



2024 METADATA KEGIATAN

STATISTIK SEKTORAL

Tingkat Desa/Kelurahan
Kabupaten Kutai
Kartanegara



BerAKHLAK  **#bangga**
melayani
bangsa



2024 METADATA KEGIATAN

STATISTIK SEKTORAL

Tingkat Desa/Kelurahan
Kabupaten Kutai
Kartanegara



BerAKHLAK  #bangga
melayani
bangsa

**BUKU METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL
TINGKAT DESA/KELURAHAN KAB KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh...

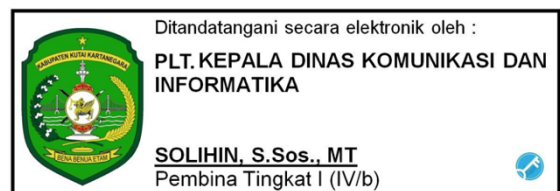
Alhamdulillah, dengan mengucapkan rasa syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Desa/Kelurahan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Salah satu prinsip agar suatu data dikatakan berkualitas yakni memiliki metadata. Metadata Statistik ialah informasi terkait data statistik yang tertuang dalam format baku yang telah ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik selaku Pembina data. Metadata Kegiatan Statistik merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran atau dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan.

Kami berharap Buku Metadata ini dapat membawa kebermanfaatan bagi Sahabat Data sekalian melalui kemudahan menemukan dan pengelolaan data serta pencegahan intrepetasi yang keliru dari data yang tersedia. Kami menyadari Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Desa/Kelurahan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 ini tak dapat tersusun tanpa kerja sama dari *stakeholder* yang ada yakni Perangkat Desa/Kelurahan selaku produsen data dan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kutai Kartanegara selaku Pembina data tingkat daerah Kabupaten Kutai Kartanegara .

Ucapan terima kasih kami haturkan kepada pihak terkait. Semoga sinergitas ini semakin solid terjalin, Selain itu, kami menyadari bahwa perlunya dilakukan penyempurnaan kualitas dari muatan metadata yang ada. Oleh karena itu, saran dan kritik dari pengguna data masih sangat kami harapkan. Demikian yang dapat kami sampaikan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh...

Tenggarong, Maret 2024



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Latar Belakang.....	iv
Tujuan.....	iv
Manfaat	v
Dasar Hukum.....	v
Kecamatan sebulu	1
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Selerong Tahun 2024.....	2
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Tanjung Harapan Tahun 2024.....	10
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sebulu Ulu Tahun 2024	18
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Segihan Tahun 2024	26
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Manunggal Daya Tahun 2024	34
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Giri Agung Tahun 2024.....	42
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Budaya Lekaq Kidau Tahun 2024.....	50
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Mekar Jaya Tahun 2024	58
<i>Kecamatan Kembang Janggut.....</i>	<i>66</i>
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bukit Layang Tahun 2024.....	67
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Hambau Tahun 2024	75
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Muai Tahun 2024	83
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Long Beleh ModangTahun 2024	91
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Pulau PinangTahun 2024.....	99
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Loa Sakoh Tahun 2024	107
<i>Kecamatan Muara Kaman.....</i>	<i>115</i>
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Teratak Tahun 2024	116
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Menamang Kiri Tahun 2024	124
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Menamang Kanan Tahun 2024	132
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sidomukti Tahun 2024.....	140
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Panca Jaya Tahun 2024	148
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bunga Jadi Tahun 2024	156
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Kupang Baru Tahun 2024.....	164
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Lebaho Ulaq Tahun 2024.....	172
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bukit Jering Tahun 2024.....	180
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Cipari Makmur Tahun 2024	188

<i>Kecamatan Samboja</i>	196
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Sungai Seluang Tahun 2024	197
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Harapan Tahun 2024	205
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Kuala Samboja Tahun 2024	213
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Sanipah Tahun 2024	221
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Handil Baru Tahun 2024	229
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Muara Sembilang Tahun 2024	237
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Teluk Pemedas Tahun 2024	245
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Kampung Lama Tahun 2024	253
Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Handil Baru Darat Tahun 2024	261
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Karya Jaya Tahun 2024	269
<i>Kecamatan Kota Bangun Darat</i>	277
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sedulang Tahun 2024	278
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Kota Bangun II Tahun 2024	286
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sumber Sari Tahun 2024	294

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik mengamanatkan bahwa statistik diarahkan untuk mendukung pembangunan nasional serta mewujudkan dan mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien. SSN mengandung arti bahwa semua pihak diharapkan mampu menyelenggarakan statistik, mulai dari identifikasi kebutuhan, perancangan, implementasi, pengumpulan, pengolahan, analisis, diseminasi, hingga evaluasi. Pada Pasal 11 ditegaskan bahwa Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan lembaga yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap penyelenggaraan statistik dasar di Indonesia, sedangkan pada Pasal 12 statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, secara mandiri atau bersama dengan BPS.

Terkait penyelenggaraan statistik yang tercantum pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang satu data Indonesia kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah melalui pemenuhan standar data, metadata, interoperabilitas data, dan menggunakan kode referensi dan data induk.

Dalam Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan dan pengelolaan informasi data. Metadata terbagi menjadi 3 yaitu metadata kegiatan statistik, metadata variabel dan metadata indikator. Metadata Kegiatan Statistik merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran atau dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan. Metadata kegiatan statistik memuat informasi yang menggambarkan penyelenggaraan kegiatan statistik pada setiap tahapan *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)*

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, urusan statistik pemerintah merupakan Perumpunan Urusan Pemerintahan Komunikasi dan Informatika serta Persandian. Maka dari itu Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kutai Kartanegara selaku unit penyelenggara statistik pemerintahan dan sekaligus bertindak sebagai walidata melakukan penyusunan Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Desa/Kelurahan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024.

Tujuan

Tujuan penyusunan Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral adalah

1. Mendukung perwujudan Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien
2. Menjelaskan mekanisme penghimpunan metadata kegiatan, variabel, dan indikator
3. Menjelaskan tata cara pengisian Formulir Metadata Statistik Kegiatan, Metadata Statistik Variabel, dan Metadata Statistik Indikator

Manfaat

Manfaat penyusunan Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral, yaitu :

1. Pembina Data
Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan
2. Produsen Data
Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tatakelola informasi yang baik
3. Walidata
dapat memudahkan memahami dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dan sebagainya. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data
4. Pengguna Data
Metadata dapat memudahkan memahami data serta mencegah penggunaan dan interpretasi data.

Dasar Hukum

Dasar-dasar hukum penyusunan Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Tahun 2024, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
3. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah

**BUKU METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL
TINGKAT DESA/KELURAHAN KAB KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2024**

Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Kecamatan Sebulu

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Selerong Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.031			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Selerong

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Hadil Usuf Rt.004 Desa Selerong

Telepon : - Faksimile : -

E-mail : narahubungselerong@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Selerong

Alamat : Jalan Hadil Usuf Rt.004 Desa Selerong

Telepon : - Faksimile : -

E-mail : narahubungselerong@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	28	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	07	2024	s.d.	30	08	2024
6. Diseminasi Hasil	02	09	2024	s.d.	20	10	2024
7. Evaluasi	23	10	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Selerong

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Selerong

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Tanjung Harapan Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.025			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Tanjung Harapan

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

RT 002 Desa Tanjung Harapan Kecamatan Sebulu

Telepon : 085246654199 Faksimile : -

E-mail : tanjungharapan.sbl@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Tanjung Harapan

Alamat : RT 002 Desa Tanjung Harapan Kecamatan Sebulu

Telepon : 085246654199 Faksimile : -

E-mail : tanjungharapan.sbl@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	01	07	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	02	07	2024	s.d.	02	09	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	04	09	2024	s.d.	01	10	2024
6. Diseminasi Hasil	14	10	2024	s.d.	20	11	2024
7. Evaluasi	23	11	2024	s.d.	01	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Tanjung Harapan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Tanjung Harapan

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	02	12	2024
Digital	02	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sebulu Ulu Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.028			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Sebulu Ulu

