Makam	Pemakaman Umum	Banyaknya petak taman di areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah Tingkat II atau Pemerintah Desa	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan Penggunaan Tanah Untuk Keperluan Tempat Pemakaman	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Petak Taman Pemakaman Umum yang digunakan ?	1
3	Jumlah Kamar Rumah Susun Umum	Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)	Rumah Susun Umum	banyaknya unit dalam bangunan rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah, berfungsi sebagai tempat hunian, dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum	Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Kamar Rumah Susun Umum?	1

Salatiga, 04 Januari 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINAS PKP

SUSANTO ADI WIBOWO, S.T., M.T

NIP. 11567121[illegible]1999031005

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Penerima Bantuan pemugaran rumah tidak layak huni	1. Batuan Sosial 2. Rumah Tidak Layak Huni	Banyaknya penerima bantuan berupa pemugaran rumah tidak layak huni (tempat tinggal yang tidak memenuhi syarat kesehatan,	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Sumber Dana	2	-	-	Kompilasi Data Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga	-	Jumlah Penerima Bantuan pemugaran rumah tidak layak huni	Kab./Kota	1
2	Jumlah Petak Taman Pemakaman Umum	Pemakaman Umum	Banyaknya petak taman di areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah Tingkat II atau Pemerintah Desa	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Petak Taman	1. Wilayah 2. Nama Makam 3. Agama 4. Kondisi Makam	2	-	-	Kompilasi Data Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga	-	Jumlah Petak Taman Pemakaman Umum	Kab./Kota	1
3	Jumlah Kamar Rumah Susun Umum	Rumah Susun Umum	Banyaknya kamar rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kamar	1. Wilayah 2. Kondisi Kamar 3. Jenis Kamar	2	-	-	Kompilasi Data Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga	-	Jumlah Kamar Rumah Susun Umum	Kab./Kota	1

Salatiga 04 Januari 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINAS PKP

SUSANTO ADI WIBOWO, S.T., M.T
NIP.119671211999031005

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

- **KOMPILASI DATA TIMBULAN SAMPAH KOTA SALATIGA**
- **KOMPILASI DATA IZIN USAHA DAN RUANG TERBUKA HIJAU DI KOTA SALATIGA**

- ☑ **METADATA STATISTIK KEGIATAN**
- ☑ **METADATA STATISTIK VARIABEL**
- ☑ **METADATA STATISTIK INDIKATOR**



P. Dani 15

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 6

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 Lingkungan Hidup Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 326826 Faksimile : (0298) 326826

E-mail : dlh@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Lingkungan Hidup

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup

Alamat : Jl. Hasanudin No. 110 Salatiga

Telepon : (0298) 326826 Faksimile : (0298) 326826

E-mail : dlh@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Lingkungan hidup merupakan salah satu aspek strategis dalam pembangunan daerah yang berkelanjutan. Kualitas lingkungan yang baik akan mendukung kesehatan masyarakat, keseimbangan ekosistem, serta keberlanjutan sumber daya alam bagi generasi mendatang. Seiring dengan meningkatnya aktivitas pembangunan dan pertumbuhan penduduk di Kota Salatiga, tekanan terhadap lingkungan hidup juga semakin meningkat, sehingga diperlukan pengelolaan lingkungan yang terencana, terukur, dan berbasis data.

Dalam rangka mendukung perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi kebijakan di bidang lingkungan hidup, ketersediaan data statistik yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi menjadi sangat penting. Oleh karena itu, kegiatan Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga dilaksanakan untuk menghimpun dan menyajikan berbagai informasi statistik yang menggambarkan kondisi serta upaya pengelolaan lingkungan hidup di daerah.

Kompilasi data ini mencakup beberapa variabel utama, antara lain izin lingkungan sebagai indikator pengendalian dampak kegiatan usaha, luasan hutan rakyat sebagai bagian dari pelestarian sumber daya alam, serta data persampahan yang meliputi jumlah sampah yang dihasilkan dan terangkut, komposisi sampah, sarana pengumpul sampah, sarana dan prasarana pemrosesan sampah, serta jumlah Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA). Selain itu, data mengenai jumlah pohon dalam kegiatan penghijauan dan jumlah lampu penerangan jalan umum juga

dikompilasi sebagai indikator upaya peningkatan kualitas lingkungan dan kenyamanan ruang publik.

Melalui penyusunan metadata statistik ini, diharapkan pengguna data memperoleh pemahaman yang jelas mengenai konsep, definisi, sumber, dan metode pengumpulan data lingkungan hidup di Kota Salatiga. Dengan demikian, data yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai dasar pengambilan keputusan, perumusan kebijakan, serta pemantauan dan evaluasi pembangunan lingkungan hidup yang berkelanjutan di Kota Salatiga.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga bertujuan untuk menyediakan data statistik yang akurat dan terintegrasi mengenai kondisi serta pengelolaan lingkungan hidup. Data yang dikompilasi mencakup izin lingkungan, luasan hutan rakyat, pengelolaan persampahan, sarana dan prasarana lingkungan, kegiatan penghijauan, serta penerangan jalan umum. Data ini diharapkan dapat menjadi dasar perencanaan, pengambilan kebijakan, serta evaluasi pembangunan lingkungan hidup yang berkelanjutan di Kota Salatiga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**30**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Izin Usaha	Izin Usaha	Banyaknya Kegiatan dan atau Usaha yang Memiliki Izin Usaha	Januari - Desember
2.	Jumlah Luas Hutan	Luasan Hutan	Luasan Hutan Rakyat Kota	Januari – Desember

	Rakyat	Rakyat	Salatiga	
3.	Jumlah Sampah dan Sampah Terangkut	Sampah dan Sampah Terangkut	Banyaknya sampah yang dihasilkan dan sampah yang terangkut di Kota Salatiga	Januari – Desember
4.	Presentase komposisi sampah	Komposisi sampah	Bagian dari keseluruhan sampah yang dibedakan menjadi beberapa jenis (kertas, kain, karet, plastik, metal, gelas, organik, baterai, asbes, dll)	Januari – Desember
5.	Jumlah Sarana Pengumpul Sampah	Sarana Pengumpul Sampah	Banyaknya Sarana pengumpul sampah di Kota Salatiga	Januari – Desember
6.	Jumlah Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	Sarana/Prasarana pemrosesan sampah	Banyaknya Sarana/Prasarana pemrosesan sampah di Kota Salatiga	Januari – Desember
7.	Jumlah Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Banyaknya Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Januari – Desember
8.	Jumlah Pohon untuk Kegiatan Penghijauan per Kelurahan	Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	Banyaknya Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	Januari – Desember
9.	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Banyaknya Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Januari – Desember

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: [6]

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

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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi - 2
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) ...Koordinasi... - (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 4 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:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
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: 8

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) .....OPD.....	(- 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 (*hardcopy*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	~~31~~	~~Maret~~	~~2026~~
Digital	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

*) Tahun 2026 Buku statistik sektoral Kota Salatiga tidak dicetak

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

YUNUS JUNIADI, S.T.,M.M.,M.T
Pembina Tk. I
NIP. 19780602 200312 1 005

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III : Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Izin Usaha	Izin Usaha	Banyaknya Kegiatan dan atau Usaha yang Memiliki Izin Usaha	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kegiatan / Usaha	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Izin Usaha	Kabupaten/ Kota	Ya
2	Jumlah Luas Hutan Rakyat	Luasan Hutan Rakyat	Luasan Hutan Rakyat Kota Salatiga	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Meter Persegi	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Luas Hutan Rakyat	Kabupaten/ Kota	Ya
3	Jumlah sampah dan sampah terangkut	Sampah dan Sampah Terangkut	Banyaknya sampah dan sampah yang terangkut di Kota Salatiga	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Ton	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga	-	Jumlah Sampah Terangkut	Kabupaten/ Kota	Ya

4	Presentase Komposisi Sampah	Komposisi Sampah	Bagian dari keseluruhan sampah yang dibedakan menjadi beberapa jenis (kertas, kayu, kain, karet, plastik, metal, gelas, organik, baterai, asbes, dll)	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Persen	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga	-	Presentase Komposisi Sampah	Kabupaten/ Kota	Ya
5	Jumlah Sarana Pengumpul Sampah	Sarana Pengumpul Sampah	Banyaknya Sarana Pengumpul Sampah	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Sarana Pengumpul Sampah	Kabupaten/ Kota	Ya
6	Jumlah Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	Banyaknya Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	Kabupaten/ Kota	Ya

7	Jumlah Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Banyaknya Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Kabupaten/ Kota	Ya
8	Jumlah Pohon	Pohon	Banyaknya Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Buah	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Pohon	Kabupaten/ Kota	Ya
9	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Banyaknya Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Semakin tinggi nilai, menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Buah	Disajikan menurut wilayah	Tidak			Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga		Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Kabupaten/ Kota	Ya

Mengetahui,
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

YUNUS JUNIADI, S.T.,M.M.,M.T
Pembina Tk. I
NIP. 19780602 200312 1 005

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik					
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Lingkungan Hidup di Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** :	Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga	
			Unit Kerja Eselon I :		
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon II** :	Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga	
			Unit Kerja Eselon III :	Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga	

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	Jumlah Izin Usaha	-	Izin Usaha	Banyaknya Kegiatan dan atau Usaha yang Memiliki Izin Usaha	Peraturan Pemerintah (PP) No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per kegiatan/usaha	Berapa Jumlah Izin Usaha di Kota Salatiga	Ya
2	Jumlah Luas Hutan Rakyat	-	Luasan Hutan Rakyat	Luasan Hutan Rakyat Kota Salatiga	Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Float	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan dalam meter persegi, 2 angka dibelakang koma	Berapa Jumlah Luasan Hutan Rakyat di Kota Salatiga	Ya
3	Jumlah sampah dan sampah terangkut	-	Sampah dan Sampah Terangkut	Banyaknya sampah dan sampah yang terangkut di Kota Salatiga	PP No 22 Tahun 2021, UU No 18 Tahun 2008, Perda No 5 Tahun 2015 serta Laporan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga tahun 2025(Januari-Desember) Kota Salatiga	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Float	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan dalam Ton, 2 angka dibelakang koma	Berapa Jumlah Berat Sampah dan Sampah yang diangkut di Kota Salatiga	Ya
4	Presentase Komposisi Sampah	-	Komposisi Sampah	Bagian dari keseluruhan sampah yang dibedakan menjadi beberapa jenis (kertas, kayu, kain, karet, plastik, metal, gelas, organik, baterai, asbes, dll)	PP No 22 Tahun 2021, UU No 18 Tahun 2008, Perda No 5 Tahun 2015 serta Laporan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga tahun 2025(Januari-Desember) Kota Salatiga	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Float	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan dalam Persen, 2 angka dibelakang koma	Berapa Jumlah Berat Sampah berdasarkan jenis di Kota Salatiga	Ya

5	Jumlah Sarana Pengumpul Sampah	-	Sarana Pengumpul Sampah	Banyaknya sarana pengumpul sampah	PP No 22 Tahun 2021, UU No 18 Tahun 2008, Perda No 5 Tahun 2015 serta Laporan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga tahun 2025(Januari-Desember) Kota Salatiga	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per sarana	Berapa Jumlah Sarana Pengumpul Sampah di Kota Salatiga	Ya
6	Jumlah Sarana/Prasarana pemrosesan sampah Kota Salatiga	-	Sarana/Prasarana pemrosesan sampah	Banyaknya Sarana/Prasarana pemrosesan sampah	PP No 22 Tahun 2021, UU No 18 Tahun 2008, Perda No 5 Tahun 2015 serta Laporan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga tahun 2025(Januari-Desember) Kota Salatiga	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer		Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per sarana/prasarana	Berapa Jumlah Sarana/Prasarana pemrosesan sampah di Kota Salatiga	Ya
7	Jumlah Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	-	Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	Banyaknya Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah	PP No 22 Tahun 2021, UU No 18 Tahun 2008, Perda No 5 Tahun 2015 serta Laporan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga tahun 2025(Januari-Desember) Kota Salatiga	1 Januari 2025 - 31 Desember 2025	Integer		Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per tempat	Berapa Jumlah Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah di Kota Salatiga	Ya
8	Jumlah Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	-	Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	Banyaknya Pohon untuk Kegiatan Penghijauan	Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	Integer	-	Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per pohon	Berapa Jumlah Pohon di Kota Salatiga	Ya
9	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	-	Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Banyaknya Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan	Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	Integer		Isian harus lebih besar dari 0, Satuan per lampu	Berapa Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) per Kelurahan di Kota Salatiga	Ya

Mengetahui,
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

YUNUS JUNIADI, S.T.,M.M.,M.T
Pembina Tk. I
NIP. 19780602 200312 1 005

DISDUKCAPIL

KOMPILASI DATA KEPENDUDUKAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 2

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

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS? 2

Ya - 1

Tidak - 2

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi**: .....

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Pemuda No.2, Salatiga,
Kec. Sidorejo, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50711

Telepon : (0298) 312650 Faksimile : (0298) 312650

E-mail : disdukcapil@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi

Alamat : Jl. Pemuda No.2, Salatiga, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50711

Telepon : (0298) 312650 Faksimile : (0298) 312650

E-mail : disdukcapil@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Latar belakang penyusunan data kependudukan umumnya berkaitan dengan kebutuhan untuk mengelola dan memahami informasi demografi suatu wilayah. Berikut adalah beberapa poin yang sering menjadi dasar penyusunan data agregat kependudukan:

1. **Perencanaan Pembangunan**
   Data kependudukan diperlukan untuk mendukung perencanaan pembangunan yang efektif, seperti penyediaan layanan pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan program sosial lainnya. Selain itu, data ini juga sangat penting dalam penyusunan dokumen perencanaan seperti Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) agar program pembangunan lebih tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2. **Pengambilan Keputusan**
   Informasi yang akurat membantu pemerintah dan pemangku kepentingan dalam membuat keputusan berbasis data yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

3. **Pemenuhan Kebutuhan Administrasi**
   Penyusunan data kependudukan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan administrasi, seperti registrasi penduduk, pengelolaan pajak, dan pelaksanaan pemilu.

4. **Monitoring dan Evaluasi**
   Data agregat memungkinkan monitoring dan evaluasi program yang sedang berlangsung, serta mengidentifikasi wilayah yang memerlukan perhatian khusus.

5. **Pemenuhan Standar Internasional**
   Dalam konteks global, data kependudukan diperlukan untuk memenuhi standar pelaporan dan komitmen internasional, seperti Sustainable Development Goals (SDGs).

6. **Penanggulangan Masalah Sosial**
   Penyusunan data kependudukan membantu identifikasi masalah sosial, seperti tingkat kemiskinan, pengangguran, serta kesenjangan antarwilayah.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan penyusunan data kependudukan adalah untuk menyediakan informasi demografi yang akurat, terstruktur, dan relevan guna mendukung berbagai kebutuhan pemerintahan, pembangunan, dan layanan masyarakat. Secara umum, tujuan kegiatan ini mencakup:

1. **Menyediakan Basis Data yang Akurat**
   Memastikan tersedianya data yang valid dan terpercaya untuk menggambarkan kondisi kependudukan suatu wilayah.

2. **Mendukung Perencanaan dan Kebijakan**
   Memberikan informasi yang diperlukan untuk menyusun kebijakan strategis dan program pembangunan yang tepat sasaran.

3. **Memonitor Dinamika Penduduk**
   Memahami perubahan struktur penduduk, seperti pertumbuhan, migrasi, dan distribusi, untuk merespons dinamika sosial dan ekonomi.

4. **Meningkatkan Pelayanan Publik**
   Mendukung alokasi sumber daya dan perencanaan layanan publik, seperti pendidikan, kesehatan, dan transportasi.

5. **Memenuhi Kebutuhan Statistik Nasional dan Internasional**
   Menyediakan data untuk kebutuhan statistik nasional serta memenuhi kewajiban pelaporan kepada badan internasional.

6. **Mengidentifikasi Potensi dan Masalah Kependudukan**
   Membantu mengidentifikasi peluang dan tantangan terkait penduduk, seperti bonus demografi, urbanisasi, atau ketimpangan wilayah.

7. **Mendukung Evaluasi Program dan Kebijakan**
   Menjadi alat untuk mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilaksanakan dan menentukan langkah perbaikan ke depannya.

8. **Mengetahui data kependudukan berdasarkan:**
   1. Jumlah Penduduk menurut Jenis Kelamin
   2. Jumlah Penduduk per Kecamatan
   3. Jumlah Penduduk per Kelurahan
   4. Jumlah Penduduk berdasarkan Agama dan Kepercayaan
   5. Jumlah Penduduk berdasarkan jenis Pendidikan
   6. Jumlah Penduduk berdasarkan jenis Pekerjaan
   7. Jumlah Penduduk berdasarkan Status Perkawinan
   8. Kepadatan Penduduk per wilayah
   9. Persentase Pertumbuhan Penduduk
   10. Banyaknya Rumah Tangga per wilayah

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

Nama Kegiatan	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**

D. Penyebarluasan								
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Penduduk	1. Penduduk	Banyaknya warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di suatu wilayah Indonesia dan tercatat dalam kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil penduduk	Januari-Desember 2025
2	Kepadatan Penduduk	1. Penduduk	Banyaknya orang yang tinggal dalam satuan luas wilayah tertentu	Januari-Desember 2025
3	Persentase Pertumbuhan Penduduk	1. Pertumbuhan Penduduk	Tingkat pertambahan penduduk pada suatu periode terhadap periode lainnya	Januari-Desember 2025
4	Jumlah Rumah Tangga	1. [K01925] Rumah Tangga	Banyaknya kelompok orang yang tinggal bersama dalam satu pengelolaan makan/ minum dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari	Januari-Desember 2025

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: **6**

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.	Jawa Tengah	Salatiga

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [3]

- Individu - 1
- Rumah tangga - 2
- Usaha/perusahaan - 4
- Lainnya (sebutkan) Sekolah/Madrasah, Pondok - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

- *Simple Random Sampling* - 1
- *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	→ *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. Frakai Sampel Keseluruhan: 374/8022 = 4.66%

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama: 5%

5.7. Unit Sampel: Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi: Pengguna Layanan

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1

Tidak - 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) : Pemeriksaan Oleh atasan langsung	- 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: [3]

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	6 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: [2]

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

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis: [3]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Sekolah/madrasah	
		Pondok Pesantren	- 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [28]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum: [1]

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	1	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DISDUKCAPIL

Drs. NOEGROHO AGOES SETIJONO
Pembina Utama Muda
NIP 196708021997031002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	**Penyelenggara**	**Instansi**	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Unit Kerja Eselon I	:
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		**Unit Kerja Eselon II**	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Unit Kerja Eselon III	: Pengelola Informasi dan Komunikasi

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	Jumlah Penduduk	-	Penduduk	Banyaknya warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di suatu wilayah Indonesia dan tercatat dalam kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil penduduk serta disajikan menurut jenis kelamin	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penduduk di Kota Salatiga?	1
2	Kepadatan Penduduk	-	Penduduk	Banyaknya orang yang tinggal dalam satuan luas wilayah tertentu	Kepka BPS No. 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Kepadatan Penduduk di Kota Salatiga	1
3	Persentase Pertumbuhan Penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	Pertumbuhan Penduduk	Tingkat pertambahan penduduk pada suatu periode terhadap periode lainnya	Kepka BPS No. 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	-	Berapa Persentase Pertumbuhan Penduduk di Kota Salatiga?	1
4	Jumlah Rumah Tangga	-	[K01925] Rumah Tangga	Banyaknya kelompok orang yang tinggal bersama dalam satu pengelolaan makan/ minum dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari	Kepka BPS No. 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Rumah Tangga di Kota Salatiga?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DISDUKCAPIL

Drs. NOEGROHO AGOES SETIJONO
NIP. 196708021997031002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			Unit Kerja Eselon I :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon II : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			Unit Kerja Eselon III : Pengelola Informasi dan Komunikasi

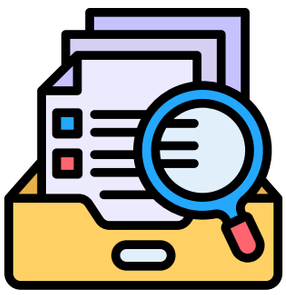
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1		Jika Kolom (10) berkode 2			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ya -1 Tidak -2
										Indikator Pembangun		Variabel Pembangun				
										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 Penduduk	Penduduk	Banyaknya warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di suatu wilayah Indonesia dan tercatat dalam kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil penduduk serta disajikan menurut jenis kelamin	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Kelamin 3. Agama dan Kepercayaan 4. Pendidikan 5. Jenis Pekerjaan 6. Status Perkawinan	2	-	-	Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	-	Jumlah Penduduk	Kota Salatiga	1
2	Kepadatan Penduduk	Penduduk	Banyaknya orang yang tinggal dalam satuan luas wilayah tertentu	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlah penduduk per satuan ukuran wilayah semakin banyak	(Jumlah penduduk) / (Luas wilayah)	Ratio	Orang per km2	[32020026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	-	Kepadatan Penduduk	Kota Salatiga	1
3	Persentase Pertumbuhan Penduduk	Pertumbuhan Penduduk	Tingkat pertambahan penduduk pada suatu periode terhadap periode lainnya	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa pertumbuhan penduduk semakin tinggi	(Jumlah penduduk Tahun 2024) / (Jumlah Penduduk Tahun 2023)*100-100	Tingkat	Persen	[32020026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	-	Persentase Pertumbuhan Penduduk	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Rumah Tangga	[K01925] Rumah Tangga	Banyaknya kelompok orang yang tinggal bersama dalam satu pengelolaan makan/ minum dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Rumah Tangga	[32020026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Kependudukan Kota Salatiga	-	Jumlah Rumah Tangga	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DISDUKCAPIL

Drs. NOEGROHO AGOES SETIJONO
NIP. 196708021997031002



DINAS PERSIPDA

- KOMPILASI DATA PERPUSTAKAAN DAERAH N KOTA SALATIGA
- KOMPILASI DATA KEARSIPAN DAERAH N KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
KOMPILASI DATA PERPUSTAKAAN KOTA SALATIGA

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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 Kearsipan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:Jl. LMU Adi Sucipto No 7 Salatiga

Telepon : (0298) 326951 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : dinpersip@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan

Alamat : Jln. LMU Adi Sucipto No 7 Salatiga

Telepon : (0298) 326951 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : dinpersip@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Sebagai bentuk upaya dalam mengukur ketercapaian pembangunan perpustakaan di daerah yang bermanfaat bagi masyarakat, Perpustakaan Nasional selaku perpustakaan Pembina semua jenis perpustakaan merumuskan formulasi untuk mengukur Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). IPLM memerlukan adanya ketersediaan data yang akurat dan holistik tentang semua jenis perpustakaan, baik pada asek koleksi, tenaga, sarana dan prasarana, serta sebaran perpustakaan dapat berkeadilan antara provinsi dan kabupaten/kota sebagai hak masyarakat dalam mengakses informasi dan pengetahuan dalam meningkatkan kualitas hidupnya. Pengukuran IPLM ini akan menjadi sistem nasional yang bukan hanya untuk menjawab Indikator Kinerja Kunci Urusan Perpustakaan saja, tetapi sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan pembinaan perpustakaan khususnya di Kota Salatiga.

Latar belakang dalam melakukan kegiatan statistik ini antara lain:

1. Pengukuran Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM) dalam kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, dan Nasional;
2. Pengukuran Indikator Kinerja Kunci Bidang Perpustakaan dalam LPPD (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah);
3. Melaksanakan tugas sebagai Walidata Perpustakaan untuk menganalisis, menyajikan, menyebarluaskan data, standar data dan metadata dalam portal https://dataku.salatiga.go.id/ dan https://sipd.go.id/ewalidata.

3.1. Tujuan Kegiatan:

Mengetahui kondisi Unsur Pembangun Literasi Masyarakat berupa ketersediaan sumber daya dan akses/pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat melalui indikator-indikator berikut:

1. Jumlah perpustakaan
2. Jumlah koleksi perpustakaan
3. Jumlah pustakawan dan petugas perpustakaan
4. Jumlah kunjungan perpustakaan

5. Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)
6. Jumlah keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan
7. Jumlah anggota perpustakaan

3.2. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**2**	**Desember**	**2024**	s.d.	**31**	**Desember**	**2024**
2. Desain	**2**	**Desember**	**2024**	s.d.	**31**	**Desember**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**2**	**Januari**	**2025**	s.d.	**9**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**13**	**Januari**	**2025**	s.d.	**15**	**Januari**	**2025**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**16**	**Januari**	**2026**	s.d.	**23**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**26**	**Januari**	**2026**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**Februari**	**2026**	s.d.	**31**	**Maret**	**2026**

3.3. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Perpustakaan per Kelurahan	[K01694] Perpustakaan	Banyaknya 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 dari berbagai jenis perpustakaan per kelurahan di Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
2	Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K01423] Pemustaka •[K01168] Mengunjungi Perpustakaan	Banyaknya kunjungan pemustaka di perpustakaan umum Kota Salatiga (secara onsite maupun online)	Januari – Desember 2025

	3	Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K01699] Perpustakaan Umum •[K00109] Anggota Perpustakaan	Banyaknya anggota terdaftar di Perpustakaan Umum Kota Salatiga.	Januari – Desember 2025
	4	Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K00942] Koleksi Perpustakaan •[K01699] Perpustakaan Umum	Banyaknya informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Koleksi Perpustakaan mencakup: ▪ Buku (Cetak dan Digital) ▪ Non Buku / AV	Januari – Desember 2025

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: [6]

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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [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) Instansi Perpustakaan.....	
PERPUSTAKAAN UMUM KOTA SALATIGA	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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:

1. Sub Koordinator Layanan Bidang Perpustakaan;
2. Sub Koordinator Pengolahan dan Pelestarian Bidang Perpustakaan.

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: [3]

≤ 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:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1

Inferensia - 2

Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Instansi Perpustakaan PERPUSTAKAAN UMUM KOTA SALATIGA	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA SALATIGA



SRI SARWANTI, S.H.,M.Si
Pembina Utama Muda / IV/c
NIP. 19670611 199303 2 006

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA PERPUSTAKAAN KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan		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	Jumlah Perpustakaan Per Kelurahan	-	[K01694] Perpustakaan	Banyaknya 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 dari berbagai jenis perpustakaan per kelurahan di Kota Salatiga	1. Keputusan Kepala BPS Nomor 846 Tahun 2024 tentang Standar Data Statistik 2. https://indah.bps.go.id/standar-data-statistik-nasional	Total	Integer	-	-	Berapakah Jumlah Perpustakaan per Kelurahan di Kota Salatiga?	1
2	Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan Umum Kota Salatiga	-	•[K01423] Pemustaka •[K01168] Mengunjungi Perpustakaan	Banyaknya kunjungan pemustaka di perpustakaan umum Kota Salatiga (secara onsite maupun online)	1. Keputusan Kepala BPS Nomor 846 Tahun 2024 tentang Standar Data Statistik 2. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Umum	Total	Integer	-	-	Berapakah Jumlah Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Salatiga?	1
3	Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga	-	•[K01699] Perpustakaan Umum •[K00109] Anggota Perpustakaan	Banyaknya anggota terdaftar di Perpustakaan Umum Kota Salatiga.	1. Keputusan Kepala BPS Nomor 846 Tahun 2024 tentang Standar Data Statistik 2. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Umum	Total	Integer	-	-	Berapakah Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga?	1
4	Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga	-	•[K00942] Koleksi Perpustakaan •[K01699] Perpustakaan Umum	Banyaknya informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Koleksi Perpustakaan mencakup: · Buku (Cetak dan Digital) · Non Buku / AV	1. Keputusan Kepala BPS Nomor 846 Tahun 2024 tentang Standar Data Statistik 2. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Umum	Total	Integer	-	-	Berapakah Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kota Salatiga

SRI SARWANTI, SH, M.Si
NIP. 19670811 199303 2 006

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**KOMPILASI DATA PERPUSTAKAAN KOTA SALATIGA**	**Penyelenggara**	**Instansi** : **Pemerintah Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon III** :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Perpustakaan Per Kelurahan	[K01694] Perpustakaan	Banyaknya 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 dari berbagai jenis perpustakaan per kelurahan di Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	Jumlah Perpustakaan Umum, Khusus, Sekolah, dan Perguruan Tinggi per kelurahan	Total	Perpustakaan	[32020026] Wilayah	2			Kompilasi data perpustakaan Kota Salatiga		Jumlah Perpustakaan Per Kelurahan	Kelurahan	1
2	Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K01423] Pemustaka •[K01168] Mengunjungi Perpustakaan	Banyaknya kunjungan pemustaka di perpustakaan umum Kota Salatiga (secara onsite maupun online)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	Jumlah Pengunjung Onsite dan Online	Total	Orang	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data perpustakaan Kota Salatiga		Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan Umum Kota Salatiga	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	1
3	Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K01699] Perpustakaan Umum •[K00109] Anggota Perpustakaan	Banyaknya anggota terdaftar di Perpustakaan Umum Kota Salatiga.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga	Total	Orang	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data perpustakaan Kota Salatiga		Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Kota Salatiga	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	1
4	Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga	•[K00942] Koleksi Perpustakaan •[K01699] Perpustakaan Umum	Banyaknya informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Koleksi Perpustakaan mencakup: · Buku (Cetak dan Digital) · Non Buku / AV	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga Buku dan Non Buku	Total	Eksemplar	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data perpustakaan Kota Salatiga		Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kota Salatiga	Perpustakaan Daerah Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga

DINPERSIP

SRI SARIWANTI, SH, M.Si
NIP. 19670611 199303 2 006

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
KOMPILASI DATA KEARSIPAN KOTA SALATIGA

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. LMU Adi Sucipto No 7 Salatiga

Telepon : (0298) 326951 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : dinpersip@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan

Alamat : Jln. LMU Adi Sucipto No 7 Salatiga

Telepon : (0298) 326951 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : dinpersip@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Arsip statis merupakan arsip yang sudah tidak digunakan secara langsung dalam perencanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun penyelenggaraan administrasi sehari-hari (UU No. 43, 2009: 4). Sebagai arsip yang memiliki nilai historis, arsip statis juga dapat dikatakan sebagai arsip yang dihasilkan oleh pencipta, yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, berketerangan dipermanenkan, dan telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Arsip Statis harus dikelola sesuai dengan prosedur yang tepat agar media dan isi informasi yang ada dalam arsip statis dapat selalu terjaga. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menjelaskan bahwa kegiatan pengelolaan arsip statis dilakukan melalui serangkaian tahapan agar dapat diakses oleh publik, antara lain akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis (UU No. 43, 2009: 1-28).

Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan pengetahuan arsip statis di lembaga kearsipan yang dilakukan dengan jalan kegiatan menyerahkan arsip statis dan hak mengelolanya dari pencipta arsip ke lembaga kearsipan. Akuisisi meliputi arsip statis yang telah diverifikasikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lembaga Kearsipan wajib membuat daftar pertelaan arsip (DPA) yang diakuisisi dan memberitahukan kepada umum. Setiap orang yang memiliki atau menyimpan arsip statis yang hendak diakuisisi harus menyerahkan kepada lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan dapat melaksanakan akuisisi arsip statis dari lembaga pendidikan swasta dan perusahaan swasta yang memperoleh anggaran negara dan atau bantuan dari luar negeri. Akuisisi arsip statis oleh lembaga kearsipan diikuti dengan berpindahnya tanggung jawab dari pencipta arsip ke lembaga kearsipan.

Untuk mempertahankan konteks penciptaannya, Arsip Statis dikelola berdasarkan Prinsip Asal Usul (Principal of Provenance) dan Prinsip Aturan Asli (Principal of Original Order). Prinsip Asal Usul yaitu asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (provenance), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya. Prinsip Aturan Asli yaitu asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (original order) atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip.

Pemeliharaan arsip atau preservasi dilakukan untuk menjamin keamanan dan keselamatan serta kelestarian arsip statis. Pemeliharaan arsip dilakukan dengan cara yang benar dan tepat. Preservasi arsip statis adalah upaya memelihara arsip dari kerusakan yang diakibatkan oleh serangga, air, sinar matahari, jamur, kutu, dan juga gangguan dari orang-orang disekitarnya. Sedangkan menjaga arsip dari kemungkinan kerusakan dapat dilakukan dengan cara membersihkan ruangan secara rutin, dari berbagai kemungkinan adanya binatang serangga, kutu, jamur dan sebagainya.

Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip. Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis bagi kepentingan pengguna arsip. Akses arsip statis dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip, yang didasarkan pada sifat keterbukaan dan ketertutupan. Lembaga kearsipan melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses. Arsip statis pada dasarnya terbuka untuk umum. Apabila akses terhadap arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, akses dilakukan sesuai dengan persyaratan dari pencipta arsip yang memiliki arsip tersebut. Terhadap arsip statis yang dinyatakan tertutup berdasarkan persyaratan akses atau karena sebab lain, kepala lembaga kearsipan sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun.

Akses arsip statis melalui Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) dilakukan dengan mengunggah informasi arsip ke SIKN, yang kemudian dapat diakses oleh publik melalui website JIKN. SIKN dan JIKN bertujuan untuk mewujudkan layanan arsip dinamis dan statis sebagai memori kolektif bangsa secara lengkap, cepat, tepat, mudah, dan murah.

