

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Judul Kegiatan</b>  |  | Kompilasi Produk Administrasi Data Kepegawaian Asn Kabupaten Bangka Selatan Dengan Simpegnas   |
| <b>Tahun</b>   |  | 2024   |
| <b>Jenis Statistik</b>   |  | Statistik Sektoral   |
| <b>Cara Pengumpulan Data</b>                                       |  | Kompilasi Produk Administrasi  |
| <b>Sektor Kegiatan</b>   |  | Ketenagakerjaan  |
| <b>Apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?</b> |  | Tidak  |
| <b>Identitas Rekomendasi:</b>                                      |  | -  |
| <b>I. Penyelenggara</b>  |  |  |
| 1.1  | Instansi Penyelenggara                       | Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah  |
| 1.2  | Alamat                                       | Komplek Perkantoran Terpadu Gn. Namak, Tobaoli, Bangka Selatan, Kep. Bangka Belitung   |
| 1.3  | Telepon                                      | 085267071223   |
| 1.4  | Faksimile                                    | -  |
| 1.5  | Email  | <a href="mailto:bkpsdmdkab.basel@gmail.com">bkpsdmdkab.basel@gmail.com</a>   |
| <b>II. Penanggung Jawab</b>  |  |  |
| 2.1  | Unit Eselon Penanggung Jawab                 |  |
|  | Eselon 1                                     | -  |
|  | Eselon 2                                     | Suprayitno, S.ag., M.si  |
| 2.2  | Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3) |  |
|  | Nama   | Lisbeth, S.kep   |
|  | Jabatan                                      | Kepala Bidang Pembinaan Dan Informasi Pegawai  |
|  | Alamat                                       | bkpsdmd Kab. Bangka Selatan  |
|  | Telepon                                      | 085267071223   |
|  | Faksimile                                    | <a href="mailto:lbeth.aritonang@gmail.com">lbeth.aritonang@gmail.com</a>   |
|  | Email  | -  |
| <b>III. Perencanaan dan Persiapan</b>                              |  |  |
| 3.1  | Latar Belakang                               | Peraturan Badan Kepegawaian Negara (bkn) Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Satu Data Aparatur Sipil Negara (asn) Bahwa Diperlukan Tata Kelola Data Asn Untuk Menghasilkan Data Yang Akurat, Terpadu, Dan Dapat Dipertanggungjawabkan Serta Mudah Di Akses. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (asn) Merupakan Peraturan Terbaru Yang Mengatur Hak, Kewajiban, Dan Tugas Asn Di Indonesia. |
| 3.2  | Tujuan Kegiatan                              | Untuk Mendukung Integritas Data, Kemudahan Pengaksesan Dan Kemudahan Pengelolaan Sehingga Dapat Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Dan Fungsi Dalam Bidang Administrasi Kepegawaian Yang Efektif Dan Efisien.  |
| <b>Rencana Jadwal Kegiatan</b>                                     |  |  |
| <b>A. Perencanaan</b>  |  |  |
| 1  | Perencanaan Kegiatan                         | 01 September 2024 s/d 20 September 2024  |
| 2  | Desain                                       | 21 September 2024 s/d 30 September 2024  |
| <b>B. Pengumpulan</b>  |  |  |
| 3  | Pengumpulan Data                             | 01 Oktober 2024 s/d 31 Oktober 2024  |

