



BUKU

**METADATA KEGIATAN
STATISTIK SEKTORAL**

2021

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA



BUKU

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL | 2021

BUKU
METADATA KEGIATAN
STATISTIK SEKTORAL
TAHUN 2021

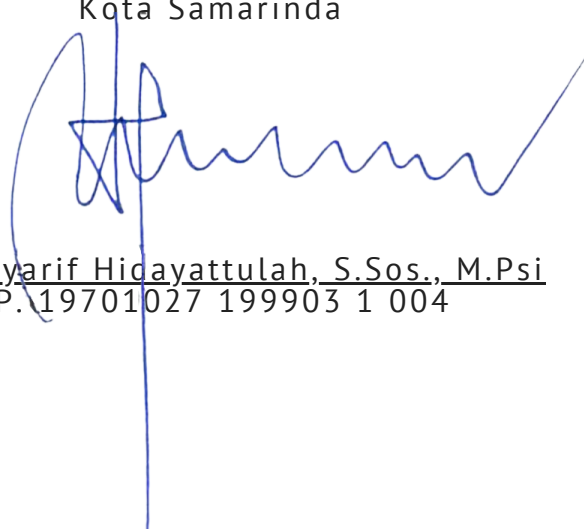
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan rahmat dan karunianya kami bisa menyelesaikan penyusunan Metadata Statistik Sektoral Kota Samarinda Tahun 2021.

Metadata ini menyajikan berbagai informasi ringkas tentang Metadata Statistik Sektoral (Metadata Kegiatan), bersumber dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Samarinda tersedianya metadata tidak hanya membantu dalam menginterpretasi, menganalisis dan memahami data tetapi juga membantu pengguna dalam mengidentifikasi data-data lain yang relevan.

Metadata Statistik Sektoral ini ibarat tunas yang baru tumbuh, sehingga diharapkan akan terus berkembang melalui koreksi dari berbagai pