

METADATA STATISTIK KEGIATAN

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|------|
| Judul Kegiatan: PENDATAAN PROFIL DESA DAN SDG'S | | Tahun: 2024 | |
| Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): - | | | |
| Cara Pengumpulan Data: | | 1 | |
| Pencacahan Lengkap | - 1 | Kompilasi Produk Administrasi | - 3 |
| Survei | - 2 | Cara lain sesuai dengan perkembangan TI | - 4 |
| Sektor Kegiatan: | | 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: DESA MELINGGIH, KECAMATAN PAYANGAN, KABUPATEN GIANYAR, PROVINSI BALI |
| 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: BANJAR BADUNG, DESA MELINGGIH Telepon : 03619081288 Faksimile : - E-mail : melinggihpyg@gmail.com |
| II. PENANGGUNG JAWAB |
| 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab Eselon 1 : - Eselon 2 : - |
| 2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3) Nama : I MADE DIPTAYANA, A.Md Jabatan : KEPALA DESA MELINGGIH Alamat : BANJAR BADUNG, DESA MELINGGIH Telepon : 03619081288 Faksimile :- E-mail : melinggihpyg@gmail.com |
| III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN |
| 3.1. Latar Belakang Kegiatan: <p>Profil Desa adalah gambaran menyeluruh tentang karakter Desa yang meliputi data Dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi sebuah Desa.</p> <p>Data yang valid dan akuntabel merupakan salah satu elemen penting dalam perencanaan pembangunan baik di tingkat pusat maupun pada tingkat daerah. Namun fenomena selama ini, perhatian terhadap penyusunan data yang akurat tersebut, khususnya database pada tingkat desa, masih belum optimal. Sebagai contoh dapat dilihat dari perbedaan data jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, anak putus sekolah maupun jumlah pemilih dari setiap institusi pemerintah terkait. Mencermati hal ini, Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil desa dan kelurahan. Di dalam Permendagri ini diatur mekanisme dan instrumen yang menjadi acuan dalam penyusunan database suatu desa. Secara umum, dalam penyusunan data profil desa dan kelurahan meliputi kegiatan-kegiatan penyiapan instrumen pengumpulan data, penyiapan kelompok kerja profil desa dan kelurahan, pelaksanaan pengumpulan data, pengolahan data, publikasi data profil desa dan kelurahan.</p> <p>Selanjutnya dalam pendayagunaan data profil desa dan kelurahan diarahkan pada pemanfaatan data sebagai data dasar dalam mendukung perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelestarian kebijakan, program dan kegiatan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan publik, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan, lembaga kemasyarakatan serta penataan wilayah administrasi pemerintahan.</p> <p>Dengan demikian, terbitnya Permendagri ini diharapkan selain tersusun data dasar yang akan menggambarkan secara utuh mengenai karakteristik desa/kelurahan, juga tentunya ingin mendorong Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan untuk menjadikan data sebagai suatu kebutuhan dalam perencanaan Pembangunan desa.</p> |

3.2. Tujuan Kegiatan:

Pemutakhiran Data Profil Desa dan SDGs bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang karakter desa yang meliputi data dasar keluarga, potensi SDA dan SDM, Kelembagaan, Sarana dan Prasarana, perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

| | Awal (tgl/bln/thn) | | | | Akhir (tgl/bln/thn) | | |
|-------------------------|-----------------------|----|------|------|------------------------|----|------|
| A. Perencanaan | | | | | | | |
| 1. Perencanaan Kegiatan | 18 | 07 | 2024 | s.d. | 23 | 07 | 2024 |
| 2. Desain | 18 | 07 | 2024 | s.d. | 23 | 07 | 2024 |
| B. Pengumpulan | | | | | | | |
| 3. Pengumpulan Data | 27 | 07 | 2024 | s.d. | 02 | 08 | 2024 |
| C. Pemeriksaan | | | | | | | |
| 4. Pengolahan Data | 02 | 08 | 2024 | s.d. | 30 | 11 | 2024 |
| D. Penyebarluasan | | | | | | | |
| 5. Analisis | 02 | 08 | 2024 | s.d. | 30 | 09 | 2024 |
| 6. Diseminasi Hasil | 07 | 10 | 2024 | s.d. | 02 | 12 | 2024 |
| 7. Evaluasi | 03 | 12 | 2024 | s.d. | 31 | 12 | 2024 |