Latar belakang kegiatan Kompilasi Data Kearsipan ini sebagai berikut:

1. Data ini merupakan indikator dalam penilaian Pengawasan Kearsipan Eksternal;
2. Data ini diperlukan sebagai kelengkapan data Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
3. Pengukuran Indikator Kinerja Kunci Bidang Kearsipan dalam LPPD (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah);
4. Melaksanakan tugas sebagai Walidata Perpustakaan untuk menganalisis, menyajikan, menyebarluaskan data, standar data dan metadata dalam portal https://dataku.salatiga.go.id/ dan https://sipd.go.id/ewalidata .

3.1. Tujuan Kegiatan:

Mengetahui jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis, Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN dan *database* Arsiparis melalui indikator-indikator berikut:

1. Jumlah Arsip Statis yang di akuisisi
2. Jumlah Sarana Temu Balik Arsip
3. Jumlah Naskah Sumber Arsip yang tercipta
4. Jumlah Pengguna Layanan Arsip
5. Jumlah Koleksi Arsip

6. Jumlah Arsiparis Kota Salatiga

3.2. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**2**	**Desember**	**2024**	s.d.	**31**	**Desember**	**2024**
2. Desain	**2**	**Januari**	**2024**	s.d.	**31**	**Desember**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**2**	**Januari**	**2025**	s.d.	**9**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**13**	**Januari**	**2026**	s.d.	**15**	**Januari**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**16**	**Januari**	**2026**	s.d.	**23**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**26**	**Januari**	**2026**	dan	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**Februari**	**2026**	s.d.	**31**	**Maret**	**2026**

3.3. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Koleksi Arsip Tekstual	Arsip, Tekstual	Banyaknya koleksi arsip tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
2	Koleksi Arsip Non Tekstual	Arsip, Non Tekstual	Banyaknya koleksi arsip non tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
3	Koleksi Arsip Foto	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
4	Koleksi Arsip Foto	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip album foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
5	Koleksi Arsip VCD	Arsip, VCD	Banyaknya koleksi arsip VCD yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025

6	Koleksi Arsip Kaset Video	Arsip, Kaset Video	Banyaknya koleksi arsip kaset video yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
7	Koleksi Arsip Kaset Pita	Arsip, Kaset pita	Banyaknya koleksi arsip kaset Pita yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
8	Koleksi Arsip Video kecil	Arsip, video kecil	Banyaknya koleksi arsip video kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
9	Koleksi arsip handycam kecil	Arsip, handycam kecil	Banyaknya koleksi arsip handycam kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
10	Koleksi arsip piringan hitam	Arsip, piringan hitam	Banyaknya koleksi arsip piringan hitam yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
11	Koleksi arsip staatblad	Arsip, staatblad	Banyaknya koleksi arsip staatblad yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	
12	Koleksi arsip kliping	Arsip, kliping	Banyaknya koleksi arsip kliping yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Januari – Desember 2025	

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: [6]

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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [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) Instansi Perpustakaan.....
- LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH KOTA SALATIGA - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

- *Simple Random Sampling* - 1
- *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	→ *ke R.5.7*
Accidental Sampling	- 7	
Purposive Sampling	- 8	
Snowball Sampling	- 9	
Saturation Sampling	- 10	

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame	- 1
Area Frame	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

1. Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
2. Sub Koordinator Layanan dan Pelestarian

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: [3]

- ≤ 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? [2]

- Ya - 1
- Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

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

7.3. Unit Analisis: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Instansi Perpustakaan LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH KOTA SALATIGA	- 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [1]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA SALATIGA



SRI SARWANTI, S.H.,M.Si
Pembina Utama Muda / IV/c
NIP. 19670611 199303 2 006

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA KEARSIPAN KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : Pemerintah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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	Koleksi Arsip Tekstual	Arsip, Tekstual	Banyaknya koleksi arsip tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Tekstual	Total	berkas	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Tekstual	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
2	Koleksi Arsip Non Tekstual	Arsip, Non Tekstual	Banyaknya koleksi arsip non tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Non Tekstual	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Non Tekstual	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
3	Koleksi Arsip Foto	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Foto	Total	album	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Foto	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
4	Koleksi Arsip Foto	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Foto	Total	lembar	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Foto	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
5	Koleksi Arsip VCD	Arsip VCD	Banyaknya koleksi arsip VCD yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip VCD	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip VCD	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
6	Koleksi Arsip Kaset Video	Arsip, Kaset Video	Banyaknya koleksi arsip kaset video yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Kaset Video	Total	keping	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Kaset Video	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
7	Koleksi Arsip Kaset Pita	Arsip, Kaset pita	Banyaknya koleksi arsip kaset Pita yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Kaset Pita	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Kaset Pita	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
8	Koleksi Arsip Video kecil	Arsip, video kecil	Banyaknya koleksi arsip video kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi Arsip Video kecil	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi Arsip Video kecil	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
9	Koleksi arsip handycam kecl	arsip handycam kecil	Banyaknya koleksi arsip handycam kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi arsip handycam kecil	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi arsip handycam kecil	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
10	Koleksi arsip piringan hitam	arsip piringan hitam	Banyaknya koleksi arsip piringan hitam yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi arsip piringan hitam	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi arsip piringan hitam	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1

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)
11	Koleksi arsip staatblad	arsip staatblad	Banyaknya koleksi arsip staatblad yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi arsip staatblad	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi arsip staatblad	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
12	Koleksi arsip kliping	arsip kliping	Banyaknya koleksi arsip kliping yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin banyak	jumlah Koleksi arsip kliping	Total	buah	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	2			Kompilasi data kearsipan Kota Salatiga		jumlah Koleksi arsip kliping	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1

Salatiga 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Salatiga

SRI SARWANTI, SH, M.Si
NIP. 19670611 199303 2 006

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA KEARSIPAN KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan		Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (3) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Koleksi Arsip Tekstual	-	Arsip, Tekstual	Banyaknya koleksi arsip tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
2	Koleksi Arsip Non Tekstual	-	Arsip, Non Tekstual	Banyaknya koleksi arsip non tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip non tektual yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
3	Koleksi Arsip Foto	-	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
4	Koleksi Arsip Foto	-	Arsip, Foto	Banyaknya koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip foto yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
5	Koleksi Arsip VCD		Arsip VCD	Banyaknya koleksi arsip VCD yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip VCD yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
6	Koleksi Arsip Kaset Video		Arsip, Kaset Video	Banyaknya koleksi arsip kaset video yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip kaset video yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
7	Koleksi Arsip Kaset Pita		Arsip, Kaset pita	Banyaknya koleksi arsip kaset Pita yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip kaset Pita yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
8	Koleksi Arsip Video kecil		Arsip, video kecil	Banyaknya koleksi arsip video kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip video kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan		Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (3) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
9	Koleksi arsip handycam kecil		arsip handycam kecil	Banyaknya koleksi arsip handycam kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip handycam kecil yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
10	Koleksi arsip piringan hitam		arsip piringan hitam	Banyaknya koleksi arsip piringan hitam yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip piringan hitam yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
11	Koleksi arsip staatblad		arsip staatblad	Banyaknya koleksi arsip staatblad yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip staatblad yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1
12	Koleksi arsip kliping		arsip kliping	Banyaknya koleksi arsip kliping yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Total	Integer	-		Berapakah Jumlah koleksi arsip kliping yang dimiliki oleh Lembaga Kearsipan Daerah Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kota Salatiga

SRI SARWANTI, SH, M.Si
NIP. 19670611 199303 2 006



DISPORA

KOMPILASI DATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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**: K.23.3373.016

I. PENYELENGGARA

Instansi Penyelenggara : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

1.1. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. LMU Adi Sucipto No. 2 Salatiga

Telepon : (0298) 324979 Faksimile :

E-mail : dispora@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga

Alamat : Jalan LMU Adi Sucipto No. 2 Salatiga

Telepon : (0298) 324979 Faksimile :

E-mail : disporasala3@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Sebagai penyelenggaraan tugas dan fungsi statistik di Pemerintahan Kota Salatiga, Dinas Kepemudaan dan Olahraga berupaya melakukan pengolahan data statistik sektoral Perangkat Daerah melalui penyelenggaraan Kegiatan Kompilasi Data Kepemudaan dan Olahraga. Data kepemudaan dan olahraga sangat penting untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program yang efektif di bidang tersebut. Data ini menjadi dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat sasaran, berbasis bukti dan terarah serta data bisa untuk mengetahui banyaknya atlit berprestasi, perolehan medali dan lain-lain. Penggunaan data yang akurat dan terpercaya dapat meningkatkan kualitas kebijakan, mengoptimalkan sumber daya, serta mendorong partisipasi dan prestasi bidang olahraga di Kota Salatiga

3.2. Tujuan Kegiatan:

Terselenggarakannya penyediaan dan penyajian data pendukung yang berkaitan dengan bidang kepemudaan dan olahraga yang baik, tujuan utama kegiatan pendataan kepemudaan dan olahraga adalah untuk mengumpulkan data yang akurat dan komprehensif mengenai potensi, kegiatan, dan sumber daya yang ada di bidang kepemudaan dan olahraga. Data ini kemudian digunakan sebagai dasar dalam perencanaan, pembinaan, pengembangan, dan evaluasi program-program terkait, serta untuk meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga. Lebih rinci tujuan pendataan kepemudaan dan olahraga adalah mendata potensi pemuda dan sumber daya yang ada di bidang olahraga, seperti atlet, pelatih, fasilitas, dan organisasi terkait.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**

2. Desain	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	03	2026	s.d.	15	06	2026
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	14	07	2025	s.d.	16	01	2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
6. Diseminasi Hasil	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
7. Evaluasi	01	03	2026	s.d.	30	03	2026

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Atlit menurut cabang olahraga	Altit	Banyaknya Atlit Kota Salatiga menurut Cabang Olahraga	Januari s/d Desember Tahun 2025
2.	Jumlah gelanggang dan lapangan olahraga di setiap Kecamatan	Gelanggang dan Lapangan Olahraga	Banyaknya Sarana Olah Raga per Kecamatan Kota Salatiga	Januari s/d Desember tahun 2025
3.	Jumlah perolehan medali Tingkat daerah, nasional dan internasional	Medali	Banyaknya Perolehan Medali Bidang Olah Raga yang diraih oleh Atlit Kota Salatiga	Januari s/d Desember Tahun 2025
4.	Banyaknya pelatih olahraga menurut cabang olahraga	Pelatih	Banyaknya Pelatih Olah Raga Kota Salatiga	Januari s/d Desember Tahun 2025
5.	Banyaknya gugus depan kota Salatiga	Gugus Depan	Banyaknya Gugus Depan Kwarcab Kota Salatiga	Januari s/d Desember Tahun 2025

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: 6

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: 2

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.	**JAWA TENGAH**	**KOTA SALATIGA**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 8

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 32

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: 8

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? [2]

Ya - 1

Tidak - 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas ..... orang
Pengumpul data/enumerator ..... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya - 1
Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: 2

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak (-2)	2
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (-2)	
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: 8

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 12

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

Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DISPORA

Drs. BUDI PRASETIYONO, M.Si
NIP. 19670715 199309 1 001

DPMPTSP

- KOMPILASI DATA PENERBITAN DAN PERIZINAN BERUSAHA KOTA SALATIGA

- SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PADA DPMPTSP KOTA SALATIGA

- [x] METADATA STATISTIK KEGIATAN
- [x] METADATA STATISTIK VARIABEL
- [x] METADATA STATISTIK INDIKATOR





PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Yos Sudarso Nomor 16 Salatiga Kode Pos 50711Telp. (0298) 325639
Faks. (0298) 325639 Situs http://dpmptsp.salatiga.go.id
Surat elektronik dpmptsp@salatiga.go.id

Salatiga, 31 Maret 2026

Kepada
Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga
di-
SALATIGA

SURAT PENGANTAR
No. 500.14/

No	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	a. Standar Data b. Meta Data Tahun 2025	1 (satu) bendel	Disampaikan dengan hormat untuk menjadikan periksa dan guna lebih lanjut.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA SALATIGA,

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DPMPTSP

AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197209111992031002

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun 2025

Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: K-25.3373.007

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl Yos Sudarso No 16 Salatiga

Telepon : (0298) 325639 Faksimile : (0298) 325639

E-mail : dpmptsp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Alamat : Jl. Yos Sudarso No 16 Salatiga

Telepon : (0298) 325639 Faksimile : (0298) 325639

E-mail : dpmptsp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi, meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat, serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) yang bertugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal serta pelayanan perizinan dan nonperizinan. Sesuai amanat Pasal 56 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017, disebutkan bahwa Bupati/Walikota menyampaikan Laporan Penyelenggaraan PTSP Kabupaten/Kota kepada Gubernur secara periodik setiap triwulan. Selanjutnya pada Ayat (2) disebutkan Gubernur menyampaikan laporan Penyelenggaraan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan secara periodik setiap triwulan. Penyelenggaraan PTSP Daerah dimaksud adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya informasi penyelenggaraan PTSP Kota Salatiga secara komprehensif yang mudah diakses oleh masyarakat dan/atau pelaku usaha;

2. Terpenuhinya sasaran penyelenggaraan PTSP Kota Salatiga menuju pelayanan prima, profesional dan berintegritas;

3. Keterbukaan informasi publik terkait data perizinan dan nonperizinan yang; dan

4. Identifikasi permasalahan penyelenggaraan PTSP Kota Salatiga sebagai bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan selanjutnya dalam mewujudkan kemudahan berusaha serta peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan.

3.3. **Rencana Jadwal Kegiatan:**

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
2. Desain	01	01	2025	s.d.	30	01	2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	07	2025	s.d.	10	07	2025
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	14	07	2025	s.d.	31	01	2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
6. Diseminasi Hasil	24	01	2026	s.d.	31	01	2026
7. Evaluasi	1	3	2026	s.d.	31	3	2026

3.4. **Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:**

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Izin Operasional Klinik yang terbit	Izin Operasional Klinik	Banyaknya Izin Operasional Klinik yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
2.	Jumlah Surat Izin Apotek yang terbit	Surat Izin Apotek	Banyaknya Surat Izin Apotek yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
3.	Jumlah Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	Banyaknya Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
4.	Jumlah Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit	Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah	Banyaknya Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember

	5.	Jumlah Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit	Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal	Banyaknya Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	6.	Jumlah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Banyaknya Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	7.	Jumlah Izin Reklame yang terbit	Izin Reklame	Banyaknya Izin Reklame yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	8.	Jumlah Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit	Persetujuan Bangunan Gedung	Banyaknya Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	9.	Jumlah Nomor Induk Berusaha yang terbit	Nomor Induk Berusaha	Banyaknya Nomor Indk Berusaha terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	10.	Jumlah Tanda Daftar Gudang yang terbit	Tanda Daftar Gudang	Banyaknya Tanda Daftar Gudang yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	11.	Jumlah Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C)	Banyaknya Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	12.	Jumlah Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit	Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK)	Banyaknya Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit di Kota Salatiga	Januari - Desember
	13.	Jumlah Investasi yang ter-realisasi	Realisasi Investasi	Banyaknya Investasi yang ter-realisasi di Kota Salatiga	Januari - Desember

IV. DESAIN KEGIATAN

2

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

6

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

Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7

Triwulanan - 4 > Dua Tahunan - 8

4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** 1

Longitudinal Panel - 1

Longitudinal Cross 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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. **Metode Pengumpulan Data:** 8

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) ..... - 16

4.7. **Sarana Pengumpulan Data:** 32

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) Download Data dari Aplikasi - 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:** ☐

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	→ *ke R.5.4*
Cluster Sampling	- 4	
Multi Stage Sampling	- 5	

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

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

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

List Frame	- 1
Area Frame	- 2

5.5. **Fraksi Sampel Keseluruhan:**

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

5.7. **Unit Sampel:**

5.8. **Unit Observasi:**

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1

Tidak - 2

6.2. **Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:** 8

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Pemeriksaan - 8

6.3. **Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?** 2

Ya - 1

Tidak - 2

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

6.4. **Petugas Pengumpulan Data:**

Staf instansi penyelenggara - 1

Mitra/tenaga kontrak - 2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

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

≤ SMP - 1

SMA/SMK - 2

Diploma I/II/III - 3

Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

6.6. **Jumlah Petugas:**

Supervisor/penyelia/pengawas 1 orang

Pengumpul data/enumerator 1 orang

6.7. **Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. **Tahapan Pengolahan Data:**

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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:**				4
	Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
	Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) OPD/instansi	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak	- 2	1
	Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA DPMPTSP SALATIGA

AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197209111992031002

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun 2025

Survey Kepuasan Masyarakat pada DPMPTSP Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 2

Pencancahan 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-23.3373.004

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl Yos Sudarso No 16 Salatiga

Telepon : (0298) 325639 Faksimile : (0298) 325639

E-mail : dpmptsp@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Alamat : Jl. Yos Sudarso No 16 Salatiga

Telepon : (0298) 325639 Faksimile : (0298) 325639

E-mail : dpmptsp@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 maupun Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bag ipenyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan public akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga sebagai salah satu penyedia layanan publik di Kota Salatiga, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Adapun tujuan pelaksanaan kegiatan Survei penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah untuk:

1. Mengetahui tingkat kinerja pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik kedepan.
2. Mendapatkan informasi mengenai kualitas pelayanan (quality service) dan jaminan kualitas (quality assurance) pelayanan publik, untuk tujuanmenentukan prioritas perbaikan pelayanan.
3. Mengevaluasi program perbaikan kualitas pelayanan publik yang telah dilakukan serta untuk menentukan strategi dan rencana perbaikan ke depan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**07**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**3**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Kesesuaian antara persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	- Kesesuaian Persyaratan - Jenis Pelayanan	Kesesuaian prasyarat pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang ditentukan dalam SOP	Januari - Desember
2.	Kemudahan prosedur pelayanan	Kemudahan Prosedur	Kemudahan prosedur adalah sesuai aturan dan tidak menambah kerumitan	Januari - Desember
3.	Kecepatan waktu penyelesaian pelayanan	Kecepatan Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian pelayanan adalah lamanya waktu pelayanan dengan batasan waktu maksimal yang	Januari - Desember

			ditentukan oleh standar pelayanan	
4.	Kesesuaian biaya/tarif dalam pelayanan	Kesesuaian Biaya/Tarif	Kesesuaian biaya/tarif dalam pelayanan adalah kesesuaian besarnya biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pengguna layanan dengan aturan yang berlaku	Januari - Desember
5.	Kesesuaian pelayanan yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan	Kesesuaian Pelayanan	Kesesuaian pelayanan adalah sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas	Januari - Desember
6.	Kompetensi/kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan	Kompetensi petugas	Kompetensi petugas adalah kemampuan dan pengetahuan petugas terhadap pelayanan yang diberikan	Januari - Desember
7.	Kesesuaian perilaku pelaksana dalam memberikan pelayanan	Perilaku pelaksana	Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan	Januari - Desember
8.	Kualitas sarana dan prasarana	Sarana dan prasarana	Kualitas sarana dan prasarana adalah fasilitas penunjang terlaksananya pelayanan dengan baik	Januari - Desember
9.	Penanganan pengaduan pengguna layanan	Penanganan pengaduan	Penanganan pengaduan pengguna layanan adalah tersampaikannya penjelasan atas ketidakpahaman/ketidakpuasan pengguna layanan dan adanya solusi terhadap persoalan pengguna layanan	Januari - Desember

IV. DESAIN KEGIATAN

2

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

6

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

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

4.3. **Tipe Pengumpulan Data:** [1]

Longitudinal Panel - (1)
Longitudinal Cross 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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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]

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:** [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: [1]

Single Stage/Phase - (1)

Multi Stage/Phase - 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: [7]

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - (7)

Purposive Sampling - 8 → *ke R.5.7*

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:

Individu dan Usaha/Perusahaan

5.8. Unit Observasi:

Individu dan Usaha/Perusahaan

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:**			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	1 orang		
	Pengumpul data/enumerator	1 orang		
6.7.	**Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**			1
	Ya (- 1)			
	Tidak - 2			
	VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1.	**Tahapan Pengolahan Data:**			
	Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
	Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
	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:**			4

	Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
	Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	
7.4.	**Tingkat Penyajian Hasil Analisis:**				16
	Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
	Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan) OPD/Instansi	- 16	
	Kabupaten/Kota	- 4			
	VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1.	**Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**				2
	Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2		1
	Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DPMPTSP

AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197209111992031002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIN Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (3) Dapat Diskore Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah Izin Operasional Klinik yang terbit	Izin Operasional Klinik	Banyaknya Izin Operasional Klinik yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Izin Operasional Klinik yang terbit	Kab/Kota	1
2	Jumlah Surat Izin Apotek yang terbit	Surat Izin Apotek	Banyaknya Surat Izin Apotek yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Surat Izin Apotek yang terbit	Kab/Kota	1
3	Jumlah Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	Banyaknya Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit	Kab/Kota	1
4	Jumlah Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit	Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah	Banyaknya Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit	Kab/Kota	1
5	Jumlah Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit	Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal	Banyaknya Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit	Kab/Kota	1
6	Jumlah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit pelayanan	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Banyaknya Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit pelayanan	Kab/Kota	1
7	Jumlah Izin Reklame yang terbit	Izin Reklame	Banyaknya Izin Reklame yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Izin Reklame yang terbit	Kab/Kota	1

8	Jumlah Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit	Persetujuan Bangunan Gedung	Banyaknya Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit	Kab/Kota	1
9	Jumlah Nomor Induk Berusaha yang terbit	Nomor Induk Berusaha	Banyaknya Nomor Indk Berusaha terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Nomor Induk Berusaha yang terbit	Kab/Kota	1
10	Jumlah Tanda Daftar Gudang yang terbit	Tanda Daftar Gudang	Banyaknya Tanda Daftar Gudang yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Tanda Daftar Gudang yang terbit	Kab/Kota	1
11	Jumlah Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C)	Banyaknya Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C	Kab/Kota	1
12	Jumlah Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit	Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK)	Banyaknya Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit	Kab/Kota	1
13	Jumlah Investasi yang ter-realisasi	Realisasi Investasi	Banyaknya Investasi yang ter-realisasi di Kota Salatiga	-	-	Total	Dokumen	-	2	-	-	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	-	Jumlah Investasi yang ter-realisasi	Kab/Kota	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 197209111992031002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Penerbitan Perizinan Berusaha Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
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 (3) Boleh Diskosi Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Jumlah Izin Operasional Klinik yang terbit		Izin Operasional Klinik	Banyaknya Izin Operasional Klinik yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 ; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Izin Operasional Klinik yang terbit	1
2	Jumlah Surat Izin Apotek yang terbit		Surat Izin Apotek	Banyaknya Surat Izin Apotek yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 ; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Surat Izin Apotek yang terbit	1
3	Jumlah Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit		Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	Banyaknya Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 ; - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013; - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014; - Permendikbud Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan yang terbit	1
4	Jumlah Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit		Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah	Banyaknya Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Izin Penggunaan Gedung Pertemuan yang terbit	1

5	Jumlah Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit		Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal	Banyaknya Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 ; - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013; - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014; - Permendikbud Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Izin Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal yang terbit	1
6	Jumlah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit pelayanan		Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Banyaknya Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 ; - Permen ATR BPN Nomor 13 Tahun 2021 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terbit	1
7	Jumlah Izin Reklame yang terbit		Izin Reklame	Banyaknya Izin Reklame yang terbit di Kota Salatiga	- Perda Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2018; - Perda Kota Salatiga Nomor 17 Tahun 2018	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Izin Reklame yang terbit	1
8	Jumlah Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit		Persetujuan Bangunan Gedung	Banyaknya Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit di Kota Salatiga	- PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 62 TAHUN 2018; - PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 16 TAHUN 2021	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Persetujuan Bangunan Gedung yang terbit	1
9	Jumlah Nomor Induk Berusaha yang terbit		Nomor Induk Berusaha	Banyaknya Nomor Indk Berusaha terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Nomor Induk Berusaha yang terbit	1
10	Jumlah Tanda Daftar Gudang yang terbit		Tanda Daftar Gudang	Banyaknya Tanda Daftar Gudang yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025; - Permendag No 90 Tahun 2014; - Perda Salatiga No 4 Tahun 2008	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Tanda Daftar Gudang yang terbit	1
11	Jumlah Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit		Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C)	Banyaknya Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol C (SPKL-B dan SPKL-C) yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025; - Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021; - Perda Salatiga No. 7 Tahun 2016	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Gol. B dan Gol. C (SKPL-B dan SKPL-C) yang terbit	1
12	Jumlah Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit		Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK)	Banyaknya Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMPLK) yang terbit di Kota Salatiga	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Berapa Jumlah Ijin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (IMLPK) yang terbit	1

13	Jumlah Investasi yang ter-realisasi		Realisasi Investasi	Banyaknya investasi yang ter-realisasi di Kota Sabang	- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025	01 Januari - 31 Desember	Integer		Harus diisi	Semua Jumlah Investasi yang ter-realisasi	1

Sabang, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Sabang

DPMPTSP

MAGURO HIDAYATULLAH, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197209111992031003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Masyarakat pada DPMPTSP Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINT Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (3) 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	Indeks Kepuasan Masyarakat	Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).	- IKM dalam 25,00 – 64,99 : Mutu Pelayanan Tidak Baik - IKM 65,00 – 76,60 : Mutu Pelayanan Kurang Baik - IKM 76,61 – 88,30 : Mutu Pelayanan Baik - IKM 88,31 – 100,00 : Mutu Pelayanan Sangat Baik'	IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur / Total Unsur yang Terisi x Nilai Penimbang	Indeks	(tanpa satuan)	1. Kelompok umur; 2. Jenis kelamin; 3. Pendidikan terakhir; 4. Jenis Pekerjaan'	2	-	-	Survey Kepuasan Masyarakat	-	- Persyaratan - Sistem, Mekanisme, Prosedur - Waktu Pelayanan - Biaya/Tarif - Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan - Kompetensi Pelaksana - Perilaku Pelaksana - Sarana dan Prasarana - Penanganan Pengaduan, saran dan masukan'	Kab/Kota	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

DPMPTSP

AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197209111992041002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Masyarakat pada DPMPTSP Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU Unit Kerja Eselon III : SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
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	Kesesuaian antara persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya		- Kesesuaian Persyaratan - Jenis Pelayanan	Kesesuaian prasyarat pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang ditentukan dalam SOP	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak sesuai diberi kode 1 2. Kurang sesuai diberi kode 2 3. Sesuai diberi kode 3 4. Sangat sesuai diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kesesuaian antara persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya?	1
2	Kemudahan prosedur pelayanan		Kemudahan Prosedur	Kemudahan prosedur adalah sesuai aturan dan tidak menambah kerumitan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak mudah diberi kode 1 2. Kurang mudah diberi kode 2 3. Mudah diberi kode 3 4. Sangat mudah diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kemudahan prosedur pelayanan?	1
3	Kecepatan waktu penyelesaian pelayanan		Kecepatan Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian pelayanan adalah lamanya waktu pelayanan dengan batasan waktu maksimal yang ditentukan oleh standar pelayanan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak cepat diberi kode 1 2. Kurang cepat diberi kode 2 3. Cepat diberi kode 3 4. Sangat cepat diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kecepatan waktu pelayanan?	1

4	Kesesuaian biaya/tarif dalam pelayanan		Kesesuaian Biaya/Tarif	Kesesuaian biaya/tarif dalam pelayanan adalah kesesuaian besarnya biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pengguna layanan dengan aturan yang berlaku	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak sesuai diberi kode 1 2. Kurang sesuai diberi kode 2 3. Sesuai diberi kode 3 4. Sangat sesuai diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kesesuaian biaya/tarif dalam pelayanan?	1
5	Kesesuaian pelayanan yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan		Kesesuaian Pelayanan	Kesesuaian pelayanan adalah sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak sesuai diberi kode 1 2. Kurang sesuai diberi kode 2 3. Sesuai diberi kode 3 4. Sangat sesuai diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kesesuaian pelayanan yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi/kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan		Kompetensi petugas	Kompetensi petugas adalah kemampuan dan pengetahuan petugas terhadap pelayanan yang diberikan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak kompeten diberi kode 1 2. Kurang kompeten diberi kode 2 3. Kompeten diberi kode 3 4. Sangat kompeten diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kompetensi/kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan?	1
7	Kesesuaian perilaku pelaksana dalam memberikan pelayanan		Perilaku Pelaksana	Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak sopan dan ramah diberi kode 1 2. Kurang sopan dan ramah diberi kode 2 3. Sopan dan ramah diberi kode 3 4. Sangat sopan dan ramah diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana perilaku pelaksana dalam memberikan pelayanan?	1
8	Kualitas sarana dan prasarana		Sarana dan prasarana	Kualitas sarana dan prasarana adalah fasilitas penunjang terlaksananya pelayanan dengan baik	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Buruk diberi kode 1 2. Cukup diberi kode 2 3. Baik diberi kode 3 4. Sangat baik diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana kualitas sarana dan prasarana?	1

9	Penanganan pengaduan pengguna layanan		Penanganan pengaduan	Penanganan pengaduan pengguna layanan adalah tersampaikannya penjelasan atas ketidakpahaman/ketidakpuasan pengguna layanan dan adanya solusi terhadap pencelan pengguna layanan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	01 Januari - 31 Desember	Integer	1. Tidak ada diberi kode 1 2. Ada tetapi tidak berfungsi diberi kode 2 3. Berfungsi kurang maksimal diberi kode 3 4. Dikelola dengan baik diberi kode 4	Harus diisi	Bagaimana penanganan pengaduan pengguna layanan?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

AGUNG RUGROHO, S.Sos, MM

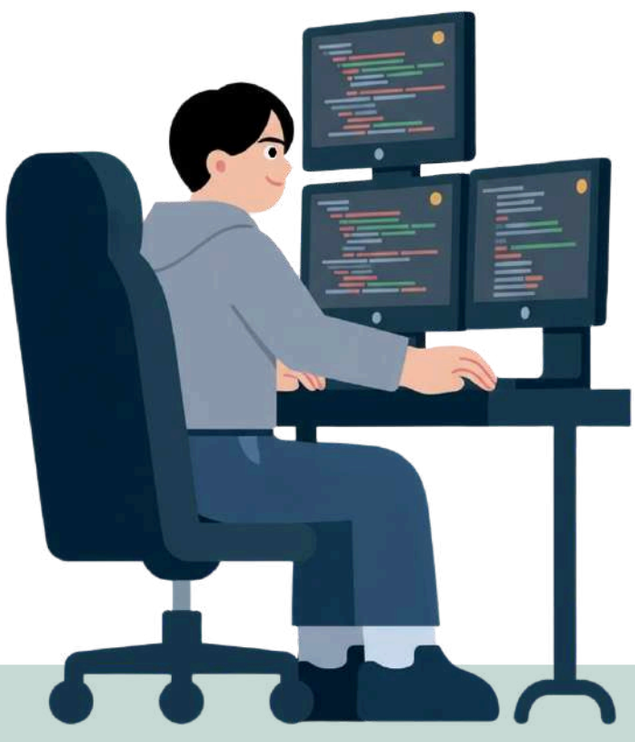
Pembina Utama Muda

NIP. 197209111992031002

DISKOMINFO

KOMPILASI DATA KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 11

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 Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : 0298 - 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : diskominfo@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Diskominfo

Alamat : Jalan Letjend. Sukowati No.51, Salatiga, Jawa Tengah, Kode Pos 50724

Telepon : 0298 - 326767 Faksimile : (0298) 321398

E-mail : diskominfo@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai urusan kewenangan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dengan sub urusan informasi dan komunikasi publik, sub urusan aplikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai target capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana yang telah ditetapkan pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 – 2026. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Indeks SPBE, Indeks KAMI, tingkat keterbukaan informasi publik dan tingkat ketersediaan data statistik sektoral. Untuk mencapai target kinerja tersebut, maka perlu ketersediaan data yang akurat, valid dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program serta dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan baik oleh internal perangkat daerah maupun pemerintah daerah.