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Gandaria Rt.011 Sebulu Ulu

Telepon : 081347677510 Faksimile : -

E-mail : Sebuluulukecsbl@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Sebulu Ulu

Alamat : Jalan Gandaria Rt.011 Sebulu Ulu

Telepon : 081347677510 Faksimile : -

E-mail : Sebuluulukecsbl@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	02	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	03	01	2024	s.d.	01	07	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	02	07	2024	s.d.	08	09	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	10	09	2024	s.d.	10	10	2024
6. Diseminasi Hasil	12	10	2024	s.d.	12	11	2024
7. Evaluasi	13	11	2024	s.d.	11	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sebulu Ulu

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sebulu Ulu

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	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 (<i>Editing</i>)	Ya	- 1	Tidak	- 2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya	- 1	Tidak	- 2
<i>Data Entry</i>	Ya	- 1	Tidak	- 2
Penyahihaan (Validasi)	Ya	- 1	Tidak	- 2

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	12	12	2024
Digital	12	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Segihan Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.029			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Segihan

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Syahran RT. 001

Telepon : 085314300290 Faksimile : -

E-mail : dsasegihan@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Segihan

Alamat : Jalan Syahran R RT. 001

Telepon : 085314300290 Faksimile : -

E-mail : dsasegihan@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	01	10	2024
6. Diseminasi Hasil	02	10	2024	s.d.	02	11	2024
7. Evaluasi	03	11	2024	s.d.	24	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Segihan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Segihan

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	25	12	2024
Digital	25	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Manunggal Daya Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.027			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Manunggal Daya

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Pangeran Antasari RT 020 Desa Manunggal Daya

Telepon : 081350095306 Faksimile : -

E-mail : manunggaldayasp2@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Manunggal Daya

Alamat : Jalan Pangeran Antasari RT 020 Desa Manunggal Daya

Telepon : 081350095306 Faksimile : -

E-mail : manunggaldayasp2@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	31	10	2024
6. Diseminasi Hasil	01	11	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	09	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Manunggal Daya

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Manunggal Daya

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	10	12	2024
Digital	10	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Giri Agung Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.026			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Giri Agung

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Desa Giri Agung Rt.13 Kecamatan Sebulu

Telepon : 082155778982 Faksimile : -

E-mail : desagiriagungku@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Giri Agung

Alamat : Desa Giri Agung Rt.13 Kecamatan Sebulu

Telepon : 082155778982 Faksimile : -

E-mail : desagiriagungku@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	29	02	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	03	2024	s.d.	31	05	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	06	2024	s.d.	30	06	2024
6. Diseminasi Hasil	01	07	2024	s.d.	15	11	2024
7. Evaluasi	16	11	2024	s.d.	14	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Giri Agung

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Giri Agung

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	15	12	2024
Digital	15	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Budaya Lekaq Kidau Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.024			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Budaya Lekaq Kidau

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan. Marthinus Ajan RT. 02

Telepon : 082249390711 Faksimile : -

E-mail : lekaqkidau1997@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Budaya Lekaq Kidau

Alamat : Jalan. Marthinus Ajan RT. 02

Telepon : 082249390711 Faksimile : -

E-mail : lekaqkidau1997@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	01	01	2024
2. Desain	02	01	2024	s.d.	01	02	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	02	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	01	07	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	02	07	2024	s.d.	01	08	2024
6. Diseminasi Hasil	01	09	2024	s.d.	01	11	2024
7. Evaluasi	02	11	2024	s.d.	30	11	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Lekaq Kidau

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Lekaq Kidau

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	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 (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak - 2
<i>Data Entry</i>	Ya - 1	Tidak - 2
Penyahihaan (Validasi)	Ya - 1	Tidak - 2

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	01	12	2024
Digital	01	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Mekar Jaya Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.030			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Mekar Jaya

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan. P. Jayakarta Rt 01 Desa Mekar Jaya Kecamatan Sebulu

Telepon : 081250056722 Faksimile : -

E-mail : mekarjaya320@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Mekar Jaya