|                             |  |  |   |  |
|-----------------------------|--|--|---|--|
| 3.3                         | C. Pemeriksaan                               |  |   |  |
|                             | 4  | Pengolahan Data                            | 01 November 2024 s/d 30 November 2024   |  |
|                             | D. Penyebarluasan                            |  |   |  |
|                             | 5  | Analisis Data                              | 01 Desember 2024 s/d 10 Desember 2024   |  |
|                             | 6  | Diseminasi Hasil                           | 11 Desember 2024 s/d 20 Desember 2024   |  |
|                             | 7  | Evaluasi                                   | 21 Desember 2024 s/d 31 Desember 2024   |  |
|                             | 3.4  | Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan: |   |  |
| No                          |  | Nama Variabel(Karakteristik)               | Konsep                                  | Referensi Waktu (Periode Enumerasi)  |
| 1                           |  | Riwayat Pendidikan                         | Riwayat Pendidikan                      | Penjelasan mengenai riwayat pendidikan yang pernah ditempuh oleh orang tersebut<br>Tahunan   |
| 2                           |  | Riwayat Jabatan                            | Riwayat Jabatan                         | Data yang menginformasikan riwayat jabatan yang pernah diampu oleh PNS berdasarkan tugas, fungsi, tanggungjawab dan wewenang dalam sebuah jabatan<br>Tahunan   |
| 3                           |  | Riwayat Pangkat                            | Riwayat Pangkat                         | Riwayat pangkat dalam PNS mengacu pada perjalanan karier dan kenaikan jabatan pegawai negeri sipil (PNS). Pangkat dan golongan PNS memengaruhi gaji, tunjangan, serta tanggung jawab yang diberikan<br>Tahunan |
| 4                           |  | Riwayat Diklat                             | Riwayat Diklat                          | Serangkaian riwayat pendidikan dan pelatihan<br>Tahunan  |
| 5                           |  | Riwayat Cuti                               | Riwayat Cuti                            | Riwayat Cuti pegawai<br>Tahunan  |
| 6                           |  | Riwayat Penghargaan                        | Data Penghargaan yang diperoleh pegawai | Data Penghargaan yang diperoleh pegawai<br>Tahunan   |
| <b>IV. Desain Kegiatan</b>  |  |  |   |  |
| 4.1                         | Kegiatan ini dilakukan                       | Berulang                                   |   |  |
| 4.2                         | Frekuensi Penyelenggaraan                    | Tahunan                                    |   |  |
| 4.3                         | Tipe Pengumpulan Data                        | Longitudinal Panel                         |   |  |
| 4.4                         | Cakupan Wilayah Pengumpulan Data             | Sebagian Wilayah Indonesia                 |   |  |
| 4.5                         | Wilayah Kegiatan                             |  |   |  |
|                             | 1  | KEPULAUAN BANGKA BELITUNG                  | BANGKA SELATAN                          |  |
| 4.6                         | Metode Pengumpulan Data                      | Lainnya : Aplikasi Simpegnas               |   |  |
| 4.7                         | Sarana Pengumpulan Data                      | Computer Aided Web Interviewing (CAWI)     |   |  |
| 4.8                         | Unit Pengumpulan Data                        | Lainnya : Sinkronisasi dengan data BKN     |   |  |
| <b>VI. Pengumpulan Data</b> |  |  |   |  |
| 6.1                         | Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?    | Tidak                                      |   |  |
| 6.2                         | Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data | Lainnya: Sinkronisasi dengan data BKN      |   |  |
| 6.3                         | Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?      | Tidak                                      |   |  |

|                                     |  |                             |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| 6.4                                 | Petugas Pengumpulan Data                                 | Staf Instansi Penyelenggara |
| 6.5                                 | Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data | Diploma I Atau Ii Atau Iii  |
| 6.6                                 | Jumlah Petugas   |                             |
|                                     | Supervisor/penyelia/pengawas                             | 1                           |
|                                     | Pengumpul data/enumerator                                | 1                           |
| 6.7                                 | Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?                      | Ya                          |
| <b>VII. Pengolahan dan Analisis</b> |  |                             |
| 7.1                                 | Tahapan Pengolahan Data                                  |                             |
|                                     | Penyuntingan(Editing)                                    | Ya                          |
|                                     | Penyandian(Coding)                                       | Tidak                       |
|                                     | (Data Entry)   | Ya                          |
|                                     | Penyahihan(Validasi)                                     | Ya                          |
| 7.2                                 | Metode Analisis  | Deskriptif                  |
| 7.3                                 | Unit Analisis  | Individu                    |
| 7.4                                 | Tingkat Penyajian Hasil Analisis                         | Kabupaten/Kota              |
| <b>VIII. Diseminasi Hasil</b>       |  |                             |
| 8.1                                 | Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum                 |                             |
|                                     | Tercetak(Hardcopy)                                       | Tidak                       |
|                                     | Digital(Softcopy)  | Ya                          |
|                                     | Data Mikro   | Ya                          |
| 8.2                                 | Rencana Rilis Produk Kegiatan                            |                             |
|                                     | Tercetak(Hardcopy)                                       |                             |
|                                     | Digital(Softcopy)  | 31 Desember 2024            |
|                                     | Datamikro  | 31 Desember 2024            |