Data informatika dan komunikasi publik yang dihasilkan selanjutnya akan dipublikasikan melalui portal Satu Data Salatiga dataku.salatiga.go.id sebagai bentuk keterpaduan dalam implementasi Satu Data

Indonesia (SDI) untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik dan mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk mengetahui dan menyediakan data komunikasi dan informatika sebagai berikut:

a. Jumlah stasiun radio.
b. Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan basis pemrograman.
c. Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan pengembang.
d. Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan status publikasi.
e. Jumlah titik wifi gratis per Kecamatan.
f. Jumlah Forum Komunikasi Media Tradisional.
g. Jumlah Relawan TIK.
h. Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).
i. Jumlah videotron.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**17**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**03**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu Pengumpulan Data (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah stasiun radio	Stasiun radio	Banyaknya lembaga penyiaran lokal publik yang didirikan oleh Pemerintah Daerah dan	Januari sd Desember

			lembaga penyiaran swasta yang bersifat komersial yang mempunyai bidang usaha menyelenggarakan penyiaran radio serta memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat.	
2.	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan basis pemrograman.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan basis pemrograman.	Januari sd Desember
3.	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan pengembang.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan pengembang.	Januari sd Desember 2025
4.	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan status publikasi	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan basis pemrograman	Januari sd Desember 2025
5.	Jumlah titik wifi gratis per Kecamatan	Titik wifi	Banyaknya lokasi layanan atau ruang publik yang mendapatkan akses internet gratis.	Januari sd Desember 2025
6.	Jumlah Forum Komunikasi Media Tradisional	Forum Komunikasi Media Tradisional	Banyaknya forum atau kelompok pertunjukan rakyat yang melakukan diseminasi informasi dan penyerapan aspirasi masyarakat melalui media tradisional.	Januari sd Desember 2025
7.	Jumlah Relawan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	Relawan TIK	Banyaknya relawan yang dibentuk oleh Dinas Kominfo yang secara sukarela mempunyai kepedulian terhadap pemanfaatan	Januari sd Desember 2025

			teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan edukasi serta mensosialisasikan program dan kebijakan teknologi informasi dan komunikasi kepada masyarakat	
8.	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	1. Banyaknya kelompok yang dibentuk oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat secara mandiri dan kreatif yang aktivitasnya melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan nilai tambah. 2. Banyaknya kelompok masyarakat yang melakukan pengelolaan dan diseminasi informasi dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat secara mandiri dan kreatif serta memenuhi ketentuan dalam peraturan menteri Komunikasi dan Informatika	Januari sd Desember 2025
9.	Jumlah Videotron	Videotron	Banyaknya videotron yang di kelola oleh Dinas Kominfo sebagai sarana untuk memberikan informasi kepada masyarakat.	Januari sd Desember 2025

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

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

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu - 1
Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Lainnya (sebutkan) Instansi Pemerintahan (8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: ☐

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: ☐

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - 7

Purposive Sampling - 8 → *ke R.5.7*

Snowball Sampling - 9

Saturation Sampling - 10

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir: ☐

List Frame - 1

Area Frame - 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1
Tidak -(2)

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: [8]

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

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? [2]

Ya - 1
Tidak -(2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

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

7.3. Unit Analisis: [8]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [4]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2025
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

ENY ENDANG SURTIANI,S.T.,M.T
NIP. 19670420 199603 2 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**KOMPILASI DATA KOMUNIKASI TAHUN 2026**	**Penyelenggara**	**Instansi** : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA **Unit Kerja Eselon I** : PEMERINTAH KOTA SALATIGA **Unit Kerja Eselon II** : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA **Unit Kerja Eselon III** : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
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	Jumlah stasiun radio		Stasiun radio	Banyaknya stasiun radio lokal yang ada di Kota Salatiga		Januari sd Desember 2025					
2	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan basis pemrograman.		Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya sistem pemeritahan yang berbasis elektronik yang dikelompokkan berdasarkan web, moblie dan desktop.		Januari sd Desember 2025					
3	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan pengembang.		Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya sistem pemerintahan yang berbasis eletronik yang perolehan/ pengadaannya melalui Pihak Ketiga, Instansi Pusat, Instansi Provinsi maupun swakelola.		Januari sd Desember 2025					
4	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan status publikasi		Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya sistem pemerintahan yang berbasis elektronik yang dapat diakses/digunakan oleh publik dan yang hanya digunakan oleh internal pemerintah dan tidak dapat diakses oleh publik.		Januari sd Desember 2025					
5	Jumlah titik wifi gratis per Kecamatan		Titik wifi	Banyaknya wifi gratis per kecamatan mencakup lokasi, jumlah, kecepatan bandwith, kapasitas user, username dan password		Januari sd Desember 2025					
6	Jumlah Forum Komunikasi Media Tradisional		Forum Komunikasi Media Tradisional	Banyaknya kelompok pertunjukan rakyat yang melakukan diseminasi informasi dan penyerapan aspirasi masyarakat yang ada di Kota Salatiga.		Januari sd Desember 2025					

7	Jumlah Relawan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)		Relawan TIK	Banyaknya warga masyarakat yang menjadi relawan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kota Salatiga		Januari sd Desember 2025			
8	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)		Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Banyaknya kelompok yang dibentuk oleh masyarakat untuk melakukan pengelolaan informasi di Kelurahan		Januari sd Desember 2025			
9	Jumlah Videotron		Videotron	Banyaknya videotron yang ada di Kota Salatiga Berdasarkan lokasi tahun berdiri dan pixel pitch		Januari sd Desember 2025			

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga

ENY ENDANG SURTIANI,S.T.,M.T

NIP. 196704291998032002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Unit Kerja Eselon I : PEMERINTAH KOTA SALATIGA Unit Kerja Eselon II : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Unit Kerja Eselon III : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 stasiun radio	Stasiun radio	Banyaknya lembaga penyiaran lokal publik yang didirikan oleh Pemerintah Daerah dan lembaga penyiaran swasta yang bersifat komersial yang mempunyai bidang usaha menyelenggarakan penyiaran radio serta memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	1. Wilayah 2. Nama Radio	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah stasiun radio	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan basis pemrograman.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan basis pemrograman.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	SPBE	1. Wilayah 2. Basis Pemrograman: a. Web Base b. Mobile Base c. Desktop Base	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan basis pemrograman.	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan pengembang.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan pengembang	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	SPBE	1. Wilayah 2. Pengembang (Pihak Ketiga, Instansi Pusat, Swakelola, Instansi Provinsi, Belum Diketahui)	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan pengembang.	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan status publikasi	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Banyaknya penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna berdasarkan status publikasi	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	SPBE	1. Wilayah 2. Status Publikasi (Tidak Dipublikasikan, Dipublikasikan, Tidak Diketahui)	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan status publikasi	Kota Salatiga	1

5	Jumlah titik wifi gratis per Kecamatan	Titik wifi	Banyaknya lokasi layanan atau ruang publik yang mendapatkan akses internet gratis.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Tempat	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah titik wifi gratis per Kecamatan	Kota Salatiga	1
6	Jumlah Forum Komunikasi Media Tradisional	Forum Komunikasi Media Tradisional	Banyaknya forum atau kelompok pertunjukan rakyat yang melakukan diseminasi informasi dan penyerapan aspirasi masyarakat melalui media tradisional	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Nama Forum	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Forum Komunikasi Media Tradisional	Kota Salatiga	1
7	Jumlah Relawan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	Relawan TIK	Banyaknya relawan yang dibentuk oleh Dinas Kominfo yang secara sukarela mempunyai kepedulian terhadap pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan edukasi serta mensosialisasikan program dan kebijakan teknologi informasi dan komunikasi kepada masyarakat	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Relawan TIK	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Relawan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	Kota Salatiga	1
8	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	1. Banyaknya kelompok yang dibentuk oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat secara mandiri dan kreatif yang aktivitasnya melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan nilai tambah. 2. Banyaknya kelompok masyarakat yang melakukan pengelolaan dan diseminasi informasi dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat secara mandiri dan kreatif serta memenuhi ketentuan dalam peraturan menteri Komunikasi dan Informatika	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Kelompok	1. Wilayah 2. Nama Kelompok	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Kota Salatiga	1
9	Jumlah Videotron	Videotron	Banyaknya videotron yang di kelola oleh Dinas Kominfo sebagai sarana untuk memberikan Informasi kepada masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Videotron	1. Wilayah 2. Lokasi	2	-	-	Kompilasi Data Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga	-	Jumlah Videotron	Kota Salatiga	1

Salatiga, 14 Januari 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga

ENY ENDANG SURTIANI,S.T.,M.T

NIP. 196704201996032002



DINAS PERDAGANGAN

KOMPILASI DATA PERDAGANGAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



21

M. Sanh

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 17

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 Perdagangan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Pemotongan No.73, Kalicacing, Kec. Sidomukti, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50724

Telepon : (0298) 324198 Faksimile : (0298) 328742

E-mail : disdag@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Pemerintah Kota Salatiga

Eselon 2 : Kepala Dinas Perdagangan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan

Alamat : Jl. Pemotongan No.73, Kalicacing, Kec. Sidomukti, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50724

Telepon : (0298) 324198 Faksimile : (0298) 3419274

E-mail : disdag@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 diatur bahwa dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Perencanaan, monitoring dan evaluasi di internal Dinas Perdagangan Kota Salatiga dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dll.

Untuk menyusun dokumen tersebut diperlukan data terkait perdagangan di Kota Salatiga. Oleh karena itu diperlukan Kegiatan Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga untuk bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi bagi kemajuan perdagangan Kota Salatiga. Selain itu Kompilasi data perdagangan Kota Salatiga diperlukan sebagai bagian dari dukungan Dinas Perdagangan Kota Salatiga dalam mewujudkan Satu Data Kota Salatiga melalui portal dataku.salatiga.go.id.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kompilasi data perdangan dilaksanakan untuk mendapatkan indikator perdagangan di Kota Salatiga diantaranya:

1. Jumlah Pedagang
2. Jumlah Luasan Pasar
3. Jumlah Toko
4. Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)
5. Nilai Realisasi Ekspor
6. Nilai Realisasi Impor
7. Nilai Retribusi Pasar
8. Rata-rata harga eceran komoditas

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**02**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**02**	**02**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**06**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**03**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Pedagang	1. Perdagangan 2. Pedagang	Perdagangan adalah kegiatan tukar menukar barang/jasa antara individu,kelompok atau negara dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan Jumlah pelaku usaha yang melakukan kegiatan jual beli barang dan jasa.	Januari – Desember 2025
2	Jumlah Luasan Pasar	Pasar tradisional	Luas dari pasar yang dibangun dan dikelo oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagan kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli	Januari – Desember 2025

			barang dagangan melalui tawar menawar;	
3	Jumlah Toko	Toko	Banyaknya unit usaha/tempat penjualan barang/jasa	Januari – Desember 2025
4	Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)	Pedagang Kaki Lima (PKL)	Banyaknya individu/pelaku usaha informal yang melakukan aktivitas jual beli di tempat-tempat umum dengan menggunakan sarana sederhana seperti gerobak,tenda atau lapak	Januari – Desember 2025
5	Nilai Realisasi Ekspor	[K00420] Ekspor	Nilai realisasi dari kegiatan membawa keluar barang dari wilayah suatu negara, baik bersifat komersial maupun bukan komersial (barang hibah, sumbangan, hadiah), serta barang yang akan diolah di luar negeri dan hasilnya dimasukkan kembali ke negara tersebut secara legal.	Januari – Desember 2025
6	Nilai Realisasi Impor	Impor	Nilai barang dan jasa yang dibeli oleh penduduk suatu negara dari penduduk negara lain yang menimbulkan arus keluar mata uang asing dari dalam negeri.	Januari – Desember 2025
7	Nilai Retribusi Pasar	1. [K01898] Retribusi Daerah 2. Pasar	Jumlah pungutan resmi yang dibayarkan oleh pedagang/pengguna fasilitas pasar kepada pemerintah daerah sebagai imbalan jasa dan pemeliharaan fasilitas pasar. Retribusi pasar sebagai pendapatan daerah serta untuk mendukung pengelolaan, perawatan dan peningkatan kualitas pelayanan pasar.	Januari – Desember 2025
8	Rata-rata harga eceran komoditas	[K00501] Harga Konsumen/Harga Eceran	Nilai rata-rata dari harga jual suatu barang/produk (komoditas) pada tingkat konsumen akhir di pasar	Januari – Desember 2025

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 9

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) WA	(- 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: [ ]

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: 10

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

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 2

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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:**				12
	Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
	Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) pasar...	- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2		2
	Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KOTA SALATIGA

AGUNG PITOYO,A.P,M.M
NIP. 19750917 199501 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi**	: Dinas Perdagangan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I	: Pemerintah Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon II**	: Kepala Dinas Perdagangan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon III	: Sekretaris Dinas Perdagangan Kota Salatiga

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diikuti Uraian? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Jumlah Pedagang	-	1. Perdagangan 2. Pedagang	Banyaknya pelaku usaha yang menjalankan tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa Jumlah Pedagang	1
2	Jumlah Luasan Pasar	-	Pasar tradisional	Luas dari pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagan kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 Tentang Penataan Dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern	Januari - Desember 2025	Float	-	-	Berapa Jumlah Luasan Pasar	1
3	Jumlah Toko	-	Toko	Banyaknya bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 Tentang Penataan Dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern	Januari - Desember 2025	Integer	Jenis Toko: 1. Ruko 2. Los 3. Kios	-	Berapa Jumlah Toko	1
4	Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)	-	Pedagang Kaki Lima (PKL)	Banyaknya pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik pemerintah dan/atau swasta yang bersifat sementara/tidak menetap,sementara/tidak menetap.	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2012 Tentang Koordinasi Penataan Dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima	Januari - Desember 2025	Integer		-	Berapa Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)	1
5	Nilai Realisasi Ekspor	-	[K00420] Ekspor	Nilai realisasi dari kegiatan membawa keluar barang dari wilayah suatu negara, baik bersifat komersial maupun bukan komersial (barang hibah, sumbangan, hadiah), serta barang yang akan diolah di luar negeri dan hasilnya dimasukkan kembali ke negara tersebut secara legal.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	1. Wilayah 2. Perusahaan	-	Berapa Nilai Realisasi Ekspor	1
6	Nilai Realisasi Impor	-	[K00580] Impor	Nilai barang dan jasa yang dibeli oleh penduduk suatu negara dari penduduk negara lain yang menimbulkan arus keluar mata uang asing dari dalam negeri	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	1. Wilayah 2. Perusahaan	-	Berapa Nilai Realisasi Impor	1
7	Nilai Retribusi Pasar	-	1. [K01898] Retribusi Daerah 2. Pasar	Banyaknya pendapatan atas pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan (khusus untuk pasar)	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	Jenis Penerimaan: 1. Pelataran 2. Los 3. Kios 4. Penyewaan tanah dan bangunan	-	Berapa Nilai Retribusi Pasar	1
8	Rata-rata harga eceran komoditas	-	[K00501] Harga Konsumen/Harga Eceran	Rata-rata harga keekonomian barang dan jasa di tingkat konsumen setelah adanya intervensi pemerintah terkait pajak dan subsidi serta margin transportasi dan perdagangan	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float		-	Berapa Rata-rata harga eceran komoditas	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KOTA SALATIGA

AGUNG PRIYO A.P.M.M
NIP. 19750917 199501 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi**	: Dinas Perdagangan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon I	: Pemerintah Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon II**	: Kepala Dinas Perdagangan Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon III	: Sekretaris Dinas Perdagangan Kota Salatiga

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 Pedagang	1. Perdagangan 2. Pedagang	Banyaknya pelaku usaha yang menjalankan tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Nama Pasar	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Jumlah Pedagang	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Luasan Pasar	Pasar tradisional	Luas dari pasar yang dibangun dan dikelo oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Luas	Meter Persegi	1. Wilayah 2. Nama Pasar	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Jumlah Luasan Pasar	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Toko	Toko	Banyaknya bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	1. Wilayah 2. Nama Pasar	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Jumlah Toko	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)	Pedagang Kaki Lima (PKL)	Banyaknya pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. lokasi	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Jumlah Pedagang Kaki Lima (PKL)	Kota Salatiga	1
5	Nilai Realisasi Ekspor	[K00420] Ekspor	Nilai realisasi dari kegiatan membawa keluar barang dari wilayah suatu negara, baik bersifat komersial maupun bukan komersial (barang hibah, sumbangan, hadiah), serta barang yang akan diolah di luar negeri	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Dolar Amerika Serikat (USD)	1. Wilayah 2. Perusahaan	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Nilai Realisasi Ekspor	Kota Salatiga	1
6	Nilai Realisasi Impor	[K00580] Impor	Nilai barang dan jasa yang dibeli oleh penduduk suatu negara dari penduduk negara lain yang menimbulkan arus keluar mata uang asing dari dalam	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Dolar Amerika Serikat (USD)	1. Wilayah 2. Perusahaan	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Nilai Realisasi Impor	Kota Salatiga	1

			negeri													
7	Nilai Retribusi Pasar	1. [K01898] Retribusi Daerah 2. Pasar	Banyaknya pendapatan atas pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan (khusus untuk pasar)	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Rupiah	1. Wilayah 2. Jenis Penerimaan	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Nilai Retribusi Pasar	Kota Salatiga	1
8	Rata-rata harga eceran komoditas	[K00501] Harga Konsumen/Harga Eceran	Rata-rata harga keekonomian barang dan jasa di tingkat konsumen setelah adanya intervensi pemerintah terkait pajak dan subsidi serta margin transportasi dan perdagangan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Rata-rata	Rupiah	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Rata-rata harga eceran komoditas	Kota Salatiga	1
9	Persentase PKL yang menempati lokasi peruntukan terhadap jumlah PKL	Pedagang Kaki Lima (PKL)	Bagian dari Pedagang Kaki Lima (PKL) yang menempati lokasi sesuai peruntukan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa persentasenya semakin banyak	(Jumlah PKL yang yang menempati lokasi sesuai peruntukan) / (Jumlah PKL)	Persentase	Persen	Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perdagangan Kota Salatiga		Persentase PKL yang menempati lokasi peruntukan terhadap jumlah PKL	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KOTA SALATIGA

AGUNG PITOYO,A.P,M.M
NIP. 19750917 199501 1 001

DINAS PANGAN & PERTANIAN

KOMPILASI DATA PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 1

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**: K-25.3373.012

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Pangan dan Pertanian

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Menur No 27 Sidorejo Kota Salatiga

Telepon : (0298) 325572 Faksimile : (0298) 325572

E-mail : dispangtan@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Pangan dan Pertanian **(Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc)**

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Pangan dan Pertanian **(INNA KARTIKASARI, S.Pt, MM)**

Alamat : Jalan Menur No 27 Sidorejo Kota Salatiga

Telepon : (0298) 325572 Faksimile : (0298) 325572

E-mail : dispangtan@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Sektor pertanian memiliki peran penting dalam mendukung ketahanan pangan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pembangunan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, termasuk di wilayah perkotaan seperti Kota Salatiga. Meskipun dikenal sebagai kota dengan karakteristik urban yang kuat, Salatiga tetap memiliki potensi pertanian yang signifikan, terutama di sektor hortikultura, peternakan rakyat, perikanan air tawar, dan perkebunan skala kecil.

Untuk dapat merumuskan kebijakan yang tepat sasaran dan berkelanjutan, pemerintah daerah membutuhkan data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan komprehensif mengenai kondisi serta perkembangan sektor pertanian di wilayahnya. Oleh karena itu, penyusunan Buku Statistik Sektor Pertanian Kota Salatiga menjadi langkah strategis dalam mendukung perencanaan, evaluasi program, serta pengambilan keputusan yang berbasis data (*evidence-based policy*).

Kompilasi data ini disusun dengan tujuan:

1. Menyajikan data statistik yang meliputi subsektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, serta sarana dan prasarana pendukung pertanian. Data yang ditampilkan merupakan hasil kompilasi dari hasil survei lapangan oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga.
2. Menyediakan data statistik yang digunakan dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi kinerja Pemerintah Kota Salatiga yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
3. Menyediakan data statistik yang digunakan dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi di internal Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dll.

		Jumlah Ternak yang dipotong	[K01420] Pemotongan Ternak	Banyaknya ternak yang dijagal/dipotong dengan tujuan untuk mendapatkan daging, kulit, dan produk lainnya yang dapat dimanfaatkan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.	Januari - Desember 2025
		Jumlah produksi daging	[K01779] Produksi [K00338] Daging (Meatyield)	Banyaknya daging hasil pemotongan ternak termasuk bagian yang dapat dimakan (edible portion), misalnya jeroan dan daging variasi	Januari - Desember 2025
		Jumlah Produksi Telur Unggas	[K01779] Produksi	Banyaknya telur yang dihasilkan oleh unggas, termasuk yang ditetaskan, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi, dan diberikan kepada orang lain	Januari - Desember 2025
		Jumlah Produksi Susu	K01779] Produksi;	Banyaknya susu yang diproduksi oleh ternak, termasuk yang diberikan kepada anak ternak, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi, dan diberikan kepada orang lain	Januari - Desember 2025
		Luas Panen	[K01282] Panen	Luas area tanaman yang telah diambil hasilnya setelah tanaman tersebut cukup umur.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Produksi Palawija	[K01779] Produksi [K01280] Palawija	Kuantitas hasil budi daya tanaman palawija yang diukur berdasarkan luas panen dan produktivitas per hektare	Januari - Desember 2025
		Jumlah Petani	[K01744] Petani	Banyaknya perseorangan dan/atau keluarganya yang melakukan usaha pertanian tanaman pangan, tanaman hortikultura, atau tanaman perkebunan, dan/atau usaha peternakan	Januari - Desember 2025
		Jumlah Realisasi Pupuk Bersubsidi	[K01833] Pupuk	Banyaknya penyaluran pupuk dengan bantuan dari pemerintah untuk kebutuhan petani yang dilaksanakan atas dasar program pemerintah di sektor pertanian.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah	[K00305] Cadangan Pangan Pemerintah	Banyaknya persediaan bahan pangan pokok yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat.	Januari - Desember 2025
		Jumlah produksi bibit ikan	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya bibit hasil kegiatan pembiakan ikan dalam media baik air tawar, air laut, maupun air payau sampai umur, bentuk, dan ukuran tertentu, yang peruntukannya sebagai input untuk kegiatan budi daya pembesaran ikan	Januari - Desember 2025
		Luas Lahan Pertanian	[K01036] Lahan Pertanian/Agricultural Land	Besarnya luasan Lahan yang digunakan untuk mengusahakan tanaman pangan dan memelihara ternak.	Januari - Desember 2025
		Luas Lahan Sawah	[K01040] Lahan Sawah	Besarnya luasan Lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan), saluran untuk menahan/menyalurkan air, yang biasanya ditanami padi tanpa memandang dimana diperoleh/status lahan tersebut. Lahan tersebut termasuk lahan yang terdaftar di Pajak Bumi & Bangunan (PBB), iuran pembangunan daerah, lahan bengkok,	Januari - Desember 2025

				lahan serobotan, lahan rawa yang ditanami padi dan lahan bekas tanaman tahunan yang telah dijadikan sawah, baik yang ditanami padi maupun palawija.	
		Luas Baku Wadah Budi Daya Ikan Air Tawar	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk membudidayakan ikan Air Tawar	Januari - Desember 2025
		Jumlah Produksi Pembudidayaan Ikan Air Tawar	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya ikan konsumsi, ikan hias, dan rumput laut yang telah dipanen dari tempat pemeliharaan yang diusahakan oleh pelaku usaha budi daya ikan air tawar	Januari - Desember 2025
		Jumlah Pengelola Usaha Perikanan Ikan Air Tawar	[K01515] Pengelola Usaha Pertanian [K02286] Usaha Perikanan	Banyaknya orang yang memiliki tanggung jawab teknis, yuridis, dan ekonomis pada unit usaha perikanan (air tawar), baik secara langsung atau pun dengan pendelegasian pengelolaan kerja sehari-hari kepada seorang manajer.	Januari - Desember 2025
		Luas Baku Wadah pembenihan Ikan Air Tawar	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk pembenihan ikan Air Tawar	Januari - Desember 2025
		Jumlah Produksi Tanaman	[K01788] Produksi Pertanian	Banyaknya hasil dari setiap tanaman menurut bentuk produksi (hasil) yang diambil berdasarkan luas yang dipanen pada bulan/triwulan/semester laporan.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Kelompok Pembudidayaan Ikan (Pokdakan)	[K00826] Poktan	Banyaknya kumpulan petani budidaya ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Kelompok Pengolah Ikan (Poklahsar) Kota Salatiga	[K00826] Poktan	Banyaknya kumpulan petani pengolah ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Kelompok Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Banyaknya pangan yang belum mengalami pengolahan yang dapat dikonsumsi langsung dan/atau yang dapat menjadi bahan baku pengolahan Pangan.	Januari - Desember 2025
		Jumlah Pengembangan Industri Pangan Lokal (IPL)	Pangan Lokal	Banyaknya pengembangan usaha pengolahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal dengan skala usaha yang lebih besar dengan fokus untuk menghasilkan	Januari - Desember 2025

			bahan baku industri pengolahan pangan berbasis tepung.	

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: [6]

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [12]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) Pencatatan berdasarkan FGD - 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: 12

Individu - 1

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Lainnya (sebutkan) Laporan data dari bidang - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1

Systematic Random Sampling - 2

Stratified Random Sampling - 3 → *ke R.5.4*

Cluster Sampling - 4

Multi Stage Sampling - 5

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

Quota Sampling - 6

Accidental Sampling - 7

Purposive Sampling - 8 → *ke R.5.7*

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:

Individu

5.8. Unit Observasi:

Individu

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1

Tidak - 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: [10]

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: [2]

≤ SMP - 1

SMA/SMK - 2

Diploma I/II/III - 3

Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas *4* orang

Pengumpul data/enumerator *10* orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1] [2]

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

Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2		1
Data Entry	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: 12

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 12

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2		1
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Pangan dan Pertanian
Kota Salatiga

Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc
NIP. 196808031997031003

Badan Pusat Statistik

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Pangan dan Pertanian **Unit Kerja Eselon I** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Kepala Dinas Pangan dan Pertanian **Unit Kerja Eselon III** : Sekretaris Dinas Pangan dan Pertanian
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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	-	[K01753] Pola Pangan Harapan (PPH);	Angka yang menggambarkan jumlah dan komposisi atau ketersediaan pangan yang diperoleh dari perkalian persentase angka kecukupan energi setiap golongan bahan pangan dengan bobotnya.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Skor Pola Pangan Harapan (PPH) di Kota Salatiga?	1
2	Jumlah Ternak	-	[K02197] Ternak	Banyaknya hewan yang dipelihara atau diusahakan, yang produknya diperuntukkan sebagai penghasil pangan, bahan baku industri, jasa, dan/ atau hasil ikutannya, termasuk ternak hobi	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0	Berapa Jumlah Ternak di Kota Salatiga?	1
3	Jumlah Ternak yang dipotong	-	[K01420] Pemotongan Ternak	Banyaknya ternak yang disgal/dipotong dengan tujuan untuk mendapatkan daging, kulit, dan produk lainnya yang dapat dimanfaatkan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0	Berapa Jumlah Ternak yang dipotong di Kota Salatiga?	1
4	Jumlah produksi daging	-	[K01779] Produksi [K00338] Daging (Meatyield)	Banyaknya daging hasil pemotongan ternak termasuk bagian yang dapat dimakan (edible portion), misalnya jeroan dan daging variasi	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah produksi daging di Kota Salatiga?	1
5	Jumlah Produksi Telur Unggas	-	[K01779] Produksi	Banyaknya telur yang dihasilkan oleh unggas, termasuk yang ditetaskan, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi, dan diberikan kepada orang lain	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Produksi Telur Unggas di Kota Salatiga?	1
6	Jumlah Produksi Susu	-	K01779] Produksi;	Banyaknya susu yang diproduksi oleh ternak, termasuk yang diberikan kepada anak ternak, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi, dan diberikan kepada orang lain	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0	Berapa Jumlah Produksi Susu di Kota Salatiga?	1
7	Luas Panen	-	[K01282] Panen	Luas area tanaman yang telah diambil hasilnya setelah tanaman tersebut cukup umur	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Luas Panen di Kota Salatiga?	1
8	Jumlah Produksi Palawija	-	[K01779] Produksi [K01280] Palawija	Kuantitas hasil budi daya tanaman palawija yang diukur berdasarkan luas panen dan produktivitas per hektare	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0	Berapa Jumlah Produksi Palawija di Kota Salatiga?	1
9	Jumlah Petani	-	[K01744] Petani	Banyaknya perseorangan dan/atau keluarganya yang melakukan usaha pertanian tanaman pangan, tanaman hortikultura, atau tanaman perkebunan, dan/atau usaha peternakan	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Petani di Kota Salatiga?	1
10	Jumlah Realisasi Pupuk Bersubsidi		[K01833] Pupuk	Banyaknya penyaluran pupuk dengan bantuan dari pemerintah untuk kebutuhan petani yang dilaksanakan atas dasar program pemerintah di sektor pertanian.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Realisasi Pupuk Bersubsidi di Kota Salatiga?	1
11	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah	-	[K00305] Cadangan Pangan Pemerintah	Banyaknya persediaan bahan pangan pokok yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah di Kota Salatiga?	1
12	Jumlah produksi bibit ikan	Jumlah Produksi Pembenihan Ikan Air Tawar	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya bibit hasil kegiatan pembiakan ikan dalam media baik air tawar, air laut, maupun air payau sampai umur, bentuk, dan ukuran tertentu, yang peruntukannya sebagai input untuk kegiatan budi daya pembesaran ikan	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah produksi bibit ikan di Kota Salatiga?	1
13	Luas Lahan Pertanian	-	[K01036] Lahan Pertanian/Agricultural Land	Besarnya luasan Lahan yang digunakan untuk mengusahakan tanaman pangan dan memelihara ternak.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Luas Lahan Pertanian di Kota Salatiga?	1
14	Luas Lahan Sawah	-	[K01040] Lahan Sawah	Besarnya luasan Lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan), saluran untuk mengairi/menyalurkan air, yang biasanya ditanami padi tanpa memandang dimana diperoleh/status lahan tersebut. Lahan tersebut termasuk lahan yang terdaftar di Pajak Bumi & Bangunan (PBB), iuran pembangunan daerah, lahan bengkok, lahan sarobotan, lahan rawa yang ditanami padi dan lahan bekas tanaman tahunan yang telah dijadikan sawah, baik yang ditanami padi maupun palawija.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Luas Lahan Sawah di Kota Salatiga?	1
15	Luas Baku Wadah Budi Daya Ikan Air Tawar	-	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk membudidayakan ikan Air Tawar	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2026	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Luas Baku Wadah Budi Daya Ikan Air Tawar di Kota Salatiga?	1
16	Jumlah Produksi Pembudidayaan Ikan Air Tawar	-	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya ikan konsumsi, ikan hias, dan rumput laut yang telah dipanen dari tempat pemeliharaan yang diusahakan oleh pelaku usaha budi daya ikan air tawar	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2027	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Produksi Pembudidayaan Ikan Air Tawar di Kota Salatiga?	1
17	Jumlah Pengelola Usaha Perikanan Ikan Air Tawar	-	[K01515] Pengelola Usaha Pertanian [K02286] Usaha Perikanan	Banyaknya orang yang memiliki tanggung jawab teknis, yuridis, dan ekonomis pada unit usaha perikanan (air tawar), baik secara langsung atau pun dengan pendelegasian pengelolaan kerja sehari-hari kepada seorang manajer.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2028	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Pengelola Usaha Perikanan Ikan Air Tawar di Kota Salatiga?	1
18	Luas Baku Wadah pembenihan Ikan Air Tawar	-	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk pembenihan ikan Air Tawar	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2029	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Luas Baku Wadah pembenihan Ikan Air Tawar di Kota Salatiga?	1
19	Jumlah Produksi Tanaman	-	[K01788] Produksi Pertanian	Banyaknya hasil dari setiap tanaman menurut bentuk produksi (hasil) yang diambil berdasarkan luas yang dipanen pada bulan/triwulan/semester laporan.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2030	Januari - Desember 2025	Float	-	Nilai minimal = 0	Berapa Jumlah Produksi Tanaman di Kota Salatiga?	1
20	Jumlah Kelompok Pembudidayaan Ikan (Pokdakan)	-	[K00826] Poktan	Banyaknya kumpulan petani budidaya ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2031	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Kelompok Pembudidayaan Ikan (Pokdakan) di Kota Salatiga?	1
21	Jumlah Kelompok Pengolah Ikan (Poklahsar) Kota Salatiga	-	[K00826] Poktan	Banyaknya kumpulan petani pengolah ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2032	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Kelompok Pengolah Ikan (Poklahsar) Kota Salatiga di Kota Salatiga?	1
22	Jumlah Kelompok Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	-	Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Banyaknya pangan yang belum mengalami pengolahan yang dapat dikonsumsi langsung dan/atau yang dapat menjadi bahan baku pengolahan Pangan.	Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pangan Sub Urusan Keamanan Pangan	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal =	Berapa Jumlah Kelompok Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) di Kota Salatiga?	1

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (7) Dapat Diakses Umum? Ya -1
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
23	Jumlah Pengembangan Industri Pangan Lokal (IPL)	-	Pangan Lokal	Banyaknya pengembangan usaha pengolahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal dengan skala usaha yang lebih besar dengan fokus untuk menghasilkan bahan baku industri pengolahan pangan berbasis tepung.	Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Standar Mutu Produk Pangan Lokal Dalam Rangka Penganekaragaman Pangan	Januari - Desember 2025	Integer	-	Nilai minimal = 0 Nilai maximal = -	Berapa Jumlah Pengembangan Industri Pangan Lokal (IPL) di Kota Salatiga?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Plt. KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
Kepala Bidang Organisasi Setda Kota Salatiga

DISPANGTAN

Ir. LIBITYA EDDY SANTOSO, M.Sc
NIP 196808080319970031003

Badan Pusat Statistik

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Pangan dan Pertanian
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I : Pemerintah Kota Salatiga
			Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Pangan dan Pertanian
			Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Pangan dan Pertanian