Alamat : Jalan. P. Jayakarta Rt 01 Desa Mekar Jaya Kecamatan Sebulu

Telepon : 081250056722 Faksimile : -

E-mail : mekarjaya320@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	01	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	02	01	2024	s.d.	02	03	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	03	03	2024	s.d.	01	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	02	06	2024	s.d.	01	09	2024
6. Diseminasi Hasil	02	09	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Mekar Jaya

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Mekar Jaya

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Kecamatan Kembang
Janggut



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bukit Layang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.037			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Bukit Layang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Bukit Layang, Kecamatan Kembang Janggut

Telepon : 085251057622 Faksimile : -

E-mail : narahubunngpemdesbukitlayang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : kepala Desa Bukit Layang

Alamat : Bukit Layang, Kecamatan Kembang Janggut

Telepon : 085251057622 Faksimile : -

E-mail : narahubunngpemdesbukitlayang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bukit Layang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bukit Layang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Hambau Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.033			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Hambau

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Pertanian RT-11 Desa Hambau

Telepon : 085157122526 Faksimile : -

E-mail : Pemdes.hambau@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Hambau

Alamat : Jalan Pertanian RT-11 Desa Hambau

Telepon : 085157122526 Faksimile : -

E-mail : Pemdes.hambau@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Hambau

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Hambau

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:

Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Muai Tahun 2024

Tahun: 2024

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):

Cara Pengumpulan Data:

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

Sektor Kegiatan:

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

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

Ya - 1
Tidak - 2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.036

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Muai

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Bina Desa RT.002 Desa Muai

Telepon : 081257497446 Faksimile : -

E-mail : narahubungpemdesmuai@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kantor Desa Muai

Alamat : Jalan Bina Desa RT.002 Desa Muai

Telepon : 081257497446 Faksimile : -

E-mail : narahubungpemdesmuai@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	01	2024
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	02	2024	s.d.	30	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Muai

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Muai

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	4 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Long Beleh Modang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.035			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Long Beleh Modang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Long Beleh Modang RT 004

Telepon : 085246290989 Faksimile : -

E-mail : iasmiahiasmiah5@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Long Beleh Modang

Alamat : Long Beleh Modang RT 004

Telepon : 085246290989 Faksimile : -

E-mail : iasmiahiasmiah5@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Long Beleh Modang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Long Beleh Modang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

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

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Pulau Pinang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.034			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Pulau Pinang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Pulau Pinang, Kecamatan Kembang Janggut

Telepon : 082126831111 Faksimile : -

E-mail : kantordesapulaupinang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Pulau Pinang

Alamat : Pulau Pinang, Kecamatan Kembang Janggut

Telepon : 082126831111 Faksimile : -

E-mail : kantordesapulaupinang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	11	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	11	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Pulau Pinang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Pulau Pinang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Loa Sakoh Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.032			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Loa Sakoh

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Pusban RT 003 Desa Loa Sakoh

Telepon : 0811538223 Faksimile : -

E-mail : pemdesloasakoh@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Loa Sakoh

Alamat : Jalan Pusban RT 003 Desa Loa Sakoh

Telepon : 0811538223 Faksimile : -

E-mail : pemdesloasakoh@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	11	12	2023	s.d.	18	12	2023
2. Desain	19	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	31	05	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2024	s.d.	15	06	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	16	06	2024	s.d.	22	06	2024
6. Diseminasi Hasil	23	06	2024	s.d.	25	06	2024
7. Evaluasi	26	06	2024	s.d.	29	06	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Semesteran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Semesteran
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Semesteran
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Semesteran

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Semesteran
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Semesteran
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Semesteran
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Semesteran
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Semesteran

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Loa Sakoh

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Loa Sakoh

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	30	06	2024
Digital	30	06	2024
Data Mikro			

Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Kecamatan Muara Kaman

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Teratak Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.017			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Teratak

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

RT.004 Desa Teratak

Telepon : 081549164311 Faksimile : -

E-mail : desateratakkukarkaltim@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Teratak

Alamat : RT.004 Desa Teratak

Telepon : 081549164311 Faksimile : -

E-mail : desateratakkukarkaltim@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Teratak