| No | Nama Variabel   | Alias           | Definisi   | Konsep     | Referensi Pemilihan   | Referensi Waktu | Ukuran | Satuan | Tipe Data | Klasifikasi Isian  | Aturan Validasi | Kalimat Pertanyaan                               | Apakah dapat diakases umum? |
|----|-----------------|-----------------|--|------------|---|-----------------|--------|--------|-----------|--|-----------------|--|-----------------------------|
| 1  | Jabatan         | Jabatan         | Pekerjaan atau tugas dalam pemerintahan atau organisasi yang berkenaan dengan kedudukan dan pangkat. Jabatan juga dapat diartikan kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak seorang pegawai negeri sipil atau karyawan pada sebuah lembaga atau perusahaan. | Jabatan    | KBJI 2014 BPS   | 2024            | -      | -      | -         |  | -               | -  | Ya                          |
| 2  | Riwayat Pangkat | Riwayat Pangkat | Riwayat pangkat dalam PNS mengacu pada perjalanan karier dan kenaikan jabatan pegawai negeri sipil (PNS). Pangkat dan golongan PNS memengaruhi gaji, tunjangan, serta tanggung jawab yang diberikan  | Riwayat Pa | Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data ASN | Tahun 2024      | -      | -      | String    | - = Golongan- = Nomor SK- = Tanggal SK- = TMT Golongan- = Nomor Pertek- = Tanggal Pertek- = Jenis Kenaikan Pangkat                             | -               | Sebutkan riwayat pangkat sampai dengan sekarang? | Ya                          |
| 3  | Riwayat Diklat  | Riwayat Diklat  | Serangkaian riwayat pendidikan dan pelatihan   | Riwayat Di | Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data ASN | Tahun 2024      | -      | -      | String    | - = Jenis Diklat- = Nomor Sertifikat- = Tanggal Dilaksanakannya- = Tahun Dilaksanakannya- = Jumlah Jam/ JP- = Tanggal Selesai- = Penyelenggara | -               | Sebutkan riwayat diklat yang pernah diikuti?     | Ya                          |

|   |                     |                     |   |                    |   |            |   |   |        |   |  |   |    |
|---|---------------------|---------------------|---|--------------------|---|------------|---|---|--------|---|--|---|----|
| 4 | Riwayat Cuti        | Riwayat Cuti        | Riwayat Cuti pegawai  | Satu Data          | Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data ASN | Tahun 2024 | - | - | String | - | - = Jenis Cuti- = Tanggal Mulai- = Tanggal Selesai                               | Sebutkan riwayat cuti yang pernah diambil?          | Ya |
| 5 | Riwayat Pendidikan  | Riwayat Pendidikan  | Penjelasan mengenai riwayat pendidikan yang pernah ditempuh oleh orang tersebut | Riwayat Pendidikan | Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data ASN | Tahun 2024 | - | - | String | - | - = Jenjang Pendidikan- = Nama Sekolah- = Jurusan- = Tahun Lulus- = Nomor Ijazah | Sebutkan riwayat pendidikan yang pernah ditempuh?   | Ya |
| 6 | Riwayat Penghargaan | Riwayat Penghargaan | Data Penghargaan yang diperoleh pegawai   | Satu Data          | Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data ASN | Tahun 2024 | - | - | String | - | - = Nama Penghargaan- = Tahun Diperoleh- = Nomor SK- = Tanggal SK                | Sebutkan riwayat penghargaan yang pernah diperoleh? | Ya |

| No | Nama Indikator                       | Definisi  | Konsep  | Interpretasi   | Metode/Rumus Perhitungan   | Ukuran | Satuan | Klasifikasi  | Apakah In | Indikator Pembangun |           | Variabel Pembangun |          | Level Estimasi | Apakah da |
|----|--------------------------------------|---|---|--|--|--------|--------|--|-----------|---------------------|-----------|--------------------|----------|----------------|-----------|
|    |                                      |   |   |  |  |        |        |  |           | Nama                | Publikasi | Nama               | Kegiatan |                |           |
| 1  | Jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara | Jumlah kelompok profesi bagi pegawai-pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah. | Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja | Semakin tinggi angka semakin banyak jumlah Aparatur Sipil Negara | Indikator dihasilkan dari penjumlahan seluruh anggota Aparatur Sipil Negara. | Total  | orang  | WilayahG olongan Pegawai Negeri Sipil (PNS)Jenis Kelamin | Tidak     |                     |           | -                  | -        | -              | Ya        |