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 – Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1: Indikator Pembangun – Nama	Jika Kolom (10) berkode 2: Variabel Pembangun – Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2: Variabel Pembangun – Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2: Variabel Pembangun – Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Ya -1 / Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	[K01753] Pola Pangan Harapan (PPH);	Angka yang menggambarkan jumlah dan komposisi atau ketersediaan pangan yang diperoleh dari perkalian persentase angka kecukupan energi setiap golongan bahan pangan dengan bobotnya.	Skor PPH Kota menunjukkan tingkat keberagaman dan keseimbangan konsumsi pangan; semakin tinggi skor berarti pola konsumsi masyarakat semakin baik, dan indikator ini bermanfaat untuk mengukur kualitas konsumsi serta menjadi dasar program gizi dan diversifikasi pangan.		Indeks	-	[32020026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		1. Konsumsi aktual 2. Total Energi	Kabupaten/Kota	1
2	Jumlah Ternak	[K02197] Ternak	Banyaknya hewan yang dipelihara atau diusahakan, yang produknya diperuntukkan sebagai penghasil pangan, bahan baku industri, jasa, dan/ atau hasil ikutannya, termasuk ternak hobi	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar.	Penjumlahan	Total	Ekor	1. [32010026] Wilayah 2. [24120030] jenis ternak	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Ternak	Kabupaten/Kota	1
3	Jumlah Ternak yang dipotong	[K01420] Pemotongan Ternak	Banyaknya ternak yang dijagal/dipotong dengan tujuan untuk mendapatkan daging, kulit, dan produk lainnya yang dapat dimanfaatkan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar. Data Ternak yang Dipotong menunjukkan tingkat konsumsi dan pemanfaatan ternak, pemotongan yang tinggi mencerminkan peningkatan konsumsi, namun bila berlebihan dapat mengurangi populasi, dan data ini bermanfaat untuk keseimbangan produksi dan regenerasi ternak.	Penjumlahan	Total	Ekor	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Ternak yang dipotong	Kabupaten/Kota	1
4	Jumlah produksi daging	[K01779] Produksi [K00338] Daging	Banyaknya daging hasil pemotongan ternak termasuk bagian yang dapat dimakan (edible portion), misalnya jeroan dan daging variasi	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah [24120030] Jenis Ternak	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota		Jumlah produksi daging	Kabupaten/Kota	1
5	Jumlah Produksi Telur Unggas	[K01779] Produksi	Banyaknya telur yang dihasilkan oleh unggas, termasuk yang ditetaskan, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi, dan diberikan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah;	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota		Jumlah Produksi Telur Unggas	Kabupaten/Kota	1
6	Jumlah Produksi Susu	K01779] Produksi;	Banyaknya susu yang diproduksi oleh ternak, termasuk yang diberikan kepada anak ternak, rusak, diperdagangkan, dikonsumsi,	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Volume	Liter	[32010026] Wilayah;	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota		Jumlah Produksi Susu	Kabupaten/Kota	1
7	Luas Panen	[K01282] Panen	Luas area tanaman yang telah diambil hasilnya setelah tanaman tersebut cukup umur.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Luas	Meter persegi	1. Wilayah 2. Jenis Komoditas (Padi, Palawija,	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Luas Panen	Kabupaten/Kota	1
8	Jumlah Produksi Palawija	[K01779] Produksi [K01280] Palawija	Kuantitas hasil budi daya tanaman palawija yang diukur berdasarkan luas panen dan produktivitas per hektare	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Luas Panen x produktivitas per hektare	Massa	Ton	[32010026] Wilayah;	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota		Jumlah Produksi Palawija	Kabupaten/Kota	1
9	Jumlah Petani	[K01744] Petani	Banyaknya perseorangan dan/atau keluarganya yang melakukan usaha pertanian tanaman pangan, tanaman hortikultura, atau tanaman perkebunan, dan/atau usaha peternakan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Pertanian	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Petani	Kabupaten/Kota	1
10	Jumlah Realisasi Pupuk Bersubsidi	[K01633] Pupuk	Banyaknya penyaluran pupuk dengan bantuan dari pemerintah untuk kebutuhan petani yang dilaksanakan atas dasar program pemerintah di sektor pertanian.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar; Data Penyaluran Pupuk Bersubsidi menunjukkan efektivitas subsidi, penyaluran tepat sasaran mendukung produktivitas.	Penjumlahan	Total	1. Kg2. Ton	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Realisasi Pupuk Bersubsidi	Kabupaten/Kota	1
11	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah	[K00305] Cadangan Pangan Pemerintah	Banyaknya persediaan bahan pangan pokok yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Ton	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah	Kabupaten/Kota	1
12	Jumlah produksi bibit ikan	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya bibit hasil kegiatan pembiakan ikan dalam media baik air tawar, air laut, maupun air payau sampai umur, bentuk, dan ukuran tertentu, yang peruntukannya sebagai input untuk kegiatan budi daya	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah produksi bibit ikan	Kabupaten/Kota	1
13	Luas Lahan Pertanian	[K01036] Lahan Pertanian/Agricultural Land	Besarnya luasan Lahan yang digunakan untuk mengusahakan tanaman pangan dan memelihara ternak.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	hektar	[32020026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota		Luas Lahan Pertanian	Kabupaten/Kota	1
14	Luas Lahan Sawah	[K01040] Lahan Sawah	Besarnya luasan Lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan), saluran untuk menahan/menyalurkan air, yang biasanya ditanami padi tanpa memandang dimana diperoleh/status lahan tersebut. Lahan tersebut termasuk lahan yang terdaftar di Pajak Bumi & Bangunan (PBB), iuran pembangunan daerah, lahan bengkok, lahan serobotan, lahan rawa yang ditanami padi dan lahan bekas tanaman tahunan yang telah dijadikan sawah, baik yang ditanami padi maupun palawija.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	hektar	1. [32020026] Wilayah 2. Jenis Pengairan/ Irigasi	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Luas Lahan Sawah	Kabupaten/Kota	1
15	Luas Baku Wadah Budi Daya Ikan Air Tawar	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk membudidayakan ikan Air Tawar	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah;	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Luas Baku Wadah Budi Daya Ikan Air Tawar	Kabupaten/Kota	1
16	Jumlah Produksi Pembudidayaan Ikan Air Tawar	[K01779] Produksi; [K01405] Pembudidayaan Ikan	Banyaknya ikan konsumsi, ikan hias, dan rumput laut yang telah dipanen dari tempat pemeliharaan yang diusahakan oleh pelaku usaha budi daya ikan air tawar	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Produksi Pembudidayaan Ikan Air Tawar	Kabupaten/Kota	1
17	Jumlah Pengelola Usaha Perikanan Ikan Air Tawar	[K01515] Pengelola Usaha Pertanian [K02266] Usaha Perikanan	Banyaknya orang yang memiliki tanggung jawab teknis, yuridis, dan ekonomis pada unit usaha perikanan (air tawar), baik secara langsung atau pun dengan pendelegasian pengelolaan kepada seberi-	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Orang	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Pengelola Usaha Perikanan Ikan Air Tawar	Kabupaten/Kota	1
18	Luas Baku Wadah pembenihan Ikan Air Tawar	[K01405] Pembudidayaan Ikan;	Luas permukaan tempat atau bangunan atau bejana yang berupa lahan, perairan, kurungan, jaring, dan/atau rakit yang digunakan untuk pembenihan ikan Air Tawar	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Massa	Kilogram	[32010026] Wilayah;	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Luas Baku Wadah pembenihan Ikan Air Tawar	Kabupaten/Kota	1
19	Jumlah Produksi Tanaman	[K01768] Produksi Pertanian	Banyaknya hasil dari setiap tanaman menurut bentuk produksi (hasil) yang diambil berdasarkan luas yang dipanen pada bulan/triwulan/semester laporan.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Kilogram	[32020026] Wilayah [24120237] Sektor Pertanian	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Produksi Tanaman	Kabupaten/Kota	1
20	Jumlah Kelompok Pembudidayaan Ikan (Pokdakan)	[K00626] Poktan	Banyaknya kumpulan petani budidaya ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Kelompok	1. Wilayah 2. Kelas Kelompok	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Kelompok Pembudidayaan Ikan (Pokdakan)	Kabupaten/Kota	1

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		Jika Kolom (10) berkode 2			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Ya -1 Tidak -2
										Indikator Pembangun		Variabel Pembangun				
										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)
21	Jumlah Kelompok Pengolah Ikan (Poklahsar) Kota Salatiga	[K00826] Poktan	Banyaknya kumpulan petani pengolah ikan yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Kelompok	1. Wilayah 2. Kelas Kelompok	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Kelompok Pengolah Ikan (Poklahsar) Kota Salatiga	Kabupaten/Kota	1
22	Jumlah Kelompok Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Banyaknya pangan yang belum mengalami pengolahan yang dapat dikonsumsi langsung dan/atau yang dapat menjadi bahan baku pengolahan Pangan.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Unit	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Kelompok Pengguna Layanan Penghasil Pangan Segar Asal Tumbuhan	Kabupaten/Kota	1
23	Jumlah Pengembangan Industri Pangan Lokal (IPL)	Pangan Lokal	Banyaknya pengembangan usaha pengolahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal dengan skala usaha yang lebih besar dengan fokus untuk menghasilkan bahan baku industri pengolahan pangan berbasis tepung.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlahnya semakin besar	Penjumlahan	Total	Unit	[32010026] Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Pangan dan Pertanian Kota Salatiga		Jumlah Pengembangan Industri Pangan Lokal (IPL)	Kabupaten/Kota	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
a.n. KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
Kepala Bidang Organisasi Setda Kota Salatiga

Ir. SETYA EDDY SANTOSO, M.Sc
NIP. 196808080319970310003



DPUPR

PENCACAHAN LENGKAP KONDISI JALAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Pencancahan Lengkap Kondisi Jalan Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 1

Pencancahan 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:

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 321836 Faksimile : (0298) 321836

E-mail : dpupr@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kabid Bina Marga

Alamat : Jl. A Yani No. 14 Salatiga

Telepon : (0298) 321836 Faksimile : (0298) 321836

E-mail : dpupr@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Jalan merupakan prasarana infrastruktur dasar yang dibutuhkan manusia untuk dapat melakukan pergerakan dari suatu lokasi ke lokasi lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan. Ketersediaan jalan menjadi hal yang dianggap mendesak manakala kegiatan ekonomi masyarakat mengalami pertumbuhan yang cukup.

Penyelenggaraan jalan terbagi atas tiga kewenangan yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Dalam hal ini penyelenggaraan jalan diartikan sebagai kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan jalan. Penyelenggara jalan wajib mengusahakan agar jalan dapat digunakan sebesar-besar kemakmuran rakyat, terutama untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional, sehingga perlu didukung oleh kondisi jalan yang baik.

Mengingat pentingnya peran jalan dalam sistem jaringan transpotasi, maka sangat diperlukan penyusunan updating kondisi jalan sebagai bagian dari program penanganan, pengembangan dan pembinaan jalan. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Salatiga adalah institusi pemerintah yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan jalan dan jembatan di Kota Salatiga.

Pada saat ini jalan di Kota Salatiga perlu untuk disusun dalam sebuah data base agar bisa segera diambil langkah – langkah kebijakan apabila keadaannya diketahui sudah kritis sehingga tidak sampai membahayakan pengguna jalan/ jembatan.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tersedianya data kondisi jalan yang dapat menjadi acuan dan dasar penetapan penanganan jalan secara cepat dan tepat sehingga dapat mendukung peningkatan pelayanan sistem jaringan jalan yang ada.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**27**	**10**	**2025**	s.d.	**30**	**10**	**2025**
2. Desain	**31**	**10**	**2025**	s.d.	**2**	**11**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**3**	**11**	**2025**	s.d.	**1**	**12**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**2**	**12**	**2025**	s.d.	**13**	**12**	**2025**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**14**	**12**	**2025**	s.d.	**18**	**12**	**2025**
6. Diseminasi Hasil	**19**	**12**	**2025**	s.d.	**22**	**12**	**2025**
7. Evaluasi	**23**	**12**	**2025**	s.d.	**25**	**12**	**2025**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
	Panjang Jalan dalam Kondisi Baik	Panjang Jalan dalam Kondisi Baik	Kondisi jalan tidak memiliki kerusakan pada permukaannya	Jan-Des
	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Ringan	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Ringan	Kondisi jalan memiliki gelombang tetapi tidak memiliki kerusakan permukaan	Jan-Des
	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Sedang	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Sedang.	Kondisi jalan adanya kerusakan pada permukaan dan penambalah tidak lebih daei 20% luasan yang ditinjau	Jan-Des
	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Berat	Panjang Jalan dalam Kondisi Rusak Berat	Kondisi jalan terkelupas cukup besar 20-60% dari ruas jalan yang ditinjau, disertai kerusakan pada lapis pondasi seperti amblas, sungkur, dan seterusnya.	Jan-Des

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: [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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [4]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) ..... - 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) Jalan	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

5.3. [ ]

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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: [10]

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya Desk OPD	- 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	8 orang
Pengumpul data/enumerator	16 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2		[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2		[2]
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: [8]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 12

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro			

Mengetahui, 31 Maret 2026
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga

Ir. SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T., M.T
NIP. 19781227 200502 1 003

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Pencancahan Lengkap Kondisi Jalan Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Unit Kerja Eselon III :
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	Panjang Jalan kondisi baik	PJB	Jalan	Kondisi jalan tidak memiliki kerusakan pada permukaannya	Mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman, manual, dan tata cara sesuai peraturan perundangundangan.	Okt - Des	Float	Survey < 50 poin		Berapa Panjang Jalan Kondisi Baik?	1
2	Panjang Jalan kondisi rusak ringan	PJRR	Jalan	Kondisi jalan memiliki gelombang tetapi tidak memiliki kerusakan permukaan	Mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman, manual, dan tata cara sesuai peraturan perundangundangan.	Okt - Des	Float	Survey 50 - 100 Poin		Berapa Panjang Jalan Kondisi Rusak Ringan?	1
3	Panjang Jalan kondisi rusak sedang	PJRS	Jalan	Kondisi jalan adanya kerusakan pada permukaan dan penambalah tidak lebih dari 20% luasan yang ditinjau	Mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman, manual, dan tata cara sesuai peraturan perundangundangan.	Okt - Des	Float	Survey 100 - 150 Poin		Berapa Panjang Jalan Kondisi Rusak Sedang?	1
4	Panjang Jalan kondisi rusak berat	PJRB	Jalan	Kondisi jalan terkelupas cukup besar 20-60% dari ruas jalan yang ditinjau, disertai kerusakan pada lapis pondasi seperti amblas, sungkur, dan seterusnya.	Mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman, manual, dan tata cara sesuai peraturan perundangundangan.	Okt - Des	Float	Survey >150 Poin		Berapa Panjang Jalan Kondisi Rusak Berat?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Ir. SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T., M.T

NIP. 19781227 200502 1 003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Pencancahan Lengkap Kondisi Jalan Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : **Pemerintah Kota Salatiga** **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang** **Unit Kerja Eselon III** : **Bidang Binamarga**	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)				

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	Kondisi Jalan	Jalan	Kegiatan survei dan pelaksanaan pemeliharaan jalan, kegiatan pemeriksaan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan dilakukan dengan mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman, manual, dan tata cara sesuai peraturan perundangundangan.	poin nilai hasil survey < 50 poin = Baik; 50 - 100 point = sedang; 100 - 150 poin = rusak ringan; >150 poin = Rusak berat. Yang kemudian didapatkan panjang kerusakan dan persentase.	Nilai SDI yang didapatkan dari hasil survey di kondisi lapangan, poin nilai hasil survey < 50 poin = Baik; 50 - 100 point = sedang; 100 - 150 poin = rusak ringan; >150 poin = Rusak berat.	Indeks	% / km		2			Survei Kondisi Jalan			Tingkat Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Ir. SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T., M.T

NIP. 19781227 200502 1 003



DINKOPUKM

KOMPILASI DATA KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL MENEGAH (UMKM) KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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? 2

Ya - 1

Tidak (- 2)

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi**: .....

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Dipomenggolo, Rejosari Kel. Pulutan Kec. Sidorejo Kota Salatiga

Telepon : (0298) 3419274 Faksimile : (0298) 3419274

E-mail : dinkopukm@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 2 : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Alamat : Jl. Dipomenggolo, Rejosari Kel. Pulutan Kec. Sidorejo Kota Salatiga

Telepon : (0298) 3419274 Faksimile : (0298) 3419274

E-mail : dinkopukm@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi, KSP/KSPPS yang termasuk dalam klasifikasi usaha KSP/KSPPS I dan II wajib menyampaikan laporan keuangan setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota.

Pendataan Koperasi Kota Salatiga merupakan gambaran hasil pelaksanaan kegiatan pelapor data koperasi melalui online data sistem (ODS) Tahun 2024 yang menjadi sumber informasi bagi pemakai nya, dan juga menjadi instrumen kerangka acuan penyusunan perencanaan dimasa yang akan datang. Selain itu hasil dari kompilasi data koperasi bisa digunakan untuk monitoring dan evaluasi salah satunya dalam penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2024.

Selain itu Usaha Menengah Kecil Mikro (UMKM) juga perlu menyampaikan data secara berkala. Kemudahan akses informasi akan menjadi penolong bagi pelaku UMKM agar terus dapat bertahan dan mendorong agar tercapai kemandirian, serta menjadi UKM yang naik kelas, dilihat dari sisi omzet, permodalan maupun daerah penjualan, maka perlu disusun pendataan UMKM Binaan sebagai potensi dan Pengembangan UKM dalam bentuk Portal Informasi Terpadu (pintarumkm.salatiga.go.id).

Dengan adanya pendataan terintegerasi sehingga diharapkan dapat membantu kinerja Pemerintah Kota Salatiga dalam upaya memajukan sektor UMKM dan memberikan gambaran dan pusat informasi pelaku usaha untuk mengakses berbagai macam kegiatan maupun fasilitas yang dilakukan oleh Pemerintah.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Kompilasi data koperasi dan UMKM dilaksanakan untuk mendapatkan indikator koperasi dan UMKM di Kota Salatiga diantaranya:

1. Jumlah koperasi
2. Jumlah anggota koperasi
3. Jumlah modal koperasi
4. Nilai aset koperasi
5. Jumlah nilai usaha koperasi
6. Jumlah sisa hasil usaha (SHU) koperasi
7. Jumlah Usaha Kecil dan Menangah (UKM)
8. Persentase Koperasi Aktif
9. Presentase Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Berdasarkan Sektor Usaha
10. Presentase Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**02**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**02**	**02**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Koperasi	[K00973] Koperasi	Banyaknya badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan	Januari – Desember 2025

				para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.	
	2	Jumlah Anggota Koperasi	[K00107] Anggota Koperasi	Banyaknya anggota yang meliputi pemilik dan pengguna jasa koperasi yang dicatat dalam buku daftar anggota.	Januari – Desember 2025
	3	Jumlah Modal Koperasi	[K01197] Modal [K00973] Koperasi	Banyaknya harta benda, baik uang maupun barang, yang dapat dipergunakan untuk menghasilkan sesuatu yang menambah	Januari – Desember 2025
	4	Nilai Aset Koperasi	[K00973] Koperasi [K00159] Aset	Banyaknya semua kekayaan yang dipunyai oleh individu ataupun kelompok, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang memiliki nilai akan manfaat bagi setiap orang atau perusahaan	Januari – Desember 2025
	5	Nilai Omzet/ Volume Usaha Koperasi	[K00973] Koperasi [K01255] Omzet	Nilai penjualan total usaha selama periode tertentu	Januari – Desember 2025
	6	Jumlah Selisih Hasil Usaha (SHU)	1. Koperasi 2. Selisih Hasil Usaha (SHU)	Banyaknya Surplus Hasil Usaha atau Defisit Hasil Usaha yang diperoleh dari hasil usaha atau pendapatan Koperasi dalam satu tahun buku setelah dikurangi dengan pengeluaran atas berbagai beban usaha.	Januari – Desember 2025
	7	Persentase koperasi aktif	Koperasi	Bagian dari koperasi yang statusnya masih aktif	Januari – Desember 2025

	8	Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Banyaknya usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan (Undang-Undang republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil dan menengah) mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.	Januari – Desember 2025	
	9	Presentase Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Berdasarkan Sektor Usaha	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Persentase jumlah UMKM berdasarkan sektor usaha perwilayah atau kelurahan	Januari – Desember 2025	
	10	Presentase Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Bagian dari koperasi yang memiliki Nomor Induk Berusaha	Januari – Desember 2025	

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 8

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder (- 8)

Lainnya (sebutkan) input data mandiri - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 32

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) Pintarumkm.salatiga.go.id (- 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:

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	→ *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:

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: [8]

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:

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	1 orang
Pengumpul data/enumerator	2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: 1

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

7.3. Unit Analisis: 4

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DINKOP UKM

Dr. BAYU JOKO MULYONO, S.Sos,M.Si
NIP. 19750402003121008

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon I** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Kepala Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon III** : Sekretaris Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (3) 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 Koperasi	[K00973] Koperasi	Banyaknya badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi 3. Status Keaktifan	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Jumlah Koperasi	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Anggota Koperasi	[K00107] Anggota Koperasi	Banyaknya anggota yang meliputi pemilik dan pengguna jasa koperasi yang dicatat dalam buku daftar anggota.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi 3. Jenis Kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Jumlah Anggota Koperasi	Kota Salatiga	1
3	Jumlah Modal Koperasi	[K01197] Modal [K00973] Koperasi	Banyaknya harta benda, baik uang maupun barang, yang dapat dipergunakan untuk menghasilkan sesuatu yang menambah kekayaan dan sebagainya	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Jumlah Modal Koperasi	Kota Salatiga	1
4	Nilai Aset Koperasi	[K00973] Koperasi [K00159] Aset	Banyaknya semua kekayaan yang dipunyai oleh individu ataupun kelompok, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang memiliki nilai akan manfaat bagi setiap orang atau perusahaan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Nilai Aset Koperasi	Kota Salatiga	1
5	Nilai Omzet/ Volume Usaha Koperasi	[K00973] Koperasi [K01255] Omzet	Nilai penjualan total usaha selama periode tertentu	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Nilai Omzet/ Volumme Usaha Koperasi	Kota Salatiga	1
6	Jumlah Sisa Hasil Usaha (SHU)	1. Koperasi 2. Sisa Hasil Usaha (SHU)	Banyaknya Surplus Hasil Usaha atau Defisit Hasil Usaha yang diperoleh dari hasil usaha atau pendapatan Koperasi dalam satu tahun	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Nilai	Rupiah	1. Wilayah 2. Jenis Koperasi	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota	-	Jumlah Sisa Hasil Usaha (SHU)	Kota Salatiga	1

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)
			buku setelah dikurangi dengan pengeluaran atas berbagai beban usaha.									Salatiga				
7	Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Banyaknya usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan (Undang- Undang republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil dan menengah) mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Total	Unit	1. Wilayah 2. Sektor Usaha 3. Kepemilikan Nomor Induk Berusaha	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	Kota Salatiga	1
8	Persentase Koperasi Aktif	Koperasi Aktif	Bagian dari koperasi yang statusnya aktif	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa persentasenya semakin banyak	(Jumlah koperasi aktif) / (jumlah koperasi) x 100	Persentase	Persen	1. Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	1. Jumlah koperasi aktif 2. Jumlah koperasi	Kota Salatiga	1
9	Presentase Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Berdasarkan Sektor Usaha	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Persentase jumlah UMKM berdasarkan sektor usaha perwilayah atau kelurahan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa persentasenya semakin banyak	Persentase sektor usaha umkm = (jumlah UMKM di tiap sektor) / (jumlah keseluruhan UMKM pada suatu wilayah) x 100	Persentase	Persen	1. Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	1. Jumlah UMKM menurut sektor 2. Jumlah UMKM	Kota Salatiga	1
10	Presentase Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)	Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Bagian dari koperasi yang memiliki Nomor Induk Berusaha	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa persentasenya semakin banyak	Persentase UMKM sudah memiliki NIB = (jumlah UMKM memiliki NIB pada suatu wilayah) / (jumlah keseluruhan UMKM pada suatu wilayah) x 100	Persentase	Persen	1. Wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menangah (UMKM) Kota Salatiga	-	1. Jumlah UMKM yang memiliki NIB 2. Jumlah UMKM	Kota Salatiga	1

Salatiga , 31 Maret 20 26

Mengetahui,

KEPALA DINAS KOPERASI UKM

KOTA SALATIGA

Dr. BAYU JOKO MULYONO, S.Sos.M.Si

NIP. 1975040 200312 1 008

DISBUDPAR

- **KOMPILASI DATA KEBUDAYAAN KOTA SALATIGA**
- **KOMPILASI DATA PARAWISATA KOTA SALATIGA**

- ☑ **METADATA STATISTIK KEGIATAN**
- ☑ **METADATA STATISTIK VARIABEL**
- ☑ **METADATA STATISTIK INDIKATOR**



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 3432437 Faksimile : (0298) 3432437

E-mail : disbudpar@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Alamat : Jl. Diponegoro No.37 Salatiga

Telepon : (0298) 3432437 Faksimile : (0298) 3432437

E-mail : disbudpar@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah Organisasi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Bidang Kebudayaan dan Bidang Pariwisata. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bidang Kebudayaan adalah sub urusan kebudayaan, sub urusan kesenian tradisional, sub urusan Sejarah, sub urusan cagar budaya dan sub urusan permuseuman dilingkup kebudayaan dan kesenian tradisional serta Sejarah, cagar budaya dan permuseuman. Dalam melaksanakan kewenangan di Bidang Kebudayaan salah satu tugas yang dilakukan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah mengumpulkan serta mengolah data yang berhubungan dengan Kebudayaan di Kota Salatiga & mendiseminasikan data-data tersebut.

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pariwisata sub urusan destinasi pariwisata, sub urusan pemasaran pariwisata, sub urusan pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan pelindungan hak kekayaan intelektual serta sub urusan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif di lingkup destinasi pariwisata dan pemasaran pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata. Dalam melaksanakan kewenangan di Bidang Pariwisata salah satu tugas yang dilakukan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah menghimpun data-data yang terkait dengan urusan Pariwisata kemudian mendiseminasikan data-data yang sudah dihimpun.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan membuat kompilasi data Kebudayaan dan Pariwisata adalah untuk mendiseminasikan data-data terkait Organisasi Kesenian, Organisasi Penghayat Kepercayaan terjadap Tuhan YME, Kajian Benda Cagar Budaya, Kajian Bangunan Cagar Budaya dan Event Kebudayaan, Banyaknya Fasilitas Pariwisata, Kunjungan Wisatawan, Pelaku Ekonomi Kreatif di Kota Salatiga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**Januari**	**2025**	s.d.	**15**	**Januari**	**2025**

2. Desain	**16**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**Februari**	**2025**	s.d.	**31**	**Desember**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**Juli**	**2025**	s.d.	**10**	**Januari**	**2025**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**11**	**Januari**	**2026**	s.d.	**25**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**26**	**Januari**	**2026**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**Februari**	**2026**	s.d.	**31**	**Maret**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Sanggar Seni budaya	Organisasi	Banyaknya sekumpulan orang yang melakukan kegiatan kesenian	Januari s.d Desember 2025
2.	Jumlah Penghayat Kepercayaan	Kepercayaan Tradisional	Banyaknya penghayat kepercayaan adalah mereka yang menganut aliran kepercayaan di luar enam agama dominan yang dikenal masyarakat umum di Indonesia seperti Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu. Adanya aliran kepercayaan tersebut merupakan warisan yang diturunkan oleh leluhur berbagai daerah yang ada di Indonesia.	Januari s.d Desember 2025
3.	Jumlah Kajian Benda Cagar Budaya	- Kajian - Benda Cagar Budaya	Banyaknya kajian benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan Sejarah perkembangan manusia.	Januari s.d Desember 2025
4.	Jumlah Bangunan Cagar Budaya	- Kajian - Bangunan Cagar Budaya	Banyaknya kajian susunan bangunan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan	Januari s.d Desember 2025

			ruang berdinding dan/atau tidak berdinding dan beratap.	
5.	Jumlah Event Kebudayaan	- Event - Kebudayaan	Banyaknya kegiatan yang diselenggarakan berhubungan dengan kebudayaan dan pariwisata yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Salatiga	Januari s.d Desember 2025
6.	Jumlah Fasilitas	Pariwisata	Banyaknya fasilitas atau sarana yang disediakan untuk mendukung kenyamanan, keselamatan dan kemudahan wisatawan saat berkunjung pada suatu destinasi wisata.	Januari s.d Desember 2025
7.	Jumlah Kunjungan	Wisatawan	Banyaknya orang yang melakukan perjalanan untuk tujuan rekreasi, beristirahat, berbisnis, melakukan kunjungan keagamaan atau perjalanan studi.	Januari s.d Desember 2025
8.	Jumlah Pelaku	Ekonomi Kreatif	Banyaknya orang atau perorangan yang melakukan kegiatan ekonomi yang menggabungkan krearivitas, pengetahuan dan keahlian untuk menghasilkan nilai tambah melalui produksi, distribusi dan konsumsi barang & jasa.	Januari s.d Desember 2025

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [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) Organisasi - (8)

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1
Supervisi - 2
Task Force - 4
Lainnya (sebutkan) desk OPD (- 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 5 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya (-1)
Tidak -2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (-1)	Tidak -2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya -1	Tidak (-2)	[2]
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: [8]

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (-2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KOTA SALATIGA

HENNI MULYANI, SE. MAP. MA
Pembina Utama Muda
NIP. 19720318 199603 2 005

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Unit Kerja Eselon I : Pemerintah Kota Salatiga Unit Kerja Eselon II : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Unit Kerja Eselon III : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
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	Jumlah Sanggar Seni budaya	-	Sanggar	Banyaknya sekumpulan orang yang melakukan kegiatan kesenian	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah anggota sanggar berdasarkan klasifikasi jenis keseniannya ?	1
2	Jumlah Penghayat Kepercayaan	-	Kepercayaan Tradisional	Banyaknya penghayat kepercayaan adalah mereka yang menganut aliran kepercayaan di luar enam agama dominan yang dikenal masyarakat umum di Indonesia seperti Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu. Adanya aliran kepercayaan tersebut merupakan warisan yang diturunkan oleh leluhur berbagai daerah yang ada di Indonesia.	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah anggota penghayat kepercayaan berdasarkan nama organisasinya ?	1
3	Jumlah Kajian Benda Cagar Budaya	-	Benda Cagar Budaya	Banyaknya kajian benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan Sejarah perkembangan manusia.	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah kajian benda cagar budaya berdasarkan jenisnya ?	1
4	Jumlah Bangunan Cagar Budaya	-	Bangunan Cagar Budaya	Banyaknya kajian susunan bangunan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang berdinding dan/atau tidak berdinding dan beratap	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah kajian bangunan cagar budaya berdasarkan jenisnya ?	1
5	Jumlah Event Kebudayaan	-	Event	Banyaknya kegiatan yang diselenggarakan berhubungan dengan kebudayaan dan pariwisata yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Salatiga	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakan jumlah event yang berkaitan dengan kebudayaan dan pariwisata di Kota Salatiga ?	1
6	Jumlah Fasilitas	-	Pariwisata	Banyaknya fasilitas atau sarana yang disediakan untuk mendukung kenyamanan, keselamatan dan kemudahan wisatawan saat berkunjung pada suatu destinasi wisata.	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah fasilitas pariwisata menurut klasifikasi jenisnya ?	1

7	Jumlah Kunjungan	-	Wisatawan	Banyaknya orang yang melakukan perjalanan untuk tujuan rekreasi, beristirahat, berbisnis, melakukan kunjungan keagamaan atau perjalanan studi.	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah kunjungan wisatawan domestik dan mancanegara tiap bulannya pada evet atau destinasi wisata di Kota Salatiga ?	1
8	Jumlah Pelaku	-	Ekonomi Kreatif	Banyaknya orang atau perorangan yang melakukan kegiatan ekonomi yang menggabungkan kreativitas, pengetahuan dan keahlian untuk menghasilkan nilai tambah melalui produksi, distribusi dan konsumsi barang & jasa.	Perwali No.123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	01 Januari s.d 31 Desember 2025	INTEGER	-	isian tidak boleh kosong (nilai minimal 0)	Berapakah jumlah pelaku Ekonomi Kreatif di Kota Salatiga ?	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

KOTA SALATIGA

HENNI MULYANI, SE. MAP. MA

Pembina Utama Muda

NIP. 19720318 199603 2 005

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata **Unit Kerja Eselon I** : Pemerintah Kota Salatiga **Unit Kerja Eselon II** : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata **Unit Kerja Eselon III** : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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* Indikator Pembangun: Publikasi Ketersediaan	Nama	*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya / Tidak	
									Ya	-1							Ya	-1
									Tidak	-2							Tidak	-2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1	Organisasi Kesenian	Sanggar	Banyaknya sekumpulan orang yang melakukan kegiatan kesenian		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Sanggar Seni Budaya	Kota Salatiga	1	
2	Organisasi Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan YME	Penghayat Kepercayaan	Banyaknya penghayat kepercayaan adalah mereka yang menganut aliran kepercayaan di luar enam agama dominan yang dikenal masyarakat umum di Indonesia seperti Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu. Adanya aliran kepercayaan tersebut merupakan warisan yang diturunkan oleh leluhur berbagai daerah yang ada di Indonesia.		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Penghayat Kepercayaan	Kota Salatiga	1	
3	Kajian Benda Cagar Budaya	Benda Cagar Budaya	Banyaknya kajian benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan Sejarah perkembangan manusia.		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Kajian Benda Cagar Budaya	Kota Salatiga	1	
4	Kajian Bangunan Cagar Budaya	Bangunan Cagar Budaya	Banyaknya kajian susunan bangunan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang berdinding dan/atau tidak berdinding dan beratap		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Bangunan Cagar Budaya	Kota Salatiga	1	
5	Event Kebudayaan	Event	Banyaknya kegiatan yang diselenggarakan berhubungan dengan kebudayaan dan pariwisata yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Salatiga		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Event Kebudayaan	Kota Salatiga	1	
6	Jumlah Fasilitas	Pariwisata	Banyaknya fasilitas atau sarana yang disediakan untuk mendukung kenyamanan, keselamatan dan kemudahan wisatawan saat berkunjung pada suatu destinasi wisata.		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Fasilitas Pariwisata	Kota Salatiga	1	
7	Jumlah Kunjungan	Wisatawan	Banyaknya orang yang melakukan perjalanan untuk tujuan rekreasi, beristirahat, berbisnis, melakukan kunjungan keagamaan atau perjalanan studi.		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2		-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Kunjungan Wisatawan	Kota Salatiga	1	