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Teratak

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	6 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Menamang Kiri Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.018			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Menamang Kiri

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Menamang Kiri Rt 04 Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 081258872555 Faksimile : -

E-mail : didipurnomo587@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Menamang Kiri

Alamat : Menamang Kiri Rt 04 Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 081258872555 Faksimile : -

E-mail : didipurnomo587@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Menamang Kiri

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Menamang Kiri

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Menamang Kanan Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.019			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Menamang Kanan

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Dusun Desa Menamang Kanan

Telepon : 082151702578 Faksimile : -

E-mail : pemerintahdesamenamangkanan@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Menamang Kanan

Alamat : Dusun Desa Menamang Kanan

Telepon : 082151702578 Faksimile : -

E-mail : pemerintahdesamenamangkanan@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Menamang Kanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Menamang Kanan

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sidomukti Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	-1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.020			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Sidomukti

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

RT 010 Dusun Sidomulyo Desa Sidomukti Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 082155753133 Faksimile : -

E-mail : desasidomukti82@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Sidomukti

Alamat : RT 010 Dusun Sidomulyo Desa Sidomukti Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 082155753133 Faksimile : -

E-mail : desasidomukti82@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sidomukti

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sidomukti

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	6 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Panca Jaya Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.001			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Panca Jaya

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Awang Long Rt.025 Desa Panca Jaya

Telepon : 081251624029 Faksimile : -

E-mail : desapancajaya@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Panca Jaya

Alamat : Jalan Awang Long Rt.025 Desa Panca Jaya

Telepon : 081251624029 Faksimile : -

E-mail : desapancajaya@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Panca Jaya

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Panca Jaya

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	6 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bunga Jadi Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.021			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Bunga Jadi

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Gapura RT.014 Desa Bunga Jadi Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 082251908266 Faksimile : -

E-mail : Neddymaha@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Bunga Jadi

Alamat : Jalan Gapura RT.014 Desa Bunga Jadi Kecamatan Muara Kaman

Telepon : 082251908266 Faksimile : -

E-mail : Neddymaha@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bunga Jadi

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bunga Jadi

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	6 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Kupang Baru Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.022			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Kupang Baru

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Kupang Baru Rt 01

Telepon : 081347672337

Faksimile : -

E-mail : arsilmakaman@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Kupang Baru

Alamat : Kupang Baru Rt 01

Telepon : 081347672337

Faksimile : -

E-mail : arsilmakaman@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Kupang Baru

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Kupang Baru

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Lebaho Ulaq Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	-1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.023			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Lebaho Ulaq

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Poros Tenggaraong-Kota Bangun Rt.004 Km.49 Desa Lebaho Ulaq, Kec.Muara Kaman

Telepon : 085281604169 Faksimile : -

E-mail : lebahoulaq19@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Lebaho Ulaq

Alamat : Jalan Poros Tenggaraong-Kota Bangun Rt.004 Km.49 Desa Lebaho Ulaq, Kec.Muara Kaman

Telepon : 085281604169 Faksimile : -

E-mail : lebahoulaq19@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Lebaho Ulaq

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Lebaho Ulaq

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2024	
Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Bukit Jering Tahun 2024			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.003			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Bukit Jering

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Muhammad Yusuf Rt.001

Telepon : 081291522209 Faksimile : -

E-mail : kantordesabj140@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Bukit Jering

Alamat : Jalan Muhammad Yusuf Rt.001

Telepon : 081291522209 Faksimile : -

E-mail : kantordesabj140@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bukit Jering

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Bukit Jering

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Cipari Makmur Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.002			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Cipari Makmur

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Perkutut RT. 003 Dusun Cipari Desa Cipari Makmur

Telepon : 081253337786 Faksimile : -

E-mail : ciparimakmur.sp3@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Cipari Makmur

Alamat : Jalan Perkutut RT. 003 Dusun Cipari Desa Cipari Makmur

Telepon : 081253337786 Faksimile : -

E-mail : ciparimakmur.sp3@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	07	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Cipari Makmur