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

| No. | Nama Variabel (Karakteristik) | Konsep | Definisi | Referensi Waktu (Periode Enumerasi) |
|-----|----------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Jumlah Penghasilan | Penghasilan/Pendapatan | Besarnya pendapatan seluruh ART yang bekerja maupun berusaha, yang biasanya rutin diterima setiap bulan, terdiri dari: 1) Upah/gaji, | 1 tahun yang lalu |

| | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | termasuk tunjangan, honor, uang transport/makan, dsb. 2) Hasil usaha atau surplus usaha rumah tangga, seperti pendapatan dari kos-kosan/kontrakan, warung/kios, ojek, dsb. 3) Transfer tunai, seperti uang pensiun, kiriman uang dari orang tua/anak yang biasanya rutin diterima setiap bulan, dsb. | |
| 2 | Jumlah Pengeluaran | Pengeluaran | Total biaya yang dikeluarkan untuk konsumsi semua anggota rumah tangga selama sebulan baik yang berasal dari pembelian, pemberian maupun produksi sendiri dibagi dengan jumlah anggota rumah tangga. Konsumsi rumah tangga dibedakan atas konsumsi makanan maupun bukan makanan tanpa memperhatikan asal barang dan terbatas pada pengeluaran untuk kebutuhan rumah tangga saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha atau yang diberikan kepada pihak lain. | 1 tahun yang lalu |
| 3 | Status Kesejahteraan | Kesejahteraan, kemiskinan | Status kesejahteraan keluarga dalam kemampuannya memenuhi kebutuhan dasar minimum yang diperlukan untuk hidup layak dan bermartabat. | 1 tahun yang lalu |
| 4 | Status Keikutsertaan dalam Program Bantuan Langsung Tunai (BLT) Desa | Program BLT Desa | Keadaan keluarga miskin dalam suatu program pemberian uang tunai atau bantuan lainnya, baik bersyarat (conditional cash transfer) maupun tak bersyarat (unconditional cash transfer) selama setahun terakhir. | 1 tahun yang lalu |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|-----|
| | | | |
| IV. DESAIN KEGIATAN | | | |
| 4.1. Kegiatan ini dilakukan: | | | |
| Hanya sekali | - 1 → langsung ke R.3.3. | Berulang | - 2 |
| 4.2. Jika “berulang” (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan: | | | |
| Harian | - 1 | Empat Bulanan | - 5 |
| Mingguan | - 2 | Semesteran | - 6 |
| Bulanan | - 3 | Tahunan | - 7 |
| Triwulanan | - 4 | > Dua Tahunan | - 8 |
| 4.3. Tipe Pengumpulan Data: | | | |
| Longitudinal Panel | - 1 | | |
| Longitudinal Cross Sectional | - 2 | | |
| Cross Sectional | - 3 | | |
| 4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data: | | | |
| Seluruh Wilayah Indonesia | - 1 → langsung ke R.4.6. | | |
| Sebagian Wilayah Indonesia | - 2 | | |
| 4.5. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan: | | | |
| No. | Provinsi | Kabupaten/Kota | |
| 1 | Bali | Gianyar | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 4.6. Metode Pengumpulan Data: | | | |
| Wawancara | - 1 | | |
| Mengisi kuesioner sendiri (swacakah) | - 2 | | |
| Pengamatan (observasi) | - 4 | | |
| Pengumpulan data sekunder | - 8 | | |
| Lainnya (sebutkan) | - 16 | | |
| 4.7. Sarana Pengumpulan Data: | | | |
| Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) | - 1 | | |

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

Individu

- 1

Rumah tangga

- 2

Usaha/perusahaan

- 4

Lainnya (sebutkan) ...Wilayah.....

- 8

2

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 (<i>Pilot Survey</i>)? | | <div>1</div> | |
| Ya | - 1 | | |
| Tidak | - 2 | | |
| 6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: | | <div>2</div> | |
| Kunjungan kembali (<i>revisit</i>) | - 1 | <i>Task Force</i> | - 4 |
| Supervisi | - 2 | Lainnya (sebutkan) | - 8 |
| 6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? | | <div>2</div> | |
| 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: | | <div>3</div> | |
| Staf instansi penyelenggara | - 1 | | |
| Mitra/tenaga kontrak | - 2 | | |
| Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak | - 3 | | |
| 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: | | <div>2</div> | |
| ≤ 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 | 20 orang | | |
| 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? | | <div>1</div> | |
| 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

1,2

Rumah tangga

- 2

Lainnya (sebutkan) ...

- 8

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional

- 1

Kecamatan

- 8

16

Provinsi

- 2

Lainnya (sebutkan) Desa

- 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 | 12 | Desember | 2024 |
| Digital | 12 | Desember | 2024 |
| Data Mikro | - | | |

Gianyar 19 Juli 2024

Mengetahui,

Kepala Desa Melinggih



I Made Diptayana, A.Md