8	Jumlah Pelaku	Ekonomi Kreatif	Banyaknya orang atau perorangan yang melakukan kegiatan ekonomi yang menggabungkan kreativitas, pengetahuan dan keahlian untuk menghasilkan nilai tambah melalui produksi, distribusi dan konsumsi barang & jasa.		tidak menggunakan rumus perhitungan	Jumlah		tidak menggunakan klasifikasi penyajian	2	-	-	Kompilasi Data Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga		Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif	Kota Salatiga	1

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

KOTA SALATIGA

HENNI MULYANI, SE. MAP. MA

Pembina Utama Muda

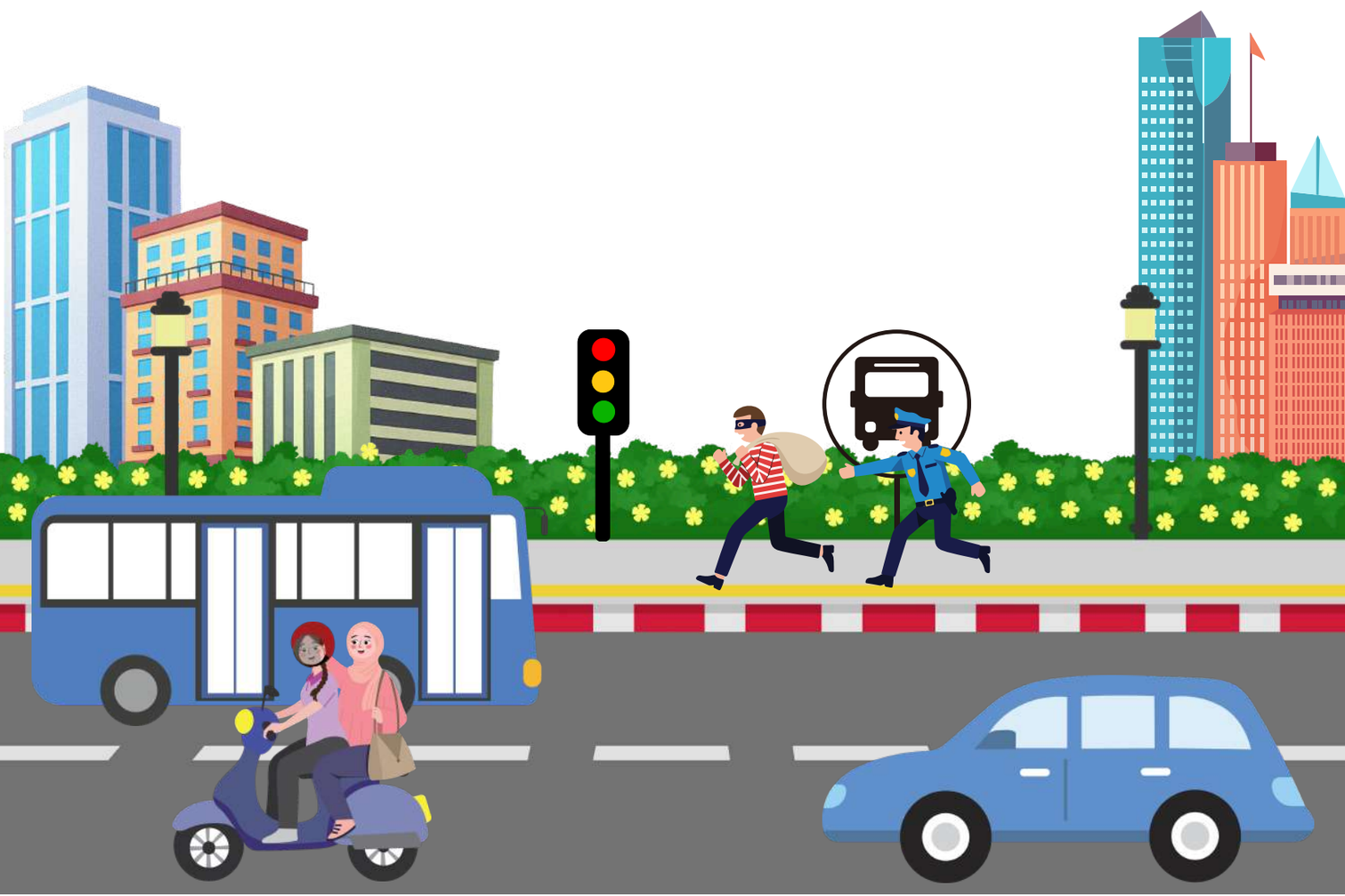
NIP. 19720318 199603 2 005



DINAS PERHUBUNGAN

KOMPILASI DATA ANGKUTAN DAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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? 1

Ya - 1

Tidak - 2

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi**: V-23.3373.0005

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perhubungan Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Magersari 166 Salatiga

Telepon : (0298) 326766 Faksimile : (0298) 326766

E-mail : dishub@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Perhubungan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Dinas

Alamat : Jalan Magersari 166 Salatiga

Telepon : (0298) 326766 Faksimile : (0298) 326766

E-mail : dishub@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. *Latar Belakang Kegiatan:*

Dinas Perhubungan Kota Salatiga sebagai instansi teknis pemerintah daerah memiliki tanggung jawab besar dalam perencanaan, pengaturan, pengawasan, dan penyelenggaraan layanan transportasi publik. Hal ini mencakup pengelolaan lalu lintas, pengembangan sarana dan prasarana transportasi, peningkatan keselamatan transportasi, serta penyediaan sistem angkutan yang terjangkau dan terintegrasi. Dinas Perhubungan memiliki peran strategis dalam menciptakan sistem transportasi yang aman, nyaman, selamat, tertib, lancar, efisien, dan ramah lingkungan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas *Perhubungan. Dalam menjalankan fungsi tersebut, diperlukan data dan informasi yang akurat, terkini,* dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk itu, dilakukan kegiatan Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor, yang bertujuan untuk mengumpulkan, mengelola, dan menganalisis data terkait sarana dan angkutan jalan. Pengumpulan data ini bermanfaat sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan, perencanaan transportasi, serta evaluasi kinerja sektor perhubungan. Selain itu, data ini juga digunakan untuk:

1. Mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD);
2. Menjadi bahan perencanaan dan evaluasi kebijakan transportasi di Kota Salatiga;
3. Menyediakan data sektoral untuk mendukung Sistem Statistik Nasional dan Satu Data Indonesia;
4. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat, dunia usaha, dan pemangku kepentingan lainnya.

Pengujian kendaraan bermotor merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang bertujuan untuk menjamin kelaikan jalan kendaraan, menjaga keselamatan lalu lintas, dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan. Kegiatan pengujian ini dilakukan secara rutin oleh Unit Pelaksana Pengujian Kendaraan Bermotor (UPPKB) sebagai bagian dari pengawasan teknis terhadap operasional kendaraan. Melalui uji berkala ini, berbagai aspek teknis kendaraan seperti sistem rem, lampu, emisi gas buang, dan kondisi umum kendaraan diperiksa secara menyeluruh.

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk dokumentasi dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor selama periode bulan berjalan. Laporan ini mencakup data jumlah kendaraan yang diuji, jenis kendaraan, tingkat kelulusan uji, serta temuan-temuan penting yang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk peningkatan kualitas pelayanan dan pengawasan di masa mendatang.

Data angkutan umum merupakan fondasi penting dalam perencanaan, pengelolaan, dan evaluasi sistem transportasi perkotaan maupun antarkota. Data yang akurat dan terkini mengenai jumlah armada, trayek, frekuensi layanan, jumlah penumpang, tingkat keterisian, waktu tempuh, serta kepatuhan terhadap regulasi sangat dibutuhkan untuk mendukung pengambilan keputusan yang berbasis bukti

1. Banyaknya kendaraan bermotor yang melaksanakan uji berkala yang beralamat di Salatiga menurut jenis kendaraan adalah pengujian teknis terhadap kondisi kendaraan bermotor yang dilakukan uji di *Kota Salatiga secara berkala untuk menjamin kelayakan jalan dan keselamatan kendaraan.*
2. Banyaknya kendaraan bermotor yang menurut jenisnya
   - Mobil barang adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk menggangkut barang Truck dan Pick up;
   - Mobil penumpang adalah Kendaraan bermotor yang dirancang untuk mengangkut orang dalam jumlah banyak (lebih dari 12 orang);
3. Banyaknya Angkutan Kota Dalam Kota (Angkota) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani;
4. Banyaknya Angkutan Pedesaan (Angkudes) menurut Trayek yang dilayani;
5. Banyaknya Bus Umum yang melayani trayek (AKDP/AKAP) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani, Bus yang beralamatkan Kota Salatiga;
6. Banyaknya Sarana Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor, dalam hal ini Becak dan Dokar.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan pelaksanaan data laporan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang objektif mengenai kinerja layanan pengujian kendaraan bermotor serta menjadi dasar pengambilan kebijakan dalam peningkatan keselamatan transportasi dan pengendalian dampak lingkungan dari kendaraan bermotor dan Mengetahui Kondisi Terkini Angkutan Umum untuk memperoleh gambaran faktual mengenai jumlah armada, jenis kendaraan, trayek, frekuensi operasional, dan tingkat pelayanan angkutan umum yang beroperasi di suatu wilayah.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. *Perencanaan*							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. *Desain*	***1***	***01***	***2025***	*s.d.*	***30***	***01***	***2025***
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**07**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Kendaraan Bermotor menurut Jenisnya	Kendaraan Bermotor	Banyaknya seluruh kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang *maupun angkutan* barang,yang terdaftar atau tercatat di kartu induk pengujian kendaraan bermotor dalam wilayah Kota Salatiga, yang dikelompokkan berdasarkan jenis kendaraan sesuai fungsi, bentuk, dan peruntukannya, meliputi mobil penumpang umum, bus, mobil barang, kereta gandengan dan kereta tempelan yang *beroperasi di jalan.*	Januari – Desember 2025
2	Jumlah Kendaraan Bermotor yang *melaksanakan uji* berkala menurut Jenis Kendaraan	1. Kendaraan Bermotor 2. Pengujian Berkala	Banyaknya kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang maupun angkutan barang yang melaksanakan pengujian berkala di Kota Salatiga	Januari – Desember 2025
3	Jumlah Angkutan Kota Dalam Kota (Angkota) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	Angkutan Perkotaan (Angkota) yang Berizin	Banyaknya unit kendaraan angkutan orang dengan menggunakan kendaraan bermotor umum pada wilayah perkotaan yang melayani trayek dalam kota atau antar kota dalam wilayah perkotaan dan yang berizin.	Januari – Desember 2025
4	Jumlah Angkutan Pedesaan (Angkudes) menurut Trayek yang dilayani	Angkutan Perdesaan (Angkudes) yang berizin	Banyaknya unit kendaraan Angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi di wilayah perdesaan, melayani trayek antar desa atau antar kecamatan yang belum terjangkau oleh angkutan lain (seperti	Januari – Desember 2025

			antar kabupaten atau antar kota).	
5	Jumlah Bus Umum yang melayani trayek (AKDP/AKAP) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	Bus umum dalam trayek 1. Trayek Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) 2. Trayek Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)	Banyaknya unit kendaraan bus yang melayani angkutan orang antar kota dalam provinsi, dengan rute perjalanan lintas kabupaten/kota di dalam satu provinsi. (AKDP) dan bus yang *melayani angkutan* orang antar kota antar provinsi, dengan rute perjalanan lintas kabupaten/kota dan lintas provinsi (AKAP) yang berizin	Januari – Desember 2025
6	*Jumlah Sarana* Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	*Transportasi Kendaraan* Tidak Bermotor	*Banyaknya kendaraan* yang digerakkan tanpa menggunakan tenaga mesin atau motor, melainkan menggunakan tenaga manusia, hewan, atau gaya lain. Contoh: becak dan dokar.	*Januari* – Desember 2025

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: [6]

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	Jawa Tengah	Kota Salatiga

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:** [2]

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:** [1]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. **Jenis Rancangan Sampel:** [ ]

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

5.2. **Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:** [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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:

List Frame	- 1
Area Frame	- 2

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

Individu

5.8. Unit Observasi:

Semua pengguna layanan angkutan umum dan uji KIR

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: 10

Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4
Supervisi	(- 2)	Lainnya Desk Dishub Salatiga	(- 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 4 orang
Pengumpul data/enumerator 5 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1
Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1]

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

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1
Inferensia - 2
Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: [1]

Individu	- 1	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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SALATIGA

PEMERINTAH KOTA SALATIGA DISHUB

GUNTUR JUNANTO, S.STP
Pembina Utama Muda
NIP 19780605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERHUBUNGAN Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Disajikan Umum? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	Jumlah Kendaraan Bermotor menurut Jenisnya	[K00853] Kendaraan Bermotor	Banyaknya seluruh kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang maupun angkutan barang,yang terdaftar atau tercatat di kartu induk pengujian kendaraan bermotor dalam wilayah Kota Salatiga, yang dikelompokkan berdasarkan jenis kenderaan sesuai fungsi, bentuk, dan peruntukannya, meliputi mobil penumpang umum, bus, mobil barang, kereta gandengan dan kereta tempelan yang beroperasi di jalan.penumpang umum, bus, mobil barang, kereta gandengan dan kereta tempelan yang beroperasi di jalan.	Data jumlah seluruh kendaraan bermotor yang terdaftar di wilayah Kota Salatiga pada periode tertentu dengan pengelompokan berdasarkan jenis kendaraan. Data ini dapat menggambarkan pola kebutuhan transportasi, fungsi kendaraan dalam mendukung mobilitas penduduk maupun distribusi barang, serta memberikan indikasi terhadap beban lalu lintas dan potensi kebutuhan pengelolaan transportasi di Kota Salatiga.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Jenis	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Kendaraan Bermotor menurut Jenisnya	Kab/Kota	1
2.	Jumlah Kendaraan Bermotor yang melaksanakan uji berkala menurut Jenis Kendaraan	[K00853] Kendaraan Bermotor, [K02236] Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Banyaknya kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang maupun angkutan barang yang melaksanakan pengujian berkala di Kota Salatiga	Data jumlah kendaraan bermotor di Wilayah Kota Salatiga yang telah menjalani uji berkala pada periode tertentu mencerminkan tingkat kepatuhan pemilik kendaraan terhadap kewajiban pengujian, serta menjadi indikator kelayakan teknis kendaraan dalam mendukung keselamatan dan kelancaran lalu lintas.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Jenis Kendaraan	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Kendaraan Bermotor yang melaksanakan uji berkala menurut Jenis Kendaraan	Kab/Kota	1
3.	Jumlah Angkutan Kota Dalam Kota (Angkota) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	[K00116] Angkutan Antar Kota dalam Provinsi	Banyaknya unit kendaraan angkutan orang dengan menggunakan kendaraan bermotor umum pada wilayah perkotaan yang melayani trayek dalam kota atau antar kota dalam wilayah perkotaan dan yang berizin.	Jumlah unit kendaraan angkutan umum perkotaan yang beroperasi di wilayah kota Salatiga mencerminkan ketersediaan sarana transportasi bagi masyarakat, serta menjadi indikator penting dalam menilai tingkat pelayanan dan dukungan terhadap mobilitas perkotaan.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Jenis Kendaraan	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Angkutan Kota Dalam Kota (Angkota) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	Kab/Kota	1
4.	Jumlah Angkutan Pedesaan (Angkudes) menurut Trayek yang dilayani	Angkutan Pedesaan (Angkudes)	Banyaknya unit kendaraan Angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi di wilayah perdesaan, melayani trayek antar desa atau antar kecamatan yang belum terjangkau oleh angkutan lain (seperti antar kabupaten atau antar kota).	Jumlah unit kendaraan angkutan umum yang beroperasi pada trayek lintas batas wilayah administratif mencerminkan ketersediaan sarana transportasi bagi masyarakat, serta menjadi indikator penting dalam menilai tingkat pelayanan dan dukungan terhadap mobilitas perkotaan.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Jenis Kendaraan	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Angkutan Pedesaan (Angkudes) menurut Trayek yang dilayani	Kab/Kota	1
5.	Jumlah Bus Umum yang melayani trayek (AKDP/AKAP) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	[K01190] Bus	Banyaknya angkutan penumpang dengan kapasitas besar dalam trayek yang digunakan untuk melayani angkuran antarkota antar provinsi	Jumlah unit kendaraan Bus Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Bus Antar Kota Antar Provinsi (AKDP) mencerminkan ketersediaan sarana transportasi bagi masyarakat, serta menjadi indikator penting dalam menilai tingkat pelayanan dan dukungan terhadap mobilitas perkotaan.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Nama Perusahaan 3. Trayek yang dilayani	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Bus Umum yang melayani trayek (AKDP/AKAP) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	Kab/Kota	1
6.	Jumlah Sarana Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	Banyaknya kendaraan yang digerakkan tanpa menggunakan tenaga mesin atau motor, melainkan menggunakan tenaga manusia, hewan, atau gaya lain. Contoh: becak dan dokar.	Jumlah kendaraan yang digerakkan oleh tenaga orang maupun ditarik oleh tenaga hewan, seperti becak dan dokar, mencerminkan ketersediaan moda transportasi tradisional yang masih digunakan masyarakat, sekaligus menjadi bagian dari identitas budaya serta alternatif sarana mobilitas di wilayah perkotaan.	Penjumlahan	Total	Unit	1. [3202 0026] Wilayah; 2. Jenis Kendaraan	2	-	-	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	-	Jumlah Sarana Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	Kab/Kota	1

31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SALATIGA

GUNTUR JUNANTO, S.STP
NIP. 19730605 199711 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Kendaraan Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : DINAS PERHUBUNGAN Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
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 Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Jumlah Kendaraan Bermotor menurut Jenisnya	Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU)	[K00853] Kendaraan Bermotor	Banyaknya seluruh kendaraan bermotor yang terdaftar atau tercatat dalam wilayah Kota Salatiga, yang dikelompokkan berdasarkan jenis kendaraan sesuai fungsi, bentuk, dan peruntukannya, meliputi mobil penumpang umum, bus, mobil barang, kereta gandengan dan kereta tempelan yang beroperasi di jalan.	1. Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PP 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah KBWU menurut Jenisnya?	1
2.	Jumlah Kendaraan Bermotor yang melaksanakan uji berkala menurut Jenis Kendaraan	-	[K00853] Kendaraan Bermotor, [K02236] Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Banyaknya kendaraan bermotor yang beralamat salatiga yang telah mengikuti dan/atau menjalani proses pengujian berkala dalam suatu periode tertentu	1. Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PP 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah Kendaraan yang melaksanakan Uji Berkala menurut jenisnya ?	1
3.	Jumlah Angkutan Kota Dalam Kota (Angkota) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	-	[K00118] Angkutan Antar Kota dalam Provinsi	Banyaknya unit kendaraan angkutan orang dengan menggunakan kendaraan bermotor umum pada wilayah perkotaan yang melayani trayek dalam kota atau antar kota dalam wilayah perkotaan dan yang berizin.	1. Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah Angkutan Perkotaan (Angkota) yang berizin sesuai trayek?	1
4.	Jumlah Angkutan Pedesaan (Angkudes) menurut Trayek yang dilayani	-	Angkutan Pedesaan (Angkudes)	Banyaknya unit kendaraan Angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang beroperasi di wilayah perdesaan, melayani trayek antar desa atau antar kecamatan yang belum terjangkau oleh angkutan lain (seperti antar kabupaten atau antar kota).	1. Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah Angkutan Perdesaan (Angkudes) yang berizin sesuai trayek?	1
5.	Jumlah Bus Umum yang melayani trayek (AKDP/AKAP) menurut Nama Perusahaan dan Trayek yang dilayani	Jumlah bus antar provinsi	1. [K01190] Bus 2. Trayek Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) 3. Trayek Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)	Banyaknya angkutan penumpang dengan kapasitas besar dalam trayek yang digunakan untuk melayani angkuran antarkota antar provinsi	Kepka BPS Nomor 996 Tahun 2025 (24410020)	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah Bus Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Bus Antar Kota Antar Provinsi (AKDP) yang beralamat di Kota Salatiga?	1
6.	Jumlah Sarana Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	-	Transportasi Kendaraan Tidak Bermotor	Banyaknya kendaraan yang digerakkan tanpa menggunakan tenaga mesin atau motor, melainkan menggunakan tenaga manusia, hewan, atau gaya lain. Contoh: becak dan dokar.	1. Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan 2. PP 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan 3. PP 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan	Januari - Desember 2025	Integer	-	Min = 0 Max = Tidak Ada	Berapa jumlah Dokar dan Becak?	1

31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SALATIGA

GUNTUR JUNANTO, S.STP
NIP. 19760605 199711 1 001

DISPERINNAKER

KOMPILASI DATA PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 13

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

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS? 2

Ya - 1

Tidak (- 2)

Jika "Ya", **Identitas Rekomendasi**: .....

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Ki Penjawi 12

Telepon : 0298 313492 Faksimile : -

E-mail : disperinnaker@salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris

Alamat : Jl. Ki Penjawi 12

Telepon : 0298 313492 Faksimile :

E-mail : disperinnaker@salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Data merupakan salah satu instrumen penting dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan pembangunan. Sektor industri dan ketenagakerjaan memiliki peranan strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan daya saing daerah, serta memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat. Oleh karena itu, ketersediaan data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi sangat dibutuhkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Selama ini, informasi terkait industri dan tenaga kerja masih tersebar di berbagai sumber, dengan format dan metode pencatatan yang berbeda. Hal ini menyebabkan kurang optimalnya pemanfaatan data dalam mendukung penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan pada bidang perindustrian dan ketenagakerjaan. Untuk mengatasi kendala tersebut, diperlukan suatu upaya kompilasi data yang sistematis, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kegiatan penyusunan kompilasi data tentang industri dan tenaga kerja bertujuan untuk menghimpun, mengolah, serta menyajikan data secara komprehensif agar mudah diakses, dianalisis, dan dijadikan acuan

dalam perencanaan pembangunan daerah. Dengan tersedianya kompilasi data ini, diharapkan dapat memperkuat sinergi antar-pemangku kepentingan, meningkatkan kualitas perumusan kebijakan, serta mendorong terciptanya iklim usaha dan ketenagakerjaan yang lebih produktif, kompetitif, dan berkelanjutan.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Penyusunan kompilasi data tentang industri dan tenaga kerja ini dilaksanakan dengan tujuan:

1. **Menghimpun data** terkait kondisi industri dan ketenagakerjaan dari berbagai sumber yang relevan agar tersaji dalam satu dokumen terpadu.
2. **Menyajikan data secara sistematis dan terstruktur** sehingga mudah dipahami, diakses, dan digunakan oleh berbagai pihak.
3. **Mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program** di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan berbasis data yang akurat dan mutakhir.
4. **Meningkatkan koordinasi dan sinergi antar-pemangku kepentingan**, baik pemerintah, dunia usaha, maupun masyarakat, melalui ketersediaan informasi yang jelas dan terintegrasi.
5. **Menjadi dasar pengambilan kebijakan** yang tepat sasaran dalam rangka pengembangan sektor industri, peningkatan kualitas tenaga kerja, serta penciptaan lapangan kerja yang produktif dan berkelanjutan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Pencari kerja	Pencari kerja	Banyaknya angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan	Januari – Desember 2025
2	Pencari kerja	Pencari kerja	Banyaknya suatu usaha menyalurkan kemampuan karyawan sebaik-baiknya pada posisi atau jabatan yang paling sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan	Januari – Desember 2025
3	Pencari kerja	Pencari kerja	Banyaknya lapangan pekerjaan yang tersedia bagi para pencari kerja khususnya pengangguran dan disertai syarat-syarat tertentu dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan	Januari – Desember 2025
4	Lapangan Usaha	Lapangan Usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	Januari – Desember 2025
5	Pendidikan Terakhir	Jenjang Pendidikan	Tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi pada jenjang pendidikan tertinggi yang diikutinya dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).	Januari – Desember 2025
6	Nama PJTKI	Penyedia Jasa	PJTKI adalah badan usaha yang berbadan hukum, khususnya berbentuk Perseroan Terbatas (PT), yang telah mendapatkan izin resmi dari pemerintah untuk menjalankan usaha jasa penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri	Januari – Desember 2025

	7	Negara Tujuan	Nama negara	negara tempat Warga Negara Indonesia (WNI) bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dan menerima upah.	Januari – Desember 2025
	8	Kebangsaan Tenaga Kerja Asing	Tenaga Kerja Asing	Warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.	Januari – Desember 2025
	9	Macam usaha kesejahteraan pekerja oleh pengusaha	Fasilitas yang disediakan perusahaan	segala upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sosial karyawan, di luar gaji dan upah pokok, guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung produktivitas serta kesejahteraan karyawan secara menyeluruh	Januari – Desember 2025
	10	Kode Wilayah	Kecamatan dan Kelurahan	Lingkungan daerah menurut letak geografis yang mengacu pada sistem pengkodean wilayah kerja statistik.	Januari – Desember 2025
	11	Nama Kecamatan/Keluraha n	Kecamatan/Kelurah an	bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat/Distrik	Januari – Desember 2025
	12	Jumlah Usaha (IKM)	Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah usaha industri mengacu pada banyaknya badan usaha yang melakukan kegiatan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi atau setengah jadi, dengan tujuan menghasilkan nilai tambah dan keuntungan. Usaha industri ini bisa mencakup berbagai skala, mulai dari usaha kecil dengan beberapa tenaga kerja hingga industri besar dengan skala operasional yang luas	Januari – Desember 2025
	13	Jumlah Tenaga Kerja (IKM)	Tenaga Kerja Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah tenaga kerja industri mengacu pada total karyawan atau pekerja yang terlibat dalam kegiatan produksi dan pengolahan di sektor industri, baik itu industri besar, sedang, kecil, maupun mikro	Januari – Desember 2025

	14	Investasi (IKM)	Nominal investasi	Nilai investasi adalah total biaya atau pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk menjalankan aktivitas bisnisnya.	Januari – Desember 2025
	15	Jenis Sentra Industri	Sentra Industri	Sentra industri adalah kawasan atau lokasi yang difokuskan untuk kegiatan produksi industri kecil dan menengah, di mana terdapat pengelompokan usaha yang menghasilkan produk sejenis, menggunakan bahan baku serupa, dan/atau melakukan proses produksi yang sama	Januari – Desember 2025
	16	Lapangan Usaha Industri	Lapangan usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	Januari – Desember 2025
	17	Jenis Komoditi Industri	Komoditi industri	Komoditas industri adalah barang atau produk yang diproduksi oleh sektor industri dan diperdagangkan di pasar.	Januari – Desember 2025

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: [6]

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

LongitudinalCross 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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: 8

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: 5

Individu (- 1)

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan (- 4)

Lainnya (sebutkan) ..... - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: ☐

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: ☐

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) verifikasi ulang (-8)

DESK OPD

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? [2]

Ya - 1

Tidak (-2)

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data: [ ]

Staf instansi penyelenggara - 1

Mitra/tenaga kontrak - 2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: [ ]

≤ SMP - 1

SMA/SMK - 2

Diploma I/II/III - 3

Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas ...1... orang

Pengumpul data/enumerator ...1... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [ ]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (1)	Tidak 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya 1	Tidak (2)	2
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: 5

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 (*hardcopy*)	Ya 1	Tidak (2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA SALATIGA



AGUNG HENDRATMIKO, ST.MT.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710904 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : **Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja** **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Kepala Disperinnaker** **Unit Kerja Eselon III** :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Pendaftar Pencari Kerja	pendaftar pencari kerja	angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan	data menggambarkan kondisi banyaknya pendaftar pencari kerja yang dapat digunakan untuk mengetahui minat pencari kerja	Jumlah pendaftar Laki-laki + jumlah pendaftar perempuan = Jumlah pendaftar pencari kerja	Total	orang	menurut jenis kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		Pendaftar Pencari Kerja	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Penempatan Pencari Kerja	penempatan kerja	suatu usaha menyalurkan kemampuan karyawan sebaik-baiknya pada posisi atau jabatan yang paling sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan	data menggambarkan kondisi banyaknya penempatan pencari kerja yang dapat digunakan untuk mengetahui seberapa besar penyerapan tenaga kerja	Jumlah penerimaan kerja Laki-laki + jumlah penerimaan perempuan = Jumlah penempatan pencari kerja	Total	orang	menurut jenis kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		Penempatan Pencari Kerja	Kota Salatiga	1
3	Jumlah permintaan lowongan kerja	permintaan lowongan kerja	lapangan pekerjaan yang tersedia bagi para pencari kerja khususnya pengangguran dan disertai syarat-syarat tertentu	data menggambarkan kondisi banyaknya permintaan pencari kerja yang dapat digunakan untuk mengetahui seberapa besar lowongan pekerjaan yang dibuka dalam rentan waktu tertentu	Jumlah permintaan lowongan kerja Laki-laki + jumlah permintaan lowongan perempuan = Jumlah Lowongan kerja	Total	orang	menurut jenis kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		Permintaan Pencari Kerja	Kota Salatiga	1
4	Jenis Lapangan Usaha	Lapangan Usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	data menunjukkan banyaknya lowongan kerja pada jenis lapangan usaha tertentu	Tidak menggunakan rumus penghitungan	Total	orang	menurut jenis kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		Lapangan usaha	Kota Salatiga	1
5	Pendidikan Terakhir	Jenjang Pendidikan	Tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi pada jenjang pendidikan tertinggi yang diikutinya dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).	data menunjukkan tingkatan pendidikan terakhir seseorang dalam mencari pekerjaan	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut tingkat pendidikan	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		pendidikan terakhir	Kota Salatiga	1

6	Nama PJTKI	-	Penyedia Jasa	PJTKI adalah badan usaha yang berbadan hukum, khususnya berbentuk Perseroan Terbatas (PT), yang telah mendapatkan izin resmi dari pemerintah untuk menjalankan usaha jasa penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan perubahannya, serta Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Apa saja nama PJTKI yang telah menempatkan TKI ke luar negeri di wilayah Kota Salatiga?	1
7	Negara Tujuan	-	Nama negara	Negara tempat Warga Negara Indonesia (WNI) bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dan menerima upah.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan perubahannya, serta Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Apa saja nama negara tujuan WNI asal Kota Salatiga yang bekerja sebagai TKI ?	1
8	Kebangsaan Tenaga Kerja Asing	-	Tenaga Kerja Asing	Warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan perubahannya, serta Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Apa kewarganegaraan tenaga kerja asing yang bekerja di wilayah Kota Salatiga ?	1
9	Macam usaha kesejahteraan pekerja oleh pengusaha	-	Fasilitas yang disediakan perusahaan	segala upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sosial karyawan, di luar gaji dan upah pokok, guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung produktivitas serta kesejahteraan karyawan secara menyeluruh	UU No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Jumlah fasilitas	Min=0 Max = tidak ada	Apa saja fasilitas yang disediakan perusahaan di wilayah Kota Salatiga untuk mensejahterakan pekerjanya ?	1
10	Kode Wilayah	-	Kecamatan dan Kelurahan	Lingkungan daerah menurut letak geografis yang mengacu pada sistem pengkodean wilayah kerja statistik.	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	-	-	Apa kode untuk sebuah wilayah kecamatan maupun kelurahan di wilayah Kota Salatiga ?	1
11	Nama Kecamatan/Kelurahan	-	Kecamatan/Kelurahan	bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat/Distrik	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	-	-	Apa nama kecamatan atau kelurahan di wilayah Kota Salatiga ?	1
12	Jumlah Usaha (IKM)	-	Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah usaha industri mengacu pada banyaknya beden usaha yang melakukan kegiatan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi atau setengah jadi, dengan tujuan menghasilkan nilai tambah dan keuntungan. Usaha industri ini bisa mencakup berbagai skala, mulai dari usaha kecil dengan beberapa tenaga kerja hingga industri besar dengan skala operasional yang luas	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Permenperin Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Kecamatan Sidorejo 2. Kecamatan Sidomukti 3. Kecamatan Argomulyo 4. Kecamatan Tingkir	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah jenis usaha kecil menengah di wilayah Kota Salatiga ?	1
13	Jumlah Tenaga Kerja (IKM)	-	Tenaga Kerja Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah tenaga kerja industri mengacu pada total karyawan atau pekerja yang terlibat dalam kegiatan produksi dan pengolahan di sektor industri, baik itu industri besar, sedang, kecil, maupun mikro	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Permenperin Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Kecamatan Sidorejo 2. Kecamatan Sidomukti 3. Kecamatan Argomulyo 4. Kecamatan Tingkir	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah tenaga kerja yang menjalankan sebuah industri kecil menengah di wilayah Kota Salatiga?	1