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Cipari Makmur

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	6 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Kecamatan Samboja

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Sungai Seluang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.007			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Sungai Seluang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Balikpapan-Handil II RT 013 Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara

Telepon : 081350550004 Faksimile : -

E-mail : sungaiseluang3@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Sungai Seluang

Alamat : Jalan Balikpapan-Handil II RT 013 Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara

Telepon : 081350550004 Faksimile : -

E-mail : sungaiseluang3@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Sungai Seluang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Sungai Seluang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Harapan Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	-1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.010			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Tanjung Harapan

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Pasiran RT 005 Kelurahan Tanjung Harapan

Telepon : 085247358796 Faksimile : -

E-mail : nasuha.samboja74@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Tanjung Harapan

Alamat : Jalan Pasiran RT 005 Kelurahan Tanjung Harapan

Telepon : 085247358796 Faksimile : -

E-mail : nasuha.samboja74@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Tanjung Harapan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Tanjung Harapan

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Kuala Samboja Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.005			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Kuala Samboja

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Balikpapan-Handil II RT. 008 Kelurahan Kuala Samboja

Telepon : 081347177887 Faksimile : -

E-mail : kualasamboja@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Kuala Samboja

Alamat : Jalan Balikpapan-Handil II RT. 008 Kelurahan Kuala Samboja

Telepon : 081347177887 Faksimile : -

E-mail : kualasamboja@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Kuala Samboja

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Kuala Samboja

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Sanipah Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.012			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Sanipah

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Balikpapan Handil 2 RT 4

Telepon : 085246511119 Faksimile : -

E-mail : yuli07717@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Sanipah

Alamat : Jalan Balikpapan Handil 2 RT 4

Telepon : 085246511119 Faksimile : -

E-mail : yuli07717@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Sanipah

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Sanipah

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Handil Baru Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	-1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.011			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Handil Baru

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Balikpapan Handil RT 6

Telepon : 081254292615 Faksimile : -

E-mail : nur_herianto.samboja@kukarkab.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Sekretaris Lurah Handil Baru

Alamat : Jalan Balikpapan Handil RT 6

Telepon : 081254292615 Faksimile : -

E-mail : nur_herianto.samboja@kukarkab.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Handil Baru

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Handil Baru

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	3 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Muara Sembilang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.006			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Muara Sembilang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Handil Penghulu RT. 12 Kel. Muara Sembilang

Telepon : 081346871616 Faksimile : -

E-mail : kelmuarasembilang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Muara Sembilang

Alamat : Jalan Handil Penghulu RT. 12 Kel. Muara Sembilang

Telepon : 081346871616 Faksimile : -

E-mail : kelmuarasembilang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Muara Sembilang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Muara Sembilang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Teluk Pemedas Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.008			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Teluk Pemedas

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Balikpapan-Handil 2 Kelurahan Teluk Pemedas

Telepon : 081347327958 Faksimile : -

E-mail : kelurahantelukpemedas@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Teluk Pemedas

Alamat : Jalan Balikpapan-Handil 2 Kelurahan Teluk Pemedas

Telepon : 081347327958 Faksimile : -

E-mail : kelurahantelukpemedas@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Teluk Pemedas

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Teluk Pemedas

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Kampung Lama Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.013			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Kampung Lama

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

RT. 04 Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja

Telepon : 081233017328 Faksimile : -

E-mail : kampunglamakelurahan@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Kampung Lama

Alamat : RT. 04 Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja

Telepon : 081233017328 Faksimile : -

E-mail : kampunglamakelurahan@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Kampung Lama

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Kampung Lama

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Kelurahan Handil Baru Darat Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	-1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.009			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Kelurahan Handil Baru Darat

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Gn. Tambi, RT.011 Kel. Handil Baru Darat Kec. Samboja Kab. Kutai kartanegara

Telepon : 082154947194 Faksimile : -

E-mail : ruslansigagu78@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Lurah Handil Baru Darat

Alamat : Jalan Gn. Tambi, RT.011 Kel. Handil Baru Darat Kec. Samboja Kab. Kutai kartanegara

Telepon : 082154947194 Faksimile : -

E-mail : ruslansigagu78@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat Kelurahan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Handil Baru Darat

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Kelurahan Handil Baru Darat

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Karya Jaya Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.004			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Karya Jaya

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Pembangunan RT 5

Telepon : 085345313143 Faksimile : -

E-mail : karyajaya.samboja@yahoo.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Karya Jaya

Alamat : Jalan Pembangunan RT 5

Telepon : 085345313143 Faksimile : -

E-mail : karyajaya.samboja@yahoo.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Karya Jaya

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Karya Jaya

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara



SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Kecamatan Kota Bangun
Darat



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sedulang Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.014			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Sedulang

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan A.M Parikesit Rt 01 Desa Sedulang, Kec Kota Bangun Darat

Telepon : 081341516345 Faksimile : -

E-mail : Kantorpemdessedulang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Sedulang

Alamat : Jalan A.M Parikesit Rt 01 Desa Sedulang, Kec Kota Bangun Darat

Telepon : 081341516345 Faksimile : -

E-mail : Kantorpemdessedulang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	06	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sedulang

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sedulang

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Kota Bangun II Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	-18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.015			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Kota Bangun II

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Kota Madya No.1 Rt.6 Desa Kota Bangun II

Telepon : 081254716464 Faksimile : -

E-mail : desakotabangun2kukar@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Kota Bangun II

Alamat : Jalan Kota Madya No.1 Rt.6 Desa Kota Bangun II

Telepon : 081254716464 Faksimile : -

E-mail : desakotabangun2kukar@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	06	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Kota Bangun II

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Kota Bangun II

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	2 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			



METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Sumber Sari Tahun 2024		Tahun: 2024	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	-2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:			
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: V-24.6403.016			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Kantor Desa Sumber Sari

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

RT 11 Desa Sumber Sari

Telepon : 082311734807 Faksimile : -

E-mail : sumpersarikoba4@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Desa Sumber Sari

Alamat : RT 11 Desa Sumber Sari

Telepon : 082311734807 Faksimile : -

E-mail : sumpersarikoba4@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah merupakan instrumen untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrumen ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada ditingkat desa.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	06	12	2023	s.d.	14	12	2023
2. Desain	15	12	2023	s.d.	31	12	2023
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	01	01	2024	s.d.	30	06	2024
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	07	2024	s.d.	31	08	2024
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	01	09	2024	s.d.	30	09	2024
6. Diseminasi Hasil	01	10	2024	s.d.	30	11	2024
7. Evaluasi	01	12	2024	s.d.	30	12	2024

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Persyaratan	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Tahunan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Tahunan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Tahunan
4	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.	Tahunan

5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Tahunan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Tahunan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Tahunan
8	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengadua, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.	Tahunan
9	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	Tahunan

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:

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2
<i>Cross Sectional</i>	- 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	Kalimantan Timur	Kutai Kartanegara

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:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

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

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

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

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Sumber Sari

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kantor Desa Sumber Sari

VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya	- 1
Tidak	- 2

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pemeriksaan Kuisisioner</u>	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	1 Orang
Pengumpul data/enumerator	5 Orang

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

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

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	- 1
Inferensia	- 2
Deskriptif dan Inferensia	- 3

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

VIII. DISEMINASI HASIL**8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:**

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2024
Digital	31	12	2024
Data Mikro			

METADATA KEGIATAN

Buku Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Tingkat Kelurahan/Desa Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 adalah sebuah kumpulan atribut informasi, gambaran, dan dokumentasi yang mencakup berbagai jenis penyelenggaraan kegiatan statistik di Kelurahan/Desa Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2024.

Kegiatan statistik yang terdokumentasi dalam buku tersebut telah melalui proses rekomendasi oleh BPS dan dianggap layak untuk disajikan dalam situs Romantik. Buku tersebut menjadi sumber yang kaya akan informasi tentang berbagai aspek kegiatan statistik yang dilakukan di tingkat lokal, memberikan gambaran yang komprehensif tentang upaya statistik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dan lembaga terkait di Kabupaten Kutai Kartanegara.