14	Investasi (IKM)	Nominal investasi	Nilai investasi adalah total biaya atau pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk menjalankan aktivitas bisnisnya.	data menunjukkan nilai investasi setiap industri	Jumlah investasi di tiap wilayah	Total	Rupiah	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		investasi	Kota Salatiga	1
15	Jenis Sentra Industri	Sentra Industri	Sentra industri adalah kawasan atau lokasi yang difokuskan untuk kegiatan produksi industri kecil dan menengah, di mana terdapat pengelompokan usaha yang menghasilkan produk sejenis, menggunakan bahan baku	data menunjukkan nama nama sentra yang ada di salatiga	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		sentra industri	Kota Salatiga	1
16	Lapangan Usaha Industri	Lapangan usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	data menunjukkan klasidikasi industri per komoditas	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		Lapangan usaha	Kota Salatiga	1
17	Jenis Komoditi Industri	Komoditi industri	Komoditas industri adalah barang atau produk yang diproduksi oleh sektor industri dan diperdagangkan di pasar.	data menunjukkan komoditas yang dihasilkan di tiap wilayan	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin		jenis komoditi industri	Kota Salatiga	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KOTA SALATIGA

AGUNG HENDRATMIKO, ST.MT.M.Si

NIP. 19710904 199703 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : Kepala Disperinnaker **Unit Kerja Eselon III** :
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	Pendaftar Pencari Kerja	-	Pendaftar Pencari Kerja	Banyaknya angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan	Permennaker No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah pendaftar Pencari Kerja di wilayah Kota Salatiga menurut jenis kelamin ?	1
2	Penempatan Pencari Kerja	-	Penempatan Pencari Kerja	Banyaknya suatu usaha menyalurkan kemampuan karyawan sebaik-baiknya pada posisi atau jabatan yang paling sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan	Permennaker No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah penempatan pencari kerja di wilayah Kota Salatiga menurut jenis kelamin ?	1
3	Permintaan Pencari Kerja	-	Permintaan Pencari Kerja	Banyaknya lapangan pekerjaan yang tersedia bagi para pencari kerja khususnya pengangguran dan disertai syarat-syarat tertentu dengan jenis kelamin laki-laki	Permennaker No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah permintaan pencari kerja di wilayah Kota Salatiga menurut jenis kelamin?	1
4	Lapangan Usaha	-	Lapangan Usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	Permenperin No. 13 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Permenperin No. 45 Tahun 2022 tentang Standarisasi Industri melalui SIINas, dan Permenperin No. 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Industri Kecil dan Menengah	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah lowongan kerja di wilayah Kota Salatiga pada lapangan usaha ini ?	1
5	Pendidikan Terakhir	-	Jenjang Pendidikan	Tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi pada jenjang pendidikan tertinggi yang diikutinya dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).	UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Laki - Laki 2. Perempuan	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah pencari kerja di wilayah Kota Salatiga berdasarkan jenjang pendidikan ini ?	1

6	Nama PJTKI	Penyedia Jasa	PJTKI adalah badan usaha yang berbadan hukum, khususnya berbentuk Perseroan Terbatas (PT), yang telah mendapatkan izin resmi dari pemerintah untuk menjalankan usaha jasa penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke	data menunjukkan nama penyedia PJTKI resmi	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut nama pjtki	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	nama pjtki	Kota Salatiga	1
7	Negara Tujuan	Nama negara	negara tempat Warga Negara Indonesia (WNI) bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dan menerima upah.	data menunjukkan negara - negara yang menjadi tujuan kerja di luar negeri	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut negara	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	negara tujuan	Kota Salatiga	1
8	Kebangsaan Tenaga Kerja Asing	Tenaga Kerja Asing	Warga Negara Asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia	data menunjukkan kewarganegaraan pekerja asing yang bekerja di salatiga	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut negara	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	kebangsaan tka	Kota Salatiga	1
9	Macam usaha kesejahteraan pekerja oleh pengusaha	Fasilitas yang disediakan perusahaan	segala upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sosial karyawan, di luar gaji dan upah pokok, guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung produktivitas	data menunjukkan ketersediaan fasilitasi oleh perusahaan untuk mendukung pekerja	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut fasilitas	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	macam usaha kesejahteraan	Kota Salatiga	1
10	Kode Wilayah	Kecamatan dan Kelurahan	Lingkungan daerah menurut letak geografis yang mengacu pada sistem pengkodean wilayah kerja statistik.	data menunjukkan kode wilayah	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut kode wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	kode wilayah	Kota Salatiga	1
11	Nama Kecamatan/Kelurahan	Kecamatan/Kelurahan	bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat/Distrik	data menunjukkan nama nama wilayah	Tidak menggunakan rumus penghitungan	-	-	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	nama kecamatan/kelurahan	Kota Salatiga	1
12	Jumlah Usaha (IKM)	Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah usaha industri mengacu pada banyaknya badan usaha yang melakukan kegiatan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi atau setangah jadi, dengan tujuan menghasilkan nilai tambah dan keuntungan.	data menunjukkan usaha kecil menengah yang beraktifitas di salatiga.	Jumlah industri di tiap wilayah	Total	usaha	menurut klasifikasi usaha	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	jumlah usaha	Kota Salatiga	1
13	Jumlah Tenaga Kerja (IKM)	Tenaga Kerja Industri Kecil Menengah	Banyaknya Jumlah tenaga kerja industri mengacu pada total karyawan atau pekerja yang terlibat dalam kegiatan produksi dan pengolahan di sektor industri, baik itu industri besar, sedang, kecil, maupun mikro	data menunjukkan tenaga kerja yang bekerja pada suatu usaha	Jumlah tenaga di tiap wilayah	Total	orang	menurut wilayah	2	-	-	Kompilasi Data Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Jenis Kelamin	jumlah tenaga kerja	Kota Salatiga	1

14	Investasi (IKM)	-	Nominal investasi	Nilai investasi adalah total biaya atau pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk menjalankan aktivitas bisnisnya.	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Permenperin Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Kecamatan Sidorejo 2. Kecamatan Sidomukti 3. Kecamatan Argomulyo 4. Kecamatan Tingkir	Min=0 Max = tidak ada	Berapa jumlah nominal investasi yang disediakan oleh pengusaha untuk mendirikan usaha di wilayah Kota Salatiga?	1
15	Jenis Sentra Industri	-	Sentra Industri	Sentra industri adalah kawasan atau lokasi yang difokuskan untuk kegiatan produksi industri kecil dan menengah, di mana terdapat pengelompokan usaha yang menghasilkan produk sejenis, menggunakan bahan baku serupa, dan/atau melakukan proses produksi yang sama	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Permenperin Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. konveksi 2. makanan ringan 3. batu 4. kerajinan gerabah 5. penyakit 6. kerajinan bunih bambu 7. tempe 8. rengginang 9. kerak 10. meubel 11. rambak 12. rangkit tempe 13. singkong 14. kerisi 15. gerabah susu	-	Apa saja nama sentra industri yang di wilayah Kota Salatiga ?	1
16	Lapangan Usaha Industri	-	Lapangan usaha	Penggolongan bidang kegiatan suatu usaha/pekerjaan atau tempat seseorang bekerja.	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Permenperin Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Industri hasil pertanian dan kehutanan 2. Industri logam dan mesin 3. Industri aneka 4. Industri kimia 5. Industri lainnya	-	Apa saja lapangan usaha industri yang aktif di wilayah Kota Salatiga ?	1
17	Jenis Komoditi Industri	-	Komoditi industri	Komoditas industri adalah barang atau produk yang diproduksi oleh sektor industri dan diperdagangkan di pasar.	Perwali Tusi Disperinnaker No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Disperinnaker Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jenis Industri Binaan Unit Organisasi Di Kementerian Perindustrian	1 Januari 2024 - 31 Desember 2024	integer	1. Kecamatan Sidorejo 2. Kecamatan Sidomukti 3. Kecamatan Argomulyo 4. Kecamatan Tingkir	-	Apa saja jenis komoditi industri kecil yang berjalan di wilayah Kota Salatiga ?	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

KOTA SALATIGA

AGUNG HENDRATMIKO, ST.MT.M.Si

NIP. 19710904 199703 1 002



BPBD KOTA SALATIGA

KOMPILASI LUASAN KAWASAN ANCAMAN BENCANA DAN KERENTANA BENCANA ALAM DI KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Ana.

OK

28

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
KOMPILASI LUASAN KAWASAN ANCAMAN DAN KERENTANAN BENCANA ALAM DI KOTA SALATIGA

2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data:

3

Pencancahan 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**

Note : PIC BPBD (Bu Dyah) sudah berkomunikasi langsung dengan

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Lingkar Salatiga Km. 7 Kelurahan Kecandran, Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga

Telepon : (0298)3429175. HP. 085172029175 Faksimile : -

E-mail : bpbd.salatiga.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretaris Daerah Kota Salatiga (Kepala Ex Officio BPBD)

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Alamat : Jalan Lingkar Salatiga Km. 7 Kelurahan Kecandran, Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga

Telepon : (0298) 3429175 / HP. 085172029175

E-mail : bpbd.salatiga.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan catatan sejarah kebencanaan, Kota Salatiga pernah mengalami berbagai bencana. Dari Data dan Informasi Bencana Indonesia (DIBI, BNPB) sampai tahun 2022, dan sesuai dengan Indeks Risiko Bencana Kota Salatiga dengan skor 90,89 dan di kategorikan bencana sedang, bencana yang termasuk sering terjadi di Kota Salatiga yaitu: kebakaran, kebakaran hutan dan lahan, angin putting beliung, tanah longsor, banjir /luapan air, Cuaca Ekstrem, kekeringan. Kejadian bencana tersebut menimbulkan dampak korban jiwa, kerugian harta benda dan kerusakan lingkungan/lahan yang besar, serta menimbulkan dampak psikologis bagi masyarakat Kota Salatiga.

Melihat besarnya jumlah kejadian dan dampak yang ditimbulkan dari berbagai bencana tersebut, maka Pemerintah Kota Salatiga dituntut memiliki perencanaan penanggulangan bencana yang baik, sehingga potensi bencana dapat ditangani dengan terarah dan terpadu. Pemaduan dan penyelarasan arah penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kota Salatiga membutuhkan dasar yang kuat dalam pelaksanaannya. Salah satu langkah yang perlu dilakukan oleh kota Salatiga yaitu dengan melakukan pengkajian risiko terhadap potensi bencana yang ada.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Untuk memberikan informasi kepada masyarakat terkait data bencana alam yang ada di Kota Salatiga diantaranya:

1. Luasan kawasan ancaman bencana alam
2. Luasan kawasan rentan terhadap bencana alam

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**30**	**Januari**	**2025**
2. Desain	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**30**	**Januari**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**Juli**	**2025**	s.d.	**10**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**Juli**	**2025**	s.d.	**16**	**Januari**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**Februari**	**2026**	s.d.	**31**	**Maret**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Luasan Kawasan Ancaman Bencana Alam	1. Bencana Alam 2. Ancaman Bencana	Luasan kawasan yang berpotensi mengalami kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah langsor	Januari s/d Desember
2	Luasan Kawasan Rentan Terhadap Bencana Alam	1. Bencana Alam	Luasan kawasan yang memiliki kondisi atau karakteristik geologis,	Januari s/d Desember

		2. Rentan Bencana	biologis, hidrologis, klimatologis, geografis, sosial, budaya, politik, ekonomi, dan teknologi pada suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan mengurangi kemampuan untuk menanggapi dampak buruk bahaya tertentu khususnya bencana alam. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor	

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: [6]

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 16

Wawancara	- 1
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2
Pengamatan (observasi)	- 4
Pengumpulan data sekunder	- 8
Lainnya (sebutkan) Pencatatan berdasarkan FGD	- 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) Kelurahan	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: ☐

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: ☐

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

Sampel Nonprobabilitas - 2 → *ke R.5.3.b*

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

Simple Random Sampling - 1
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:**				10
	Kunjungan kembali (*revisit*)	- 1	*Task Force*	- 4	
	Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Desk OPD	- 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	...3... orang			
	Pengumpul data/enumerator	...25... orang			
6.7.	**Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**				1
	Ya	- 1			
	Tidak	- 2			
	VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS				
7.1.	**Tahapan Pengolahan Data:**				1
	Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2		2
	Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2		1
	Data Entry	Ya - 1	Tidak - 2		

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1.	**Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**				
	Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2		1
	Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kota Salatiga

SUTARTO, S.H
Pembina
NIP. 19730313 199603 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI LUASAN KAWASAN ANCAMAN DAN KERENTANAN BENCANA ALAM KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga (Kepala Ex Officio) Unit Kerja Eselon III : Kepala Pelaksana BPBD Kota Salatiga
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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: Publikasi Ketersediaan	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun: Nama	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kegiatan Penghasil	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Kode Keg. (diisi petugas)	Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun: Nama	Level Estimasi	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	Luasan Kawasan Ancaman Bencana Alam	1. Bencana 2. Bencana Alam 3. Ancaman Bencana	Luasan kawasan yang berpotensi mengalami kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah langsor	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Luas	Hektare	1. Wilayah 2. Jenis Bencana Alam 3. Jenis ancaman bencana	2			Kompilasi Luasan Kawasan Ancaman dan Kerentanan Bencana Alam Kota Salatiga		Luasan Kawasan Ancaman Bencana Alam	Kota Salatiga	1
2	Luasan Kawasan Rawan Terhadap Bencana Alam	1. Bencana 2. Bencana Alam 3. Rawan Bencana	Luasan kawasan yang memiliki kondisi atau karakteristik geologis, biologis, hidrologis, klimatologis, geografis, sosial, budaya, politik, ekonomi, dan teknologi pada suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan mengurangi kemampuan untuk menanggapi dampak buruk bahaya tertentu khususnya bencana alam. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang	Semakin tinggi nilainya menunjukkan bahwa jumlahnya semakin banyak	Penjumlahan	Luas	Hektare	1. Wilayah 2. Jenis Bencana Alam 3. Tingkat kerawanan bencana alam	2			Kompilasi Luasan Kawasan Ancaman dan Kerentanan Bencana Alam Kota Salatiga		Luasan Kawasan Rawan Terhadap Bencana Alam	Kota Salatiga	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kota Salatiga

SUTARTO., S.H

NIP. 19730113 199603 1 002

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	KOMPILASI LUASAN KAWASAN ANCAMAN DAN KERENTANAN BENCANA ALAM KOTA SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Sekretaris Daerah Kota Salatiga (Kepala Ex Officio) Unit Kerja Eselon III : Kepala Pelaksana BPBD Kota Salatiga
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	Luasan Kawasan Ancaman Bencana Alam	-	1. Bencana 2. Bencana Alam 3. Ancaman Bencana	Luasan kawasan yang berpotensi mengalami kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah langsor	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa Luasan Kawasan Ancaman Bencana Alam menurut jenisnya?	1
2	Luasan Kawasan Rawan Terhadap Bencana Alam	Rentan Bencana	1. Bencana 2. Bencana Alam 3. Rawan Bencana	Luasan kawasan yang memiliki kondisi atau karakteristik geologis, biologis, hidrologis, klimatologis, geografis, sosial, budaya, politik, ekonomi, dan teknologi pada suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan mengurangi kemampuan untuk menanggapi dampak buruk bahaya tertentu khususnya bencana alam. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah langsor	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa Luasan Kawasan Rawan Bencana Alam menurut jenisnya?	1

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kota Salatiga

SUTARTO, S.H
NIP. 19730313 199603 1 002

KEMENTRIAN AGAMA

KOMPILASI DATA PENDIDIKAN AGAMA DAN KEAGAMAAN KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Data Pendidikan Agama dan Keagamaan Kota Salatiga | **Tahun: 2025**

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Kantor Kementerian Agama Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Diponegoro No.136, Sidorejo, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50714

Telepon : (0298)326584 Faksimile : 0298 326584

E-mail : kemenag.salatiga@gmail.com/kotasalatiga@kemenag.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Salatiga

Alamat : Jl. Diponegoro Nomor 136 Blotongan Sidorejo Salatiga

Telepon : 0298 326584 Faksimile : 0298 326584

E-mail : kemenag.salatiga@gmail.com/kotasalatiga@kemenag.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kementerian Agama merupakan kementerian yang mengemban tugas dan fungsi pembangunan bidang agama dan pendidikan. Secara khusus pembangunan bidang pendidikan yang menjadi tugas Kementerian Agama adalah pendidikan umum berciri agama, pendidikan agama, dan pendidikan keagaman. Dalam menyusun data agama dan keagamaan di Kementerian Agama juga dibutuhkan data – data statistik sektoral yang akan lebih mudah diakses jika terkumpul dalam satu publikasi . Sehingga pengguna data dimudahkan dalam mendapatkan informasi tentang data – data statistik sektoral di Kota Salatiga khususnya data yang ada di Kementerian Agama.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan gambaran dan informasi tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan di Kota Salatiga melalui indikator:

1. Jumlah tempat ibadah per kelurahan
2. Jumlah Jamaah Haji per kelurahan
3. Banyaknya jemaah haji ke tanah suci menurut kelompok umur
4. Jumlah Madrasah Raudhotul Atfal (RA)
5. Jumlah Madrasah Ibtidaiyah (MI)
6. Jumlah Madrasah Tsnawiyah (MTs)
7. Jumlah Madrasah Aliyah (MA)
8. Jumlah Pondok Pesantren dan jumlah santri
9. Jumlah nikah di Kantor KUA dan di luar Kantor KUA per kecamatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**12**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**19**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**01**	**2026**	s.d.	**19**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**20**	**01**	**2026**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**05**	**02**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah tempat ibadah per kelurahan	Infratruktur	Banyaknya tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah menurut ajaran agama atau kepercayaan mereka masing-masing.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
2	Jumlah Jamaah Haji per kelurahan	Penduduk	Banyaknya Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan Ibadah Haji sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
3	Banyaknya jemaah haji ke tanah suci menurut kelompok umur	Penduduk	Banyaknya Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan Ibadah Haji sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.	1 Januari s/d 31 Desember 2025

	4	Jumlah Madrasah Raudhotul Atfal (RA)	Pendidikan	Banyaknya satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dengan kekhasan agama Islam bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
	5	Jumlah Madrasah Ibtidaiyah (MI)	Pendidikan	Banyaknya satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar, di dalam pembinaan Menteri Agama.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
	6	Jumlah Madrasah Tsnawiyah (MTs)	Pendidikan	Banyaknya satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan Setara SMP kekhasan agama Islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, MI, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau MI.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
	7	Jumlah Madrasah Aliyah (MA)	Pendidikan	Banyaknya satuan pendidikan dalam jenjang pendidikan menengah dalam bentuk sekolah menengah umum yang berciri khas agama Islam. (2) Lama pendidikan di MA adalah 3 (tiga) tahun setelah Madrasah Tsanawiyah atau setelah sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau satuan pendidikan yang setara.	1 Januari s/d 31 Desember 2025
	8	Jumlah Pondok Pesantren dan jumlah santri	Infrastruktur	Banyaknya lembaga yang berbasis masyarakat dan didirikan oleh perseorangan, yayasan, organisasi masyarakat Islam, dan/atau masyarakat yang	1 Januari s/d 31 Desember 2025

				menanamkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah Swt., menyemaikan akhlak mulia serta memegang teguh ajaran Islam rahmatan lil'alamin yang tercermin dari sikap rendah hati, toleran, keseimbangan, moderat, dan nilai luhur bangsa Indonesia lainnya melalui pendidikan, dakwah Islam, keteladanan, dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pesantren)	
	9	Jumlah nikah di Kantor KUA dan di luar Kantor KUA per kecamatan	Infrastruktur	Banyaknya kegiatan pengadministrasian peristiwa pernikahan. (Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Pencatatan Pernikahan) Nikah di KUA (Kantor Urusan Agama) maksudnya adalah melangsungkan prosesi pernikahan secara resmi dan sah di Indonesia, di mana pencatatan pernikahannya dilakukan oleh petugas KUA sesuai dengan ketentuan agama Islam Nikah di luar kantor KUA atau yang sering disebut "bedolan" merujuk pada pelaksanaan akad nikah yang dilakukan di luar Kantor Urusan Agama (KUA) dan tidak tercatat secara resmi di KUA. Istilah "bedolan" sendiri berasal dari bahasa Jawa yang berarti mencabut, dalam konteks ini	1 Januari s/d 31 Desember 2025	

			mencabut petugas KUA dari kantornya untuk melakukan pencatatan di luar KUA	

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [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) Sekolah/Madrasah, Pondok Pesantren, KUA - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [-]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [-]

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

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

Simple Random Sampling - 1
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: 8

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) : Pemeriksaan Oleh atasan langsung (- 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? 2

Ya - 1

Tidak (- 2)

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
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: 8

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Sekolah/madrasah	
		Pondok Pesantren	(- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Plt. Kepala

H. Nurcholis
NIP. 197101231996031002



KEJAKSAAN NEGERI

KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2024

KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 16

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:

KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jln. Jenderal Soedirman No. 181 A Kel. Gendongan, Kec. Tingkir, Salatiga

Telepon : (0298) 326117 Faksimile : (0298) 326117

E-mail : kejari.salatiga@kejaksaan.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Kejaksaan Negeri

Alamat : Jln. Jenderal Soedirman No. 181 A Kel. Gendongan, Kec. Tingkir, Salatiga

Telepon : (0298) 326117 Faksimile : (0298) 326117

E-mail : kejari.salatiga@kejaksaan.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Rencana Pengkompilasian Kinerja Kejaksaan Negeri Salatiga dilakukan berdasarkan kebutuhan informasi publik dan publikasi data yang dapat diakses oleh masyarakat dan terkompilir dalam satu data Salatiga yang terintegrasi

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pendokumentasian dilakukan agar masyarakat dapat melihat capaian kinerja Kejaksaan Negeri Salatiga dalam kurun waktu yang ditentutan melalui indikator diantaranya

1. Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum
2. Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Khusus
3. Jumlah Penyuluhan Hukum
4. Jumlah Penerangan Hukum

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**30**	**12**	**2024**	s.d.	**02**	**01**	**2025**
2. Desain	**30**	**12**	**2024**	s.d.	**02**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**02**	**01**	**2024**	s.d.	**05**	**01**	**2025**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**05**	**01**	**2024**	s.d.	**06**	**01**	**2025**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**06**	**01**	**2024**	s.d.	**07**	**01**	**2025**
6. Diseminasi Hasil	**08**	**01**	**2024**	s.d.	**09**	**01**	**2025**
7. Evaluasi	**09**	**01**	**2024**	s.d.	**10**	**01**	**2025**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Enumerasi (Periode Waktu)
1.	Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum	1. Tindak Pidana 2. Tindak Pidana Umum	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Umum adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana Umum yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP), serta beberapa undang-undang lainnya yang terkait. (Undang-undang Nomor 1 tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana. Undang-undang No. 1	Januari s/d Desember

				Tahun 2024. Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik)	
2.	Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	1. Tindak Pidana 2. Tindak Pidana Khusus	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Khusus adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana yang diatur diluar Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP). (Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi)	Januari s/d Desember
3.	Jumlah Penyuluhan Hukum	Penyuluhan Hukum	Banyaknya kegiatan yang menyebarkan informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan menciptakan kesadaran dan budaya hukum agar masyarakat patuh pada hukum dan tercipta ketertiban serta kepastian hukum	Januari s/d Desember
4.	Jumlah Penerangan Hukum	Penerangan Hukum	Banyaknya kegiatan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan, pemahaman, atau informasi terkait dengan aspek hukum kepada Instansi Pemerintah	Januari s/d Desember

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: [6]

Harian - 1 Empat Bulanan - 5

				Tahun 2024. Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik)	
	2.	Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	1. Tindak Pidana 2. Tindak Pidana Khusus	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Khusus adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana yang diatur diluar Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP). (*Undang-Undang Nomor* 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi)	Januari s/d Desember
	3.	Jumlah Penyuluhan Hukum	Penyuluhan Hukum	Banyaknya kegiatan yang menyebarkan informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan menciptakan kesadaran dan budaya hukum agar masyarakat patuh pada hukum dan tercipta ketertiban serta kepastian hukum	Januari s/d Desember
	4.	Jumlah Penerangan Hukum	Penerangan Hukum	Banyaknya kegiatan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan, pemahaman, atau informasi terkait dengan aspek hukum kepada Instansi Pemerintah	Januari s/d Desember

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: 6

Harian - 1 Empat Bulanan - 5

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: 2

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.	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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

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)	- 8
- SKPD dan Sekolah yang berada di Kota Salatiga	

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	→ *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: -

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 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? — 2

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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: 8

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: 4

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Digital (*softcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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	10	01	2025
Data Mikro			

Salatiga , 3 Februari 2025

Mengetahui,
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA

SUKAMTO, S.H., M.H.
Jaksa Madya

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA	**Penyelenggara**	**Instansi** : KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Unit Kerja Eselon III** : KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum	1.Tindak Pidana 2.Tindak Pidana Umum	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Umum adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana Umum yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP), serta beberapa undang-undang lainnya yang terkait.	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak perkara yang ditangani	-	Total	Perkara	Wilayah	2	-	-	KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA	-	Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum	Kota Salatiga	1
2	Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	1.Tindak Pidana 2.Tindak Pidana Khusus	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Khusus adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana yang diatur	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak perkara yang ditangani	-	Total	Perkara	Wilayah	2	-	-	KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA	-	Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	Kota Salatiga	1

			diluar Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP).														
3	Jumlah Penyuluhan Hukum	Penyuluhan Hukum	Banyaknya kegiatan yang menyebarkan informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan menciptakan kesadaran dan budaya hukum agar masyarakat patuh pada hukum dan tercipta ketertiban serta kepastian hukum	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak penyuluhan yang dilaksanakan	-	Total	Kegiatan	Wilayah	2	-	-	KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA	-	Jumlah Penyuluhan Hukum	Kota Salatiga	1
4	Jumlah Penerangan Hukum	Penerangan hukum	Banyaknya kegiatan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan, pemahaman, atau informasi terkait dengan aspek hukum kepada Instansi Pemerintah	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak kegiatan penerangan yang dilaksanakan	-	Total	Kegiatan	Wilayah	2	-	-	KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA	-	Jumlah Penerangan Hukum	Kota Salatiga	1

Salatiga , 03 FEBRUARI 2025

Mengetahui,
Kepala Kejaksaan Negeri Salatiga

SUKAMTO, S.H. M.H.
NIP. 19720609 199303 1 001

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	**KOMPILASI DATA KINERJA KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA**	**Penyelenggara**	**Instansi** : KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Unit Kerja Eselon III** : KEJAKSAAN NEGERI SALATIGA
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	Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum	-	1.Tindak Pidana 2.Tindak Pidana Umum	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Umum adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana Umum yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP), serta beberapa undang-undang lainnya yang terkait.	(Undang-undang Nomor 1 tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana. Undang-undang No. 1 Tahun 2024. Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik)	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penanganan Perkara Bidang Tindak Pidana Umum	1
2	Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	-	1.Tindak Pidana 2.Tindak Pidana Khusus	Banyaknya penanganan perbuatan atau tindakan yang dilarang oleh Undang-Undang dan diancam dengan pidana, baik dengan cara melakukan sesuatu maupun tidak melakukan sesuatu. Perbuatan yang dilakukan ini bertentangan dengan hukum yang berlaku dan dapat menyebabkan pelakunya dikenakan sanksi hukum pidana. Tindak Pidana Khusus adalah jenis perkara pidana yang berkaitan dengan pelanggaran Hukum Pidana yang diatur diluar Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP).	1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 2. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nasional Nomor 850 Tahun 2023 Tentang Standar Data Statistik Nasional	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus	1
3	Jumlah Penyuluhan Hukum	-	Penyuluhan Hukum	Banyaknya kegiatan yang menyebarkan informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan menciptakan kesadaran dan budaya hukum agar masyarakat patuh pada hukum dan tercipta ketertiban serta kepastian hukum	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Hukum (Halaman 7) file:///C:/Users/BPS/Downloads/Permenkumham%20Nomor%209%20Tahun%202018%20(1).pdf	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Penyuluhan Hukum	1

4	Jumlah Penerangan Hukum	-	Penerangan Hukum	Banyaknya kegiatan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan, pemahaman, atau informasi terkait dengan aspek hukum kepada Instansi Pemerintah		Januari - Desember 2024	Integer			Berapa Jumlah Penerangan Hukum	1

Salatiga,3 Februari 2025

Mengetahui,

Kepala Kejaksaan Negeri Salatiga

SUKAMTO, S.H., M.H.

NIP. 19720609 199303 1 001

UNIVERSITAS NEGERI ISLAM SALATIGA

KOMPILASI DATA MAHASISWA DAN DOSEN UIN SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
Kompilasi data mahasiswa dan dosen UIN Salatiga

Tahun: 2024

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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**: .....

9

Dipindai dengan CamScanner

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Universitas Islam Negeri Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Lkr. Sel. Salatiga No.Km. 2, Pulutan, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga

Telepon : (0298) 323706 Faksimile : (0298) 323433

E-mail : administrasi@uinsalatiga.ac.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 2 : Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Akademik

Alamat : Jl. Lkr. Sel. Salatiga No.Km. 2, Pulutan, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga

Telepon : (0298) 323706 Faksimile : (0298) 323433

E-mail : administrasi@uinsalatiga.ac.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kegiatan kompilasi data mahasiswa dan dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga bertujuan mendukung pengelolaan pendidikan berbasis data sesuai UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Data berdasarkan program studi, tingkat pendidikan, dan jenis kelamin ini penting untuk pengambilan keputusan strategis, pemantauan kesetaraan gender, serta penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi program kerja

3.2. Tujuan Kegiatan:

Tujuan kegiatan tersebut untuk memperoleh data dalam rangka untuk melihat pekembangan kondisi mahasiswa dan dosen di UIN Salatiga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	01	2024	s.d.	28	02	2024
2. Desain	01	03	2024	s.d.	30	04	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	05	2024	s.d.	30	11	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	11	2024	s.d.	30	11	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	12	2024	s.d.	28	12	2024
6. Diseminasi Hasil	01	01	2025	s.d.	15	01	2025
7. Evaluasi	16	01	2025	s.d.	31	01	2025

9

Dipindai dengan CamScanner

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Mahasiswa	Mahasiswa berdasarkan program studi, dan jenis kelamin	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar	Januari – Desember 2024
2	Jumlah Dosen	Dosen berdasarkan tingkat pendidikan dan statusnya, serta jenis kelamin	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar	Januari – Desember 2024

IV. DESAIN KEGIATAN

Kegiatan ini dilakukan: [2]

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

4.1. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan: [6]

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

4.2. Tipe Pengumpulan Data: [3]

Longitudinal Panel - 1
Longitudinal Cross Sectional - 2
Cross Sectional - 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:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.5. Metode Pengumpulan Data: [8]

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

4.6. 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

Dipindai dengan CamScanner

4.7. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (Laporan Bagian Akademik)	- 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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: [ ]

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

Dipindai dengan CamScanner

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 1 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [1]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1

Inferensia - 2

Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: [8]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [4]

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

Dipindai dengan CamScanner

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2025
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 18 September 2025

Mengetahui,
Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan UIN Salatiga,

Dr. Agus Suryo Suripto, S.Ag., M.H.
NIP. 19710916 199803 1 001

Dipindai dengan CamScanner

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi data mahasiswa dan dosen UIN Salatiga	Penyelenggara	Instansi : UIN Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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. (diisi petugas)	Nama		Ya -1 / Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Jumlah mahasiswa	Mahasiswa	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlah mahasiswa semakin banyak	-	Total	Mahasiswa	1. Fakultas 2. Jenis Kelamin	2	-	-	Kompilasi data mahasiswa dan dosen UIN Salatiga		Jumlah mahasiswa	-	1
5	Jumlah Dosen	Dosen	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar	Semakin tinggi nilainya menunjukkan jumlah dosen semakin banyak	-	Total	Dosen	1. Pendidikan 2. Jenis Kelamin	2	-	-	Kompilasi data mahasiswa dan dosen UIN Salatiga		Jumlah Dosen	-	1

Salatiga, 18 September 2025
Mengetahui,
Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan, dan Keuangan UIN Salatiga,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Dr. Agus Suryo Suripto, S.Ag., M.H.
NIP. 19710916 199803 1 001

Dipindai dengan CamScanner

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi data mahasiswa dan dosen UIN Salatiga	Penyelenggara	Instansi : UIN Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon II :
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	Jumlah mahasiswa	-	Mahasiswa	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2024	Integer	Tidak Ada	Harus aktif kuliah dan mengisi data mahasiswa secara lengkap	Berapa Jumlah mahasiswa UIN	1
2	Jumlah Dosen	-	Dosen	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2024	Integer	Tidak Ada	Harus aktif sebagai pengajar/dosen	Berapa Jumlah Dosen UIN	1

Salatiga, 18 September 2025
Mengetahui,
Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan, dan Keuangan UIN Salatiga,

Dr. Agus Suryo Suripto, S.Ag., M.H.
NIP. 19710916 199803 1 001

Dipindai dengan CamScanner



STIE AMA SALATIGA

KOMPILASI DATA MAHASISWA DAN DOSEN STIE “AMA” SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun: 2025

Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen di STIE "AMA" Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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: STIE "AMA" Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Diponegoro No 39 Salatiga

Telepon : (0298) 321013 Faksimile :-

E-mail : admin@stieama.ac.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : Dr. Pandi Afandi, SE, M.Si

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Staf Administrasi Umum

Alamat : Jln. Diponegoro No 39 Salatiga

Telepon : 085729623020 Faksimile :

E-mail : agnes.widyanti@stieama.ac.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kegiatan kompilasi data mahasiswa dan dosen STIE AMA Salatiga bertujuan mendukung pengelolaan pendidikan berbasis data sesuai UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Data berdasarkan program studi, tingkat pendidikan, dan jenis kelamin ini penting untuk pengambilan keputusan strategis, pemantauan kesetaraan gender, serta penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi program kerja

3.2. Tujuan Kegiatan:

1. Mendukung pengelolaan pendidikan berbasis data
2. Menyediakan data untuk keputusan strategis dan akreditasi
3. Memantau kesetaraan gender dan evaluasi program kerja
4. Mendapatkan data jumlah mahasiswa
5. Medapatkan data jumlah dosen

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**2**	**12**	**2024**	s.d.	**13**	**12**	**2024**
2. Desain	**16**	**12**	**2024**	s.d.	**31**	**12**	**2024**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**7**	**7**	**2025**	s.d.	**9**	**1**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**7**	**2025**	s.d.	**9**	**1**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**20**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**20**	**1**	**2025**	s.d.	**30**	**1**	**2026**
7. Evaluasi	**1**	**3**	**2026**	s.d.	**31**	**3**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Mahasiswa	Mahasiswa	Banyaknya peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)	Januari–Desember 2025
2.	Jumlah Dosen	Dosen	Banyaknya pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan , teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)	Januari–Desember 2025

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: [6]

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.	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [8]

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: [1]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling - 1
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: [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 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [2]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1]

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

7.2. Metode Analisis: [3]

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: [1]

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
Digital (*softcopy*)	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	31	Januari	2026
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Ketua STIE "AMA" Salatiga

Dr. Pandi Afandi,SE,M.Si
NIK. 001 111 0903

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen di STIE AMA Salatiga	Penyelenggara	Instansi : STIE "AMA" Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 Mahasiswa	Mahasiswa	Banyaknya peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah mahasiswa	Penjumlahan	Total	Mahasiswa	1. Jenis Kelamin	2	-	-	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen di STIE AMA Salatiga		Jumlah Mahasiswa	Sekolah Tinggi	1
2	Jumlah Dosen	Dosen	Banyaknya pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan , teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah dosen	Penjumlahan	Total	Dosen	1. Jenis Kelamin 2. Tingkat Pendidikan	2	-	-	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen di STIE AMA Salatiga		Jumlah Dosen	Sekolah Tinggi	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
Ketua STIE "AMA" Salatiga

Dr. Pandi Afandi,SE.M.Si
NIK. 001 111 0903

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen di STIE AMA Salatiga	Penyelenggara	Instansi : STIE "AMA" Salatiga Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
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	Jumlah Mahasiswa		Mahasiswa	Banyaknya peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	Berapa jumlah mahasiswa aktif berdasarkan program studi?, berapa jumlah mahasiswa aktif berdasarkan jenis kelamin?, apa akreditasi dari masing-masing program studi?	1
2	Jumlah Dosen		Dosen	Banyaknya pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan , teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2025	Integer	-	-	berapa jumlah dosen aktif berdasarkan jenis kelamin?, berapa jumlah dosen aktif berdasarkan tingkat pendidikan?, berapa jumlah dosen aktif berdasarkan status kepegawaian?	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,
Ketua STIE "AMA" Salatiga

Dr. Pandi Afandi,SE,M.Si
NIK. 001 111 0903



POLRES SALATIGA

KOMPILASI DATA LALU LINTAS DAN TINDAK KEJAHATAN DI WILAYAH HUKUM POLRES SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan: Kompilasi Polres Salatiga

Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

Polres Salatiga, Jl. Adi Sucipto, No. 01 Kel. Kalicacing, Kec. Sidomukti, Kota Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Adi Sucipto ...

Telepon : (0298)324172 Faksimile : -

E-mail : Ops.salatiga@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : ?

Eselon 2 : ? (Kapolres Salatiga ?

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Operasi

Alamat : Jl. Adi Sucipto No. 01 Kel. Kalicacing, Kec. Sidomukti, Kota Salatiga

Telepon : (0298)324172 Faksimile : -

E-mail : Ops.salatiga@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Lalu lintas dan angkutan jalan mempunyai peran strategis dalam mendukung pembangunan dan integrasi nasional sebagai bagian dari upaya memajukan kesejahteraan umum sebagaimana diamanatkan oleh UUD RI Tahun 1945. Sebagai bagian dari sistem transportasi nasional, lalu lintas dan angkutan jalan harus dikembangkan potensi dan perannya untuk mewujudkan keamanan, kesejahteraan, ketertiban berlalu lintas dan angkutan jalan dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi, memajukan kesejahteraan umum, memperkukuh persatuan dan kesatuan bangsa. Jalan raya merupakan jalan yang terbuka untuk lalu lintas umum. Saat ini jalan raya merupakan bagian aktivitas masyarakat sehari-hari dan merupakan salah satu kebutuhan pokok bagi warga masyarakat. Setiap hari umumnya masyarakat menggunakan jalan raya untuk mencapai tempat yang ingin ditujunya seperti ke sekolah, ke kantor dan lain sebagainya termasuk para pengemudi kendaraan yang sama-sama bertumpu di jalan raya untuk melaksanakan kegiatannya masing-masing, baik dengan menggunakan kendaraan pribadi maupun kendaraan umum.

Sesuai amanat Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Transparansi dan akuntabilitas bukan hanya instrumen untuk membangun kepercayaan masyarakat, tetapi juga menjadi landasan strategis dalam menciptakan situasi keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas) yang kondusif. Oleh karena itu diperlukan kegiatan Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga sebagai bagian dari keterbukaan informasi publik serta mendukung terwujudnya satu data Kota Salatiga dengan menyediakan data yang dapat diakses di dataku.salatiga.go.id.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Mengetahui indikator dan variabel terkait Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga, diantaranya:

1. Jumlah kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga
2. Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga
3. Jumlah penerbitan SIM oleh Polres Salatiga
4. Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**01**	~~2024~~ 2025	s.d.	**30**	**01**	~~2024~~ 2025
2. Desain	**1**	**01**	~~2024~~ 2025	s.d.	**30**	**01**	~~2024~~ 2025
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**07**	~~2024~~ 2025	1s.d.	**10**	**01**	~~2025~~ 2026
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	~~2024~~ 2025	s.d.	**16**	**01**	~~2025~~ 2026
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2025** 2026	s.d.	**31**	**01**	**2025** 2026
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	~~2025~~ 2026	s.d.	**31**	**01**	~~2025~~ 2026
7. Evaluasi	**01**	**03**	~~2025~~ 2026	s.d.	**31**	**03**	~~2025~~ 2026

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Kecelakaan Lalu Lintas	Banyaknya peristiwa di jalan yang tidak diduga dan tidak disengaja melibatkan Kendaraan dengan atau tanpa Pengguna Jalan lain yang mengakibatkan korban manusia dan/atau kerugian harta benda.	Januari – Desember 2025
2	Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres	1. Pelanggaran 2. Lalu lintas	Banyaknya pelanggaran terhadap atauran	Januari – Desember 2025

	Salatiga		gerak kendaraan dan orang di ruang Lalu Lintas Jalan.	
3	Jumlah penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) oleh Polres Salatiga	Surat Izin Mengemudi (SIM)	Banyaknya penerbitan surat izin yang wajib dimiliki setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan yang di keluarkan oleh Polres Salatiga	Januari – Desember 2025
4	Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Tindak Kejahatan	Jumlah tindak kejahatan di Wilayah hukum Polres Salatiga	Januari – Desember 2025

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: 6

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data: ~~2~~ 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	**Jawa Tengah**	**Salatiga**

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: [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) Kejadian	- 8

V. DESAIN SAMPEL

(Jk tdk ada, kosongkan saja)

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas ..... 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 (*Editing*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	[2]
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: [8]

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) Kejadian	(- 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 (*hardcopy*)	Ya (- 1)	Tidak - 2	[1]
Digital (*softcopy*)	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	Minggu I	Setiap Bulan	2025
Digital	31	01	~~2025~~ 2026
Data Mikro	-	-	-

31 Maret

Salatiga, 19 Januari 2026

A.n KEPALA KEPOLISIAN RESOR SALATIGA

KEPALA BAGIAN OPERASI



MUHAMAD KARIRI, S.H., M.H.

KOMPOL NRP 76110016

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	**Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga**	**Penyelenggara**	**Instansi** : POLRES SALATIGA **Unit Kerja Eselon I** : **Unit Kerja Eselon II** : **Unit Kerja Eselon III** :
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) Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Jumlah kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	-	Kecelakaan Lalu Lintas	Banyaknya peristiwa di Jalan yang tidak diduga dan tidak disengaja melibatkan Kendaraan dengan atau tanpa Pengguna Jalan lain yang mengakibatkan korban manusia dan/atau kerugian harta benda.	Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (pasal 1 hal 4) (https://peraturan.bpk.go.id/Details/38654/uu-no-22-tahun-2009)	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	1
2	Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	-	1. Pelanggaran 2. Lalu Lintas	Banyaknya pelanggaran terhadap ataurun gerak kendaraan dan orang di ruang Lalu Lintas Jalan.	Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (pasal 1 hal 2) (https://peraturan.bpk.go.id/Details/38654/uu-no-22-tahun-2009)	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	1
3	Jumlah penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) oleh Polres Salatiga	-	Surat Izin Mengemudi (SIM)	Banyaknya penerbitan surat izin yang wajib dimiliki setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan yang di keluarkan oleh Polres Salatiga	Undang-undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (pasal 77 hal 42) (https://peraturan.bpk.go.id/Details/38654/uu-no-22-tahun-2009)	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) oleh Polres Salatiga	1
4	Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	-	Tindak Kejahatan	Jumlah tindak kejahatan (perbuatan atau tindakan yang sangat jahat, buruk, atau tidak baik, yang bertentangan dengan hukum dan norma yang berlaku dalam masyarakat) di Wilayah hukum Polres Salatiga	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana	Januari - Desember 2024	Integer	-	-	Berapa Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	1

Salatiga, 19 Agustus 2025
A.n KEPALA KEPOLISIAN RESORT SALATIGA
KASAT OPS

MUHAMAD SARIPUL, S.H., M.H.

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan	Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Penyelenggara	Instansi : POLRES SALATIGA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Ya -1 Tidak -2	*Jika Kolom (10) berkode 1* Indikator Pembangun		*Jika Kolom (10) berkode 2* Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) 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 kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Kecelakaan Lalu Lintas	Banyaknya peristiwa di Jalan yang tidak diduga dan tidak disengaja melibatkan Kendaraan dengan atau tanpa Pengguna Jalan lain yang mengakibatkan korban manusia dan/atau kerugian harta benda.	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak kecelakaan	-	Total	Kejadian	Wilayah Hukum Polres Salatiga	2			Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga		Jumlah kecelakaan lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Wilayah Hukum Polres Salatiga	1
2	Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	1. Pelanggaran 2. Lalu Lintas	Banyaknya pelanggaran terhadap atauran gerak kendaraan dan orang di ruang Lalu Lintas Jalan.	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak pelanggaran lalu lintas	-	Total	Kasus	Wilayah Hukum Polres Salatiga	2			Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga		Jumlah pelanggaran lalu lintas di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Wilayah Hukum Polres Salatiga	1
3	Jumlah penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) oleh Polres Salatiga	Surat Izin Mengemudi (SIM)	Banyaknya penerbitan surat izin yang wajib dimiliki setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan yang di keluarkan oleh Polres Salatiga	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyakpenerbitan SIM	-	Total	SIM	Wilayah Hukum Polres Salatiga	2			Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga,		Jumlah penerbitan Surat Izin Mengemudi (SIM) oleh Polres Salatiga	Wilayah Hukum Polres Salatiga	1
4	Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Tindak Kejahatan	Jumlah tindak kejahatan (perbuatan atau tindakan yang sangat jahat, buruk, atau tidak baik, yang bertentangan dengan hukum dan norma yang berlaku dalam masyarakat) di Wilayah hukum Polres Salatiga	Semakin banyak nilainya menunjukkan semakin banyak tindak kejahatan	-	Total	Kasus	Wilayah Hukum Polres Salatiga	2			Kompilasi Data Lalu Lintas dan Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga		Jumlah Tindak Kejahatan di Wilayah Hukum Polres Salatiga	Wilayah Hukum Polres Salatiga	1

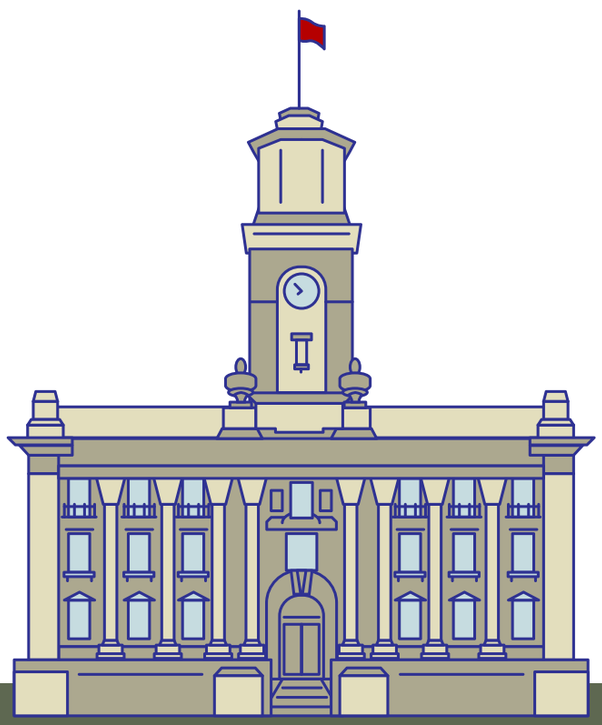
Salatiga, 19 Agustus 2025
A.n KEPALA KEPOLISIAN RESOR SALATIGA
KABAG OPS

MUHAMAD KARIRI, S.H., M.H.
KOMPOL NRP 76110016

PENGADILAN DALAM NEGERI

KOMPILASI DATA JENIS PERKARA PIDANA DI PENGADILAN NEGERI SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR





Aulia 3

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

2025

Judul Kegiatan: **Tahun: 2026**

KOMPILASI DATA JENIS PERKARA PIDANA ~~MENURUT STATUS PUTUSAN~~ DI PENGADILAN NEGERI SALATIGA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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:

PENGADILAN NEGERI SALATIGA KELAS IB

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 323119 Faksimile : (0298) 323119

E-mail : pnsalatiga01@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : -

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Panitera

Alamat : Jl. Veteran No. 4, Salatiga, Jawa Tengah

Telepon : (0298) 323119 Faksimile : pnsalatiga01@gmail.com

E-mail : pnsalatiga01@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Berdasarkan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) pada Pengadilan Negeri Salatiga, Kota Salatiga pernah mengalami berbagai macam Tindak Pidana. Dari data SIPP sampai dengan tahun 2023, yang termasuk sering terjadi di Kota Salatiga yaitu: Kejahatan Narkotika, Kejahatan Kesehatan, Pencurian, Penggelapan, Penganiayaan. Kejadian-kejadian tersebut menimbulkan dampak korban jiwa, kerugian harta benda serta menimbulkan dampak keresahan bagi masyarakat Kota Salatiga.

Melihat besarnya jumlah kejadian dan dampak yang ditimbulkan dari berbagai tindak kejahatan dan pelanggaran tersebut, maka Pemerintah Kota Salatiga dituntut memiliki sistem penegakan hukum yang baik, sehingga ancaman terhadap ketertiban dan keamanan dapat ditangani dengan terarah dan terpadu. Pemaduan dan penyelarasan dalam penyelesaian perkara pidana di Kota Salatiga membutuhkan dasar yang kuat dalam penegakannya. Salah satu langkah yang perlu dilakukan oleh Kota Salatiga yaitu dengan melakukan publikasi informasi tentang keadaan penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri Salatiga yang dapat diakses oleh masyarakat yang terintegrasi dalam kesatuan data yang terpadu.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan informasi penanganan perkara kepada masyarakat yang membutuhkan, diantaranya.

1. Jumlah Perkara Pidana Biasa
2. Jumlah Perkara Pidana Khusus
3. Jumlah Perkara Pidana Singkat
4. Jumlah Perkara Tindak Pidana Ringan
5. Jumlah Pelanggaran Tilang

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan		12	2024			12	2024
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2026	s.d.	10	01	2026
2. Desain	11	01 12	2026	s.d.	31	01 12	2026
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2026	s.d.	31	12	2026
C. Pemeriksaan	14	7	2025		9		2026
4. Pengolahan Data	02	01	2027	s.d.	31	01	2027
D. Penyebarluasan	20		2025				2026
5. Analisis	15	01	2027	s.d.	20	01	2027
6. Diseminasi Hasil	20	01	2027	s.d.	31	01	2027
7. Evaluasi	01	02	2027	s.d.	15	02	2027

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Perkara Pidana Biasa	Hukum	Perkara Pidana Biasa adalah tindak pidana yang sebagian besar telah tercantum dalam KUHP dimana dalam tindak pidana biasa tersebut tanpa ada aduan dari siapapun, pelaku dari tindak pidana tersebut dapat dituntut secara hukum.	31 Desember 2026
2	Perkara Pidana Khusus	Hukum	Perkara Pidana Singkat adalah jenis perkara-perkara pidana yang pengaturan hukumnya berada di luar Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) yang merupakan kitab undang-undang yang	31 Desember 2026

			terkodifikasi, mempunyai karakteristik dan penanganan perkara yang khusus dan spesifik, baik dari aturan hukum yang diberlakukan, hukum acaranya, penegak hukumnya, maupun pengacara yang menanganinya.	
3	Perkara Pidana Singkat	~~Hukum~~ Perkara Pidana Singkat	~~Perkara Pidana Singkat~~ adalah perkara pidana yang menurut Penuntut Umum pembuktian serta penerapan hukumnya mudah dan sifatnya sederhana.	~~31 Desember 2026~~ Jan - Des 2025
4	Perkara Tindak Pidana Ringan	~~Hukum~~ Perkara Tindak Pidana Ringan	~~Perkara Tindak Pidana Ringan~~ adalah perkara yang diancam dengan pidana penjara atau kurungan paling lama 3 bulan dan/atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 7.500 (dengan penyesuaian) dan penghinaan ringan, kecuali pelanggaran lalu lintas.	~~31 Desember 2026~~ Jan - Des 2025
5	Pelanggaran Tilang	~~Hukum~~ Pelanggaran Tilang	~~Pelanggaran Tilang~~ adalah serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terhadap pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.	~~31 Desember 2026~~ Jan - Des 2025

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: 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.*
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 8

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 32

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

Lainnya : Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) - 32

4.8. Unit Pengumpulan Data: [1]

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: [ ]

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

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

Simple Random Sampling - 1
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: [8]

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1

Supervisi - 2

Task Force - 4

Lainnya (sebutkan) Pengawasan Atasan Langsung - 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? [2]

Ya - 1

Tidak - 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data: [ ]

Staf instansi penyelenggara - 1

Mitra/tenaga kontrak - 2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: [ ]

≤ SMP - 1

SMA/SMK - 2

Diploma I/II/III - 3

Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas ..... orang

Pengumpul data/enumerator ..... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? [ ]

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data: [1]

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

7.2. Metode Analisis: 1

Deskriptif - 1
Inferensia - 2
Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: 1

Individu	- 1	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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2027
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 14 Januari 2026
Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Salatiga

Johanis Dairo Malo, SH., M.H.
NIP. 197908172002121003

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA JENIS PERKARA PIDANA ~~MENURUT STATUS PUTUSAN~~ DI PENGADILAN NEGERI SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : PENGADILAN NEGERI SALATIGA KELAS IB Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : PENGADILAN NEGERI SALATIGA KELAS IB
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	Jumlah Perkara Pidana Biasa	-	HUKUM	Banyaknya ~~Perkara Pidana Biasa adalah~~ tindak pidana yang sebagian besar telah tercantum dalam KUHP dimana dalam tindak pidana biasa tersebut tanpa ada aduan dari siapapun, pelaku dari tindak pidana tersebut dapat dituntut secara hukum	UU RI No. 1 Tahun 2023, UU No. 8 Tahun 1981	31 Desember 2026	Tidak ada	Integer	Data tidak Boleh kosong	Berapa perkara pidana biasa yang diputus selama tahun 2025 ?	1
2	Jumlah Perkara Pidana Khusus	-	HUKUM	Banyaknya ~~Perkara Pidana Singkat adalah~~ jenis perkara-perkara pidana yang pengaturan hukumnya berada di luar Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) yang merupakan kitab undang-undang yang terkodifikasi, mempunyai karakteristik dan penanganan perkara yang khusus dan spesifik, baik dari aturan hukum yang diberlakukan, hukum acaranya, penegak hukumnya, maupun pengacara yang menanganinya	UU No. 11 Tahun 2012	31 Desember 2026	Tidak ada	Integer	Data tidak Boleh kosong	Berapa perkara pidana khusus yang diputus selama tahun 2025 ?	1
3	Jumlah Perkara Pidana Singkat	-	HUKUM	Banyaknya ~~Perkara Pidana Singkat adalah~~ perkara pidana yang menurut Penuntut Umum pembuktian serta penerapan hukumnya mudah dan sifatnya sederhana.	UU RI No. 1 Tahun 2023, UU No. 8 Tahun 1981	31 Desember 2026	Tidak ada	Integer	Data tidak Boleh kosong	Berapa perkara pidana singkat yang diputus selama tahun 2025 ?	1
4	Jumlah Perkara Tindak Pidana Ringan	-	HUKUM	Banyaknya ~~Perkara Tindak Pidana Ringan adalah~~ perkara yang diancam dengan pidana penjara atau kurungan paling lama 3 bulan dan/atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 7.500 (dengan penyesuaian) dan penghinaan ringan, kecuali pelanggaran lalu lintas.	UU RI No. 1 Tahun 2023, UU No. 8 Tahun 1981	31 Desember 2026	Tidak ada	Integer	Data tidak Boleh kosong	Berapa perkara tindak pidana ringan yang diputus selama tahun 2025 ?	1
5	Jumlah Pelanggaran Tilang	-	HUKUM	Banyaknya Pelanggaran Tilang adalah serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terhadap pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.	UU 22 Tahun 2009	31 Desember 2026	Tidak ada	Integer	Data tidak Boleh kosong	Berapa perkara pelanggaran tilang yang diputus selama tahun 2025 ?	1

Salatiga, 14 Januari 2026
Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Salatiga

Johanis Dairo Malo, SH.,M.H
NIP. 197908172008121003

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA JENIS PERKARA PIDANA DI PENGADILAN NEGERI SALATIGA	Penyelenggara	Instansi : PENGADILAN NEGERI SALATIGA KELAS IB
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			Unit Kerja Eselon I :
			Unit Kerja Eselon II :
			Unit Kerja Eselon III : PENGADILAN NEGERI SALATIGA KELAS IB

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 Perkara Pidana Biasa	Perkara Pidana Biasa	Banyaknya tindak pidana yang sebagian besar telah tercantum dalam KUHP dimana dalam tindak pidana biasa tersebut tanpa ada aduan siapapun, pelaku dari tindak pidana tersebut dapat dituntut secara hukum	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah perkara pidana biasa	Penjumlahan	Total	Perkara	1. Wilayah 2. Status Putusan	2			Kompilasi Data Jenis Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Salatiga		Jumlah Perkara Pidana Biasa	Pengadilan Negeri Kota Salatiga	(1)
2	Jumlah Perkara Pidana Khusus	Perkara Pidana Khusus	Banyaknya jenis perkara-perkara pidana yang pengaturan hukumnya berada di luar Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) yang merupakan kitab undang-undang yang terkodifikasi, mempunyai karakteristik dan penanganan perkara yang khusus dan spesifik, baik dari aturan hukum yang diberlakukan, hukum acaranya, penegak hukumnya, maupun pengacara yang menanganinya	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah perkara pidana khusus	Penjumlahan	Total	Perkara	1. Wilayah 2. Status Putusan	2			Kompilasi Data Jenis Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Salatiga		Jumlah Perkara Pidana Khusus	Pengadilan Negeri Kota Salatiga	(1)
3	Jumlah Perkara Pidana Singkat	Perkara Pidana Singkat	Banyaknya perkara pidana yang menurut Penuntut Umum pembuktian serta penerapan hukumnya mudah dan sifatnya sederhana	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah perkara pidana singkat	Penjumlahan	Total	Perkara	1. Wilayah 2. Status Putusan	2			Kompilasi Data Jenis Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Salatiga		Jumlah Perkara Pidana Singkat	Pengadilan Negeri Kota Salatiga	(1)
4	Jumlah Perkara Tindak Pidana Ringan	Perkara Tindak Pidana Ringan	Banyaknya perkara yang diancam dengan pidana penjara atau kurungan paling lama 3 bulan dan/atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 7.500 (dengan penyesuaian) dan penghinaan ringan, kecuali pelanggaran lalu lintas	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah perkara tindak pidana ringan	Penjumlahan	Total	Perkara	1. Wilayah 2. Status Putusan	2			Kompilasi Data Jenis Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Salatiga		Jumlah Perkara Tindak Pidana Ringan	Pengadilan Negeri Kota Salatiga	(1)
5	Jumlah Pelanggaran Tilang	Pelanggaran Tilang	Banyaknya serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh penyidik Kepolisian Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terhadap pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Semakin tinggi nilainya menunjukkan semakin banyak jumlah pelanggaran tilang	Penjumlahan	Total	Kasus	1. Wilayah 2. Status Putusan	2			Kompilasi Data Jenis Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Salatiga		Jumlah Pelanggaran Tilang	Pengadilan Negeri Kota Salatiga	(1)

Salatiga , 20

Mengetahui,
An. Ketua Pengadilan Negeri Kota Salatiga

Johanis Dairo Malo, SH., M.H
NIP. 197908172002121003

Standar Data Pengadilan Negeri Kota Salatiga

No	Nama Data	Konsep	Definisi	Klasifikasi Penyajian	Klasifikasi Isian	Ukuran	Satuan	Sumber
1	Banyaknya Perkara dan Terdakwa Perkara Pidana (termasuk pelanggaran Lalu Lintas) di Pengadilan Negeri Salatiga	Perkara Pidana Biasa	Banyaknya tindak pidana yang sebagian besar telah tercantum dalam KUHP dimana dalam tindak pidana biasa tersebut tanpa ada aduan dari siapapun, pelaku dari tindak pidana tersebut dapat dituntut secara hukum.	1. Wilayah 2. Status putusan	-	Total	Perkara	UU No. 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, UU No. 20 Tahun 2025 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
		Perkara Pidana Khusus	Banyaknya jenis perkara-perkara pidana yang pengaturan hukumnya berada di luar Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) yang merupakan kitab undang-undang yang terkodifikasi, mempunyai karakteristik dan penanganan perkara yang khusus dan spesifik, baik dari aturan hukum yang diberlakukan, hukum acaranya, penegak hukumnya, maupun pengacara yang menanganinya.	1. Wilayah 2 Status Putusan	-	Total	Perkara	UU No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (UU SPPA), Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2022 Tentang Bentuk dan Tata Cara Pelaksanaan Pidana dan Tindakan terhadap Anak
		Perkara Pidana Singkat	Banyaknya perkara pidana yang menurut Penuntut Umum pembuktian serta penerapan hukumnya mudah dan sifatnya sederhana.	1 Wilayah 2 Status Putusan	-	Total	Perkara	UU No. 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, UU No. 20 Tahun 2025 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
		Perkara Tindak Pidana Ringan	Banyaknya perkara yang diancam dengan pidana penjara atau kurungan paling lama 3 bulan dan/atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 7.500 (dengan penyesuaian) dan penghinaan ringan, kecuali pelanggaran lalu lintas.	1 Wilayah 2 Status Putusan	-	Total	Perkara	UU No. 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, UU No. 20 Tahun 2025 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
		Pelanggaran Tilang	Banyaknya rangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terhadap pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.	1 Wilayah 2 Status Putusan	-	Total	Perkara	UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Peraturan Pemerintah No. 80 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Peraturan Mahkamah Agung No. 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas

Salatiga, 14 Januari 2026
Ketua Pengadilan Negeri Salatiga

Johanis Dairo Malo, S.H, M.H
Nip. 197908172002121003



PENGADILAN AGAMA

KOMPILASI DATA KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN AGAMA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Tahun:2025

Kompilasi Data Keadaan Perkara Di Pengadilan Agama Salatiga

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan 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**: .....

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Pengadilan Agama Salatiga

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : (0298) 322853 Faksimile (0298) 325243

E-mail : pa_salatiga@yahoo.co.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Ketua Pengadilan Agama Salatiga

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Nama : Yusron Trisno Aji, S.Sy., M.H.

Jabatan : Panitera

Alamat : Jl. Lingkar selatan, Argomulyo, Salatiga

Tilp : (0298) 322853 Faksimile (0298) 325243

E-mail : kepaniteraanpasal@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Sejak diterbitkannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi menjadi salah satu hal wajib yang harus disediakan oleh seluruh badan Publik di Indonesia, termasuk Pengadilan Agama Salatiga. Undang-undang keterbukaan informasi publik, menegaskan prinsip penting bahwa informasi adalah hak setiap warga negara Indonesia dan badan hukum Indonesia. Setiap badan publik harus menyediakan informasi yang diumumkan secara berkara, informasi yang diumumkan secara serta-merta, informasi yang tersedia setiap saat, informasi yang diminta oleh masyarakat, tetapi diluar dari informasi yang dikecualikan oleh instansi, sesuai dengan Pasal 17 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Terkait kategori informasi publik yang diatur oleh undang-undang keterbukaan informasi publik, Kategori informasi dalam pelayanan Pengadilan Agama Salatiga juga mengacu kepada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pelayanan Informasi di Pengadilan. Oleh karena itu Pengadilan Agama Kota Salatiga menyelenggarakan Kompilasi Data Keadaan Perkara Di Pengadilan Agama Salatiga sebagai wujud pelayanan informasi sekaligus mendukung terwujudnya satu data kota salatiga dengan menyediakan data di dataku.salatiga.go.id.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

3.2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan, terkait indikator:

1. Jumlah cerai gugat
2. Jumlah cerai talak
3. Jumlah ekonomi syariah
4. Jumlah ganti rugi terhadap wali
5. Jumlah gugatan memperoleh akta perdamaian atas kesepakatan perdamaian di luar pengadilan
6. Jumlah hak-hak bekas istri/kewajiban bekas suami
7. Jumlah Harta Bersama
8. Jumlah Hibah
9. Jumlah izin poligami
10. Jumlah kelalaian atas kewajiban suami / Istri
11. Jumlah kewarisan
12. Jumlah lain-lain
13. Jumlah nafkah anak oleh ibu karena ayah tidak mampu
14. Jumlah pembatalan perkawinan
15. Jumlah pencabutan kekuasaan orang tua
16. Jumlah pencabutan kekuasaan wali
17. Jumlah pengesahan anak
18. Jumlah pengesahan perkawinan/isbat nikah
19. Jumlah penguasaan anak
20. Jumlah penolakan kawin campuran
21. Jumlah Penunjukan orang lain sebagai wali oleh pengadilan
22. Jumlah wakaf
23. Jumlah wasiat
24. Jumlah asal usul anak
25. Jumlah dispensasi kawin
26. Jumlah ganti rugi terhadap wali
27. Jumlah izin kawin
28. Jumlah penetapan ahli waris
29. Jumlah pencegahan perkawinan
30. Jumlah penolakan perkawinan oleh PPN
31. Jumlah perwalian
32. Jumlah wali adhal

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

3.1. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
2. Desain	**01**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**10**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**07**	**2025**	s.d.	**16**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**01**	**2025**	s.d.	**31**	**01**	**2026**
7. Evaluasi	**01**	**02**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.2. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

NO	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1.	Jumlah Cerai Gugat	Cerai Gugat	Banyaknya Perkara Perceraian yang diajukan karena adanya gugatan cerai dari Pihak seorang Suami;	Januari – Desember 2025
2.	Jumlah Cerai Talak	Cerai talak	Banyaknya perkara perceraian yang diajukan karena adanya permohonan cerai dari Pihak seorang Istri;	Januari – Desember 2025
3.	Jumlah Ekonomi Syariah	Ekonomi Syariah	Banyaknya gugatan karena ada sengketa ekonomi syariah	Januari – Desember 2025
4.	Jumlah Ganti Rugi terhadap Wali	Ganti Rugi Terhadap Wali	Banyaknya perkara pembebanan kewajiban ganti kerugian atas harta benda anak yang ada dibawah kekuasaannya;	Januari – Desember 2025
5.	Jumlah Gugatan Memperoleh Akta Perdamaian Atas Kesepakatan	Gugatan Memperoleh Akta Perdamaian Atas Kesepakatan	Banyaknya gugatan untuk membuat perjanjian perdamaian tersebut menjadi akta perdamaian yang	Januari – Desember 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		Perdamaian di Luar Pengadilan	Perdamaian di Luar Pengadilan	berkekuatan hukum tetap	
	6.	Jumlah Hak-hak bekas istri:/kewajiban bekas Suami	Hak-hak bekas istri:/kewajiban bekas Suami	Banyaknya perkara yang diajukan karena kewajiban mantan suami yang tidak dilaksanakan terhadap mantan istri	Januari – Desember 2025
	7.	Jumlah Harta Bersama	Harta Bersama	Banyaknya Perkara pembagian harta yang diperoleh selama pernikahan yang diajukan salah satu pihak (istri /suami);	Januari – Desember 2025
	8.	Jumlah Hibah	Hibah	Banyaknya perkara yang diajukan karena adanya sengketa hibah	Januari – Desember 2025
	9.	Jumlah Izin poligami	Izin Poligami	Banyaknya izin kepada seorang suami untuk beristri lebih dari seorang	Januari – Desember 2025
	10.	Jumlah Kelalaian atas Kewajiban Suami / Istri	Kelalaian atas Kewajiban Suami / Istri	Banyaknya Perkara yang diajukan oleh Suami/Istri karena salah satu pihak melalikan kewajibannya;	Januari – Desember 2025
	11.	Jumlah Kewarisan	Kewarisan	Banyaknya adalah perkara yang yang diajukan karena ada sengketa waris;	Januari – Desember 2025
	12.	Jumlah Perkara Lain-Lain	Perkara Lain-lain	Banyaknya Perkara yang diajukan seseorang yang berkaitan dengan identitas seseorang dan yang menjadi perkara lainnya yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama;	Januari – Desember 2025
	13.	Jumlah Nafkah Anak oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	Nafkah Anak oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	Banyaknya perkara yang diajukan oleh Ibu untuk anaknya karena Bapaknya tidak bisa mencukupi kebutuhannya anaknya;	Januari – Desember 2025
	14.	Jumlah Pembatalan Perkawinan	Pembatalan Perkawinan	Banyaknya Perkara yang diajukan oleh Salah satu pihak karena tidak terpenuhinya syarat-syarat untuk melangsungkan suatu perkawinan, setelah perkawinan terjadi;	Januari – Desember 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

15.	Jumlah Pencabutan Kekuasaan orang tua	Pencabutan Kekuasaan orang tua	Banyaknya perkara yang diajukan seseorang karena orang tua melalaikan kewajibannya terhadap anaknya atau berkelakuan buruk sekali terhadap anaknya;	Januari – Desember 2025
16.	Jumlah Pencabutan Kekuasaan Wali	Pencabutan Kekuasaan Wali	Banyaknya perkara yang diajukan dalam hal wali melalaikan kewajibannya atau berkelakuan buruk terhadap anak;	Januari – Desember 2025
17.	Jumlah Pengesahan Anak	Pengesahan Anak	Banyaknya perkara yang diajukan pasangan suami istri yang sah untuk status anaknya anaknya yang lahir di luar perkawinan;	Januari – Desember 2025
18.	Jumlah Pengesahan Perkawinan/Isbat nikah	Pengesahan Perkawinan/Isbat nikah	Banyaknya perkara yang diajukan untuk mengesahkan nikah terhadap perkawinan yang sah menurut peratuan namun belum tercatat oleh Petugas yang berwenang;	Januari – Desember 2025
19.	Jumlah Penguasaan anak	Penguasaan anak	Banyaknya perkara yang diajukan oleh seseorang untuk melindungi seorang anak yang belum cakap hukum dan belum cukup umur;	Januari – Desember 2025
20.	Jumlah Penolakan Kawin Campuran	Penolakan Kawin Campuran	Banyaknya penolakan perkawinan campuran yang terjadi jika pihak yang berwenang mencatat perkawinan menolak untuk memberikan surat keterangan bahwa syarat-syarat perkawinan telah dipenuhi.	Januari – Desember 2025
21.	Jumlah Penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan	Penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan	Banyaknya penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan adalah karena keluarga anak tidak ada, tidak bersedia, atau tidak memenuhi persyaratan. Penunjukan wali dilakukan melalui penetapan pengadilan	Januari – Desember 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

			setelah permohonan penunjukan wali diajukan dan diterima	
22.	Jumlah Wakaf	Wakaf	Banyaknya perkara yang diajukan karena ada sengketa wakaf	Januari – Desember 2025
23.	Jumlah Wasiat	Wasiat	Banyaknya perkara yang diajukan karena adanya sengketa wasiat;	Januari – Desember 2025
24.	Jumlah Asal Usul Anak	Asal Usul Anak	Banyaknya perkara yang diajukan seseorang untuk mengesahkan anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan namun belum tercatat perkawinannya oleh petugas yang berwenang;	Januari – Desember 2025
25.	Jumlah Dispensasi Kawin	Dispensasi Kawin	Banyaknya perkara yang diajukan seseorang karena calon suami atau calon istri belum berusia 19 tahun;	Januari – Desember 2025
26.	Jumlah Ganti rugi terhadap wali	Ganti rugi terhadap wali	Banyaknya perkara pembebanan kewajiban ganti kerugian atas harta benda anak yang ada dibawah kekuasaannya;	Januari – Desember 2025
27.	Jumlah Izin Kawin	Izin Kawin	Banyaknya perkara yang diajukan oleh calon suami atau calon istri yang belum berumur 21 tahun dan tidak mendapat izin dari orang tuanya;	Januari – Desember 2025
28.	Jumlah Penetapan Ahli Waris	Penetapan Ahli Waris	Banyaknya permohonan yang diajukan oleh para ahli waris/ahli waris pengganti untuk menentukan siapa-siapa yang menjadi ahli waris dan berapa bagian masing-masing;	Januari – Desember 2025
29.	Jumlah Pencegahan Perkawinan	Pencegahan Perkawinan	Banyaknya perkara yang diajukan agar suatu Perkawinan tidak terjadi;	Januari – Desember 2025
30.	Jumlah Penolakan Perkawinan oleh PPN	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Banyaknya perkara yang diajukan oleh Pegawai Pencatat Nikah karena	Januari – Desember 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

			tidak terpenuhinya syarat-syarat untuk melangsungkan suatu perkawinan, sebelum perkawinan terjadi;	
31.	Jumlah Perwalian	Perwalian	Banyaknya perkara yang diajukan dalam hal kewenangan seseorang untuk melakukan perbuatan hukum sebagai wakil untuk kepentingan dan atas nama anak yang tidak mempunyai kedua orang tua atau orang tua masih hidup tetapi tidak cakap melakukan perbuatan hukum;	Januari – Desember 2025
32.	Jumlah Wali adhal	Perkara	Banyaknya perkara yang diajukan seorang calon istri karena walinya tidak mau menjadi wali dalam perkawinannya	Januari – Desember 2025

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: [1]

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: [2]

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

Sebagian Wilayah Indonesia - 2

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

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: [16]

Wawancara - 1

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2

Pengamatan (observasi) - 4

Pengumpulan data sekunder - 8

Lainnya (sebutkan) diambil dari Aplikasi SIIP - 16

4.7. Sarana Pengumpulan Data: [32]

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8

Mail - 16

Lainnya (sebutkan) diambil dari Aplikasi SIIP - 32

4.8. Unit Pengumpulan Data: [8]

Individu - 1

Rumah tangga - 2

Usaha/perusahaan - 4

Lainnya (sebutkan) Panitera Muda Hukum - 8

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel: [ ]

Single Stage/Phase - 1

Multi Stage/Phase - 2

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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: 8

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN

	Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) Pemeriksaan dokumen oleh atasan langsung	- 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	1 orang

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

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

7.2. Metode Analisis: [1]

Deskriptif - 1
Inferensia - 2
Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: [4]

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: [4]

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

Tercetak (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	[2]
Digital (*softcopy*)	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	31	01	2026
Data Mikro			

Salatiga, 31 Maret 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh
Panitera Pengadilan Agama Salatiga
Yusron Trisno Aji
NIP. 19871113.201403.1.006

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN



KANTOR PERTANAHAN

KOMPILASI DATA PENERBITAN SERTIFIKAT HAK ATAS TANAH KOTA SALATIGA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



36

M. Fikih

Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:
KOMPILASI DATA PENERBITAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH KOTA SALATIGA

2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data:

3

Pencancahan 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**: .....K-23.3373.019.....

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

KANTOR PERTANAHAN KOTA SALATIGA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

JL. IMAM BONJOL NO. 42 SALATIGA

Telepon : 0298-312844 Faksimile :

E-mail : kantahsalatiga@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

Eselon 2 : KEPALA KANTOR WILAYAH BPN PROPINSI JAWA TENGAH

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA SALATIGA

Alamat : **JL. IMAM BONJOL NO. 42 SALATIGA**

Telepon : 0298-312844 Faksimile :

E-mail : kantahsalatiga@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Kantor Pertanahan Kota Salatiga berada dalam naungan Badan Pertanahan Nasional yang memiliki misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan yang berstandar dunia. *Dalam mewujudkan misi tersebut, Kantor Pertanahan Kota Salatiga menciptakan data dan informasi* yang valid terkait penerbitan sertipikat hak atas tanah dan sertipikat hak tanggungan di Kota Salatiga, jumlah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang merupakan pemasukan ke daerah setiap tahunnya dari kegiatan Pendaftaran Tanah maupun Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah di Kota Salatiga. Data tersebut digunakan dalam berbagai dokumen perencanaan dan evaluasi seperti:

1. Rencana Strategis (RENSTRA) Direktorat Jenderal Penetapan Hak Dan Pendaftaran Tanah Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
2. Laporan Kinerja
3. Perjanjian Kinerja
4. Penyusunan Rencana Kerja Kantor Pertanahan
5. Monitoring Tujuh Layanan Prioritas
6. Evaluasi Kinerja Kantor Pertanahan

Selain untuk kebutuhan perencanaan, monitoring dan evaluasi data ditampilkan dalam dataku.salatiga.go.id yang dapat diakses oleh masyarakat sebagai bagian dari peran Kantor Pertanahan Kota Salatiga dalam menjalankan tugasnya sebagai produsen data dan mensuport Walidata dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral.

3.2. Tujuan Kegiatan:

1. Masyarakat dapat mengetahui jumlah produk sertipikat hak atas tanah dari kegiatan Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Pengakuan dan Penegasan Hak pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
2. Masyarakat dapat mengetahui jumlah produk sertipikat hak atas tanah dari kegiatan Pemeliharaan *Data Pendaftaran Tanah melalui pemecahan sertipikat, penggabungan sertipikat, perubahan hak* atas tanah, dan pewarisan pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
3. Masyarakat dapat mengetahui jumlah produk sertipikat hak atas tanah yang berasal dari permohonan hak pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
4. Masyarakat maupun instansi terkait dapat mengetahui jumlah produk sertipikat wakaf pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
5. Masyarakat maupun pihak terkait dapat mengetahui jumlah produk sertipikat Hak Tanggungan pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
6. Masyarakat dan para pemangku kepentingan terkait dapat mengetahui jumlah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dari kegiatan Pendaftaran Tanah dan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Salatiga
7. Sebagai bahan Sinkronisasi Data bagi pihak/Instansi terkait dalam menunjang pelaksanaan tugas dan kegiatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**30**	**Januari**	2025 ~~2026~~
2. Desain	**1**	**Januari**	**2025**	s.d.	**30**	**Januari**	2025 ~~2026~~
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**1**	**Juli**	**2025**	s.d.	**10**	**Januari**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**14**	**Juli**	**2025**	s.d.	**16**	**Januari**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**24**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**24**	**Januari**	**2025**	s.d.	**31**	**Januari**	**2026**
7. Evaluasi	1 ~~30~~	**Maret**	**2026**	s.d.	3	**Maret**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang merupakan surat tanda bukti hak turun-menurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah, yang diperoleh dari proses pengakuan dan penegasan Hak Milik Adat dalam kegiatan pendaftaran tanah pertama kali	Januari s/d Desember 2025
2	Jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari hasil pemecahan maupun penggabungan hak atas tanah yang merupakan Surat tanda bukti hak yang diperoleh dari proses membagi/ memecah satu sertipikat tanah menjadi beberapa sertipikat baru, atau dari beberapa sertipikat tanah digabung menjadi satu sertipikat tanah, dengan nomor hak baru dalam kegiatan pelayanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	Januari s/d Desember 2025
3	Jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari kegiatan perubahan hak atas tanah, yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya proses pengalihan atau perubahan Hak Atas Tanah yang semula HGB menjadi HM atau sebaliknya dari HM menjadi HGB	Januari s/d Desember 2025
4	Jumlah Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari permohonan hak, yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh dari kegiatan Pemberian Hak Atas Tanah baik dari Tanah Negara bebas maupun dari Tanah Negara Bekas Hak sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlakuh	Januari s/d Desember 2025

	5	Jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat wakaf baik melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Pertama Kali maupun dari tanah yang sudah bersertipikat melalui pendaftaran Akta Ikrar Wakaf, yang merupakan surat tanda bukti Tanah Wakaf karena adanya perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah	Januari s/d Desember 2025
	6	Jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan	Sertifikat Hak Tanggungan (SHT) yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Tanggungan dari kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah melalui Pendaftaran Akta Pemberian Hak Tanggungan, yang merupakan bukti tertulis yang menyatakan adanya jaminan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diberikan oleh pemilik tanah (debitur) kepada pihak lain (kreditur) sebagai jaminan pelunasan utang.	Januari s/d Desember 2025
	7	Jumlah Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Banyaknya nilai Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dari kegiatan Peralihan Hak maupun Pemberian Hak	Januari s/d Desember 2025
	8	Jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari pewarisan yang merupakan tanda bukti hak, yang diperoleh karena adanya perpindahan hak atas tanah dari seseorang yang meninggal dunia (pewaris) kepada ahli warisnya	Januari s/d Desember 2025

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: 6

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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

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: 9

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: 5

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

Simple Random Sampling	- 1	→ *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:

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: 8 ~~10~~

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

Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) Validasi data di Exel 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 ...1... orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? 1

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

Penyuntingan (*Editing*)	Ya - 1	Tidak - 2	1
Penyandian (*Coding*)	Ya - 1	Tidak - 2	2
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: 5

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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak - 2	2 → 1
Digital (*softcopy*)	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		03	2025 ~~2026~~
Digital	31	01	2025 ~~2026~~
Data Mikro			

th 2026 sdh tdk cetak.

31 Maret

Salatiga, ~~12~~ Januari 2026

Mengetahui,

An. Kepala Kantor Pertanahan

Kota Salatiga

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Sapto Himawan, S.H.

NIP. 198801072009031001

Badan Pusat Statistik

METADATA S
INDIKA

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA PENERBITAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	

Keterangan Kegi

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang merupakan surat tanda bukti hak turun-menurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah, yang diperoleh dari proses pengakuan dan penegasan Hak Milik Adat dalam kegiatan pendaftaran tanah pertama kali	Banyaknya penerbitan Sertipikat Hak Milik yang diproses melalui Pengakuan dan Penegasan Hak	-	Total	Sertipikat
2	Jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari hasil pemecahan maupun penggabungan hak atas tanah, yang merupakan Surat tanda bukti hak yang diperoleh dari proses membagi/ memecah satu sertipikat tanah menjadi beberapa sertipikat baru, atau dari beberapa sertipikat tanah digabung menjadi satu sertipikat tanah, dengan nomor hak baru dalam kegiatan pelayanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	Banyaknya penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah yang diproses melalui pemecahan maupun penggabungan hak atas tanah	-	Total	Sertipikat
3	Jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari kegiatan perubahan hak atas tanah, yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya proses pengalihan atau perubahan Hak Atas Tanah yang semula HGB menjadi HM atau sebaliknya dari HM menjadi HGB	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Atas tanah yang diproses melalui Perubahan Hak Atas Tanah	-	Total	Sertipikat
4	Jumlah Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari permohonan hak yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh dari kegiatan Pemberian Hak Atas Tanah baik dari Tanah Negara bebas maupun dari Tanah Negara Bekas Hak sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku	Banyaknya penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah yang diproses melalui Permohonan Hak	-	Total	Sertipikat

MS-Ind

TATISTIK
'OR

an Statistik

enyelenggara	Instansi	:	AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon I	:	KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon II	:	KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon III	:	KANTOR PERTANAHAN

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		
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)

5	Jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat wakaf baik melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Pertama Kali maupun dari tanah yang sudah bersertipikat melalui pendaftaran Akta Ikrar Wakaf, yang merupakan surat tanda bukti Tanah Wakaf karena adanya perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah	Banyaknya penerbitan Sertipikat Wakaf yang diproses melalui Pendaftaran Akta Ikrar Wakaf	-	Total	Sertipikat
6	Jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan	Sertifikat Hak Tanggungan (SHT) yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Tanggungan dari kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah melalui Pendaftaran Akta Pemberian Hak Tanggungan, yang merupakan bukti tertulis yang menyatakan adanya jaminan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diberikan oleh pemilik tanah (debitur) kepada pihak lain (kreditur) sebagai jaminan pelunasan utang.	Banyaknya penerbitan Sertipikat Hak Tanggungan yang di proses melalui Pendaftaran Akta Pemberian Hak Tanggungan	-	Total	Sertipikat
7	Jumlah Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Banyaknya nilai Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dari kegiatan Peralihan Hak maupun Pemberian Hak	Banyaknya penerbitan kewajiban wajip pajak untuk membayar BPHTB	-	Total	Rupiah
8	Jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari pewarisan yang merupakan tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya perpindahan hak atas tanah dari seseorang yang meninggal dunia (pewaris) kepada ahli warisnya	Banyaknya penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah yang diproses melalui Pewarisan	-	Total	Sertipikat

Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Setoran BPHTB	Kota Salatiga	(1)
Wilayah	2			Kompilasi Data Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Kota Salatiga		Jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Kota Salatiga	(1)

Salatiga, 12 Januari 2026
Mengetahui,
An. Kepala Kantor Pertanahan
Kota Salatiga
Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran

Bapto Hidayawan, S.H
NIP. 198801072009031001

Badan Pusat Statistik

METADATA VARIA

Keterangan Keg

Nama Kegiatan	KOMPILASI DATA PENERBITAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH KOTA SALATIGA
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	-	Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak, yang merupakan surat tanda bukti hak turun-menurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah, yang diperoleh dari proses pengakuan dan penegasan Hak Milik Adat dalam kegiatan pendaftaran tanah pertama kali	UU No.5 tahun 1960 tentang Peratu Dasar Pokok-pokok Agraria, Peratu Pemerintah No.24 tahun 1997 tenta Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tenta Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendafta Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tal 2021 tentang Perubahan ke tiga ata Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP tahun 1997 tentang Pendaftaran Ta
2	Jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	-	Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari hasil pemecahan maupun penggabungan hak atas tanah, yang merupakan Surat tanda bukti hak yang diperoleh dari proses membagi/ memecah satu sertipikat tanah menjadi beberapa sertipikat baru, atau dari beberapa sertipikat tanah digabung menjadi satu sertipikat tanah, dengan nomor hak baru dalam kegiatan pelayanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	UU No.5 tahun 1960 tentang Peratu Dasar Pokok-pokok Agraria, Peratu Pemerintah No.24 tahun 1997 tenta Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tenta Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaft Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 ta 2021 tentang Perubahan ke tiga at Permen ATR/BPN No.3 tahun 199 tentang Ketentuan Pelaksanaan PI tahun 1997 tentang Pendaftaran T
3	Jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	-	Sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari kegiatan perubahan hak atas tanah yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya proses pengalihan atau perubahan Hak Atas Tanah yang semula HGB menjadi HM atau sebaliknya dari HM menjadi HGB	UU No.5 tahun 1960 tentang Pera Dasar Pokok-pokok Agraria, Perat Pemerintah No.24 tahun 1997 ten Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 ten Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanal Satuan Rumah Susun dan Penda Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 2021 tentang Perubahan ke tiga a Permen ATR/BPN No.3 tahun 19 tentang Ketentuan Pelaksanaan tahun 1997 tentang Pendaftaran
4	Jumlah Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	-	Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari permohonan hak, yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh dari kegiatan Pemberian Hak Atas Tanah baik dari Tanah Negara bebas maupun dari Tanah Negara Bekas Hak sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku	UU No.5 tahun 1960 tentang Per Dasar Pokok-pokok Agraria, Per Pemerintah No.24 tahun 1997 te Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 Hak Pengelolaan, Hak Atas Ta Satuan Rumah Susun dan Per Tanah, Perman ATR/BPN No. 2021 tentang Perubahan ke tig Permen ATR/BPN No.3 tahun tentang Ketentuan Pelaksanaa tahun 1997 tentang Pendaftara

MS-Var

STATISTIK
BEL

atan Statistik

Penyelenggara	Instansi	: AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon I	: KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon II	: KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
	Unit Kerja Eselon III	: KANTOR PERTANAHAN

	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya Tidak
	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
ran an ng ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan?	(1)
ran an ng ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan?	(1)
ran an ng ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan?	(1)
ran an ng ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan?	(1)

5	Jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan	-	Sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat wakaf baik melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Pertama Kali maupun dari tanah yang sudah bersertipikat melalui pendaftaran Akta Ikrar Wakaf, yang merupakan surat tanda bukti Tanah Wakaf karena adanya perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah	UU No.5 tahun 1960 tentang Perat Dasar Pokok-pokok Agraria, UU N tahun 2004 tentang Wakaf, Peratu Pemerintah No.24 tahun 1997 tent Pendaftaran Tanah, Permen ATR/ No.2 tahun 2017 tentang Tata Car Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian ATR/BPN, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tenta Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tah 1997 tentang Pendaftaran Tanah
6	Jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan	-	Sertifikat Hak Tanggungan (SHT) yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Tanggungan dari kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah melalui Pendaftaran Akta Pemberian Hak Tanggungan, yang merupakan bukti tertulis yang menyatakan adanya jaminan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diberikan oleh pemilik tanah (debitur) kepada pihak lain (kreditur) sebagai jaminan pelunasan utang.	UU No.5 tahun 1960 tentang Perat Dasar Pokok-pokok Agraria, UU N tahun 1996 tentang Hak Tanggung Atas Tanah Beserta Benda-benda Berkaitan Dengan Tanah, Peratura Pemerintah No.24 tahun 1997 tent Pendaftaran Tanah, Perman ATR/ No. 16 tahun 2021 tentang Peruba ke tiga atas Permen ATR/BPN No. tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 te Pendaftaran Tanah
7	Jumlah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	-	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Banyaknya nilai Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dari kegiatan Peralihan Hak maupun Pemberian Hak	UU No.5 tahun 1960 tentang Perat Dasar Pokok-pokok Agraria, PERP tahun 2022 tentang Cipta Kerja, Peraturan Pemerintah No.24 tahun tentang Pendaftaran Tanah, Peratu Pemerintah No.18 tahun 2021 tenta Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaft Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 ta 2021 tentang Perubahan ke tiga ata Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP tahun 1997 tentang Pendaftaran Ta
8	Jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	-	Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari pewarisan yang merupakan tanda bukti hak, yang diperoleh karena adanya perpindahan hak atas tanah dari seseorang yang meninggal dunia (pewaris) kepada ahli warisnya	UU No.5 tahun 1960 tentang Peratu Dasar Pokok-pokok Agraria, Peratu Pemerintah No.24 tahun 1997 tenta Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tenta Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendafta Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 ta 2021 tentang Perubahan ke tiga ata Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP tahun 1997 tentang Pendaftaran Ta

ran 41 an ng PN g n	Januari - Desember	Integer			Berapa jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan?	(1)
ran 4 n ang ng PN an ang	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan?	(1)
ran J 2 1997 ran ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah setoran BPHTB?	(1)
ran ran ng ng ran hun s 24 nah	Januari - Desember	Integer	-	-	Berapa jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan?	(1)

Salatiga, 12 Januari 2026
Mengetahui,
An. Kepala Kantor Pertanahan
Kota Salatiga
Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran

Sapto Himawan, S.H
NIP. 198801072009031001

Daftar Data Kantor Pertanahan Kota Salatiga

1	Jumlah Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Milik dari Pengakuan dan Penegasan Hak yang merupakan surat tanda bukti hak turun-menurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah, yang diperoleh dari proses pengakuan dan penegasan Hak Milik Adat dalam kegiatan pendaftaran tanah pertama kali	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
2	Jumlah Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Sertipikat hasil pemecahan maupun hasil penggabungan hak atas tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari hasil pemecahan maupun penggabungan hak atas tanah yang merupakan yang merupakan tanda bukti hak diperoleh dari proses membagi/ memecah satu sertipikat tanah menjadi beberapa sertipikat baru, atau dari beberapa sertipikat tanah digabung menjadi satu sertipikat tanah, dengan nomor hak baru dalam kegiatan pelayanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
3	Jumlah sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Sertipikat dari Perubahan Hak Atas Tanah yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari kegiatan perubahan hak atas tanah yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya proses pengalihan atau perubahan Hak Atas Tanah yang semula HGB menjadi HM atau sebaliknya dari HM menjadi HGB	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
4	Jumlah Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Sertipikat dari Permohonan Hak yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari permohonan hak yang merupakan surat tanda bukti hak yang diperoleh dari kegiatan Pemberian Hak Atas Tanah baik dari Tanah Negara bebas maupun dari Tanah Negara Bekas Hak sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah

5	Jumlah sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Sertipikat Wakaf yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat wakaf baik melalui kegiatan Pendaftaran Tanah Pertama Kali maupun dari tanah yang sudah bersertipikat melalui pendaftaran Akta Ikrar Wakaf yang merupakan surat tanda bukti Tanah Wakaf karena adanya perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, UU No.41 tahun 2004 tentang Wakaf, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.2 tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian ATR/BPN, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
6	Jumlah Sertipikat Hak Tanggungan yang diterbitkan	Sertifikat Hak Tanggungan (SHT) yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat Hak Tanggungan dari kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah melalui Pendaftaran Akta Pemberian Hak Tanggungan yang merupakan bukti tertulis yang menyatakan adanya jaminan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diberikan oleh pemilik tanah (debitur) kepada pihak lain (kreditur) sebagai jaminan pelunasan utang.	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, UU No.4 tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
7	Jumlah Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Banyaknya nilai Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dari kegiatan Peralihan Hak maupun Pemberian Hak	Wilayah	-	Total	Rupiah	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, PERPU 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah

8	Jumlah Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Sertipikat dari Pewarisan yang diterbitkan	Banyaknya penerbitan sertipikat dari pewarisan yang merupakan tanda bukti hak yang diperoleh karena adanya perpindahan hak atas tanah dari seseorang yang meninggal dunia (pewaris) kepada ahli warisnya, yang di daftarkan	Wilayah	-	Total	Sertipikat	UU No.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, Peraturan Pemerintah No.24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Pemerintah No.18 tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, Perman ATR/BPN No. 16 tahun 2021 tentang Perubahan ke tiga atas Permen ATR/BPN No.3 tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Permen ATR/BPN No.18 tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah

Catatan:

1. Standar data mengacu pada standar data Nasional yang diterbitkan oleh Kementrian atau BPS
2. Standar data yang diterbitkan BPS dapat diakses di: indah.bps.go.id

Mengetahui,
An. Kepala Kantor Pertanahan Kota Salatiga
Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

(Sapto Himawan, S.H.)
NIP. 19880107 200903 1 001



UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA

KOMPILASI DATA MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA

- ☑ METADATA STATISTIK KEGIATAN
- ☑ METADATA STATISTIK VARIABEL
- ☑ METADATA STATISTIK INDIKATOR



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK
KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga

Tahun: 2025

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data: 3

Pencancahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	(- 3)
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Sektor Kegiatan: 5

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**: K-24.3373.012

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Diponegoro 52-60 Sidorejo Salatiga

Telepon : (0298) 321212 Faksimile : -

E-mail : dak@uksw.edu

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : DIREKTUR DIREKTORAT AKADEMIK

Alamat : JALAN DIPONEGORO 52-60 SALATIGA

Telepon : (0298) 321212 Faksimile : -

E-mail : dak@uksw.edu

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW) sebagai Kampus Indonesia Mini memiliki mahasiswa yang berasal dari berbagai suku, agama, etnis, budaya dan bahasa daerah yang berbeda – beda. Keberagaman ini menunjukkan walaupun UKSW dikelola oleh Yayasan Kristen namun tidak membatasai ataupun mendiskriminasi suku atau agama tertentu. UKSW menunjukkan adanya sikap menghargai dan memelihara keberagaman. UKSW juga menjadi salah satu representasi Kota Salatiga, sebagai salah satu kota paling toleran di Indonesia dengan menjadi rumah bagi mahasiswa dari berbagai suku, agama, etnis, budaya dan bahasa. Pengumpulan data statistik mahasiswa diperlukan untuk mengetahui keberagaman suku, agama, dan asal daerah mahasiswa yang berkuliah di UKSW.

UKSW sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Kota Salatiga bekerja sama dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga menyediakan informasi terkait jumlah mahasiswa dan dosen yang dapat diakses melalui *website* dataku.salatiga.go.id. Penyajian data ini merupakan bentuk komitmen UKSW terkait adanya keterbukaan informasi publik.

3.2. Tujuan Kegiatan:

1. Menyediakan akses kepada masyarakat terkait data jumlah dosen dan mahasiswa UKSW.
2. Menyediakan informasi kepada masyarakat bahwa Universitas Kristen Satya Wacana sebagai Kampus Indonesia Mini memiliki mahasiswa dari berbagai suku, agama dan provinsi di Indonesia.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	**02**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
2. Desain	**02**	**01**	**2025**	s.d.	**30**	**01**	**2025**
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	**02**	**02**	**2025**	s.d.	**09**	**01**	**2026**
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**15**	**01**	**2026**
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	**01**	**07**	**2025**	s.d.	**25**	**02**	**2026**
6. Diseminasi Hasil	**21**	**07**	**2025**	s.d.	**20**	**03**	**2026**
7. Evaluasi	**21**	**03**	**2026**	s.d.	**31**	**03**	**2026**

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah mahasiswa UKSW (Disajikan berdasarkan program studi, jenis kelamin, suku, agama, provinsi asal)	Mahasiswa UKSW	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Januari – Desember 2025
2	Jumlah Dosen di UKSW (Disajikan menurut Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan)	Dosen UKSW	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Januari – Desember 2025

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: 6

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)
LongitudinalCross 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	**Jawa Tengah**	**Kota Salatiga**

4.6. Metode Pengumpulan Data: 8

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data: 32

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4
Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8
Mail - 16
Lainnya : Pengambilan data dari sistem di UKSW - (32)

4.8. Unit Pengumpulan Data: 8

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

Simple Random Sampling - 1
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: 8

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

Supervisi - 2 Lainnya : Tidak ada (- 8)

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? 2

Ya - 1

Tidak (- 2)

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara - 1

Mitra/tenaga kontrak - 2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP - 1

SMA/SMK - 2

Diploma I/II/III - 3

Diploma IV/S1/S2/S3 - 4

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas 1 orang

Pengumpul data/enumerator 2 orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya - 1

Tidak - 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis: 1

Deskriptif (- 1)

Inferensia - 2

Deskriptif dan Inferensia - 3

7.3. Unit Analisis: 8

Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya : Universitas	(- 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 (*hardcopy*)	Ya - 1	Tidak (- 2)	2
Digital (*softcopy*)	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	31	01	26
Data Mikro	-	-	-

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Direktur Direktorat Akademik

David Adechandra Ashedica Pesudo, S.E., M.Ak

Badan Pusat Statistik

MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga	**Penyelenggara**	**Instansi** :	UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA
			Unit Kerja Eselon I :	
			Unit Kerja Eselon II :	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			**Unit Kerja Eselon III** :	DIREKTORAK AKADEMIK

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	Jumlah mahasiswa UKSW	-	Mahasiswa UKSW	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2025	Integer	Tidak Ada	Harus aktif kuliah dan mengisi data mahasiswa secara lengkap	Berapa jumlah mahasiswa UKSW?	1
2	Jumlah Dosen di UKSW	-	Dosen UKSW	**Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang** khusus diangkat dengan tugas utama mengajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Peraturan Pemerintah **Republik Indonesia** Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	Januari - Desember 2025	Integer	Tidak Ada	Harus aktif sebagai pengajar/dosen	Berapa jumlah dosen UKSW?	1

Salatiga , 31 Maret 2026

Mengetahui,

Direktur Direktorat Akademik

UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA 1956 DIREKTORAT AKADEMIK

David Adechandra Ashedica Pesudo, S.E., M.Ak

Badan Pusat Statistik

MS-Ind

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan	Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga	Penyelenggara	Instansi : UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : DIREKTORAK AKADEMIK
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

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 mahasiswa UKSW	Mahasiswa UKSW	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Semakin tinggi nilai menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Data disajikan menurut: 1. program studi 2. jenis kelamin 3. suku 4. agama 5. provinsi asal	2	-		Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga			Kota Salatiga	2
2	Jumlah Dosen di UKSW	Dosen UKSW	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Semakin tinggi nilai menunjukkan jumlah semakin banyak	Penjumlahan	Total	Orang	Data disajikan menurut jenis kelamin dan tingkat pendidikan	2	-		Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga			Kota Salatiga	2

Salatiga, 31 Maret 2026

Mengetahui,
Direktur Direktorat Akademik

David Adechandra Ashedica Pesudo, S.E., M.Ak

Standar Data Kompilasi Data Mahasiswa dan Dosen Universitas Kristen Satya Wacana Kota Salatiga

No	Nama Data	Konsep	Definisi	Klasifikasi Penyajian	Klasifikasi Isian	Ukuran	Satuan	Sumber	Kode SDS
1	Jumlah Mahasiswa Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Mahasiswa	Banyaknya peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	1. program studi 2. jenis kelamin 3. suku 4. agama 5. provinsi asal	-	total	orang	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	-
2	Jumlah Dosen Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	Dosen	Banyaknya tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar pada Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW)	1. tingkat pendidikan 2. jenis kelamin	-	total	orang	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi	-

Salatiga, 31 Maret 2026
Mengetahui,
Direktur Direktorat Akademik

UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA
DIREKTORAT AKADEMIK
1956

David Adechandra Ashedica Pesudo, S.E., M.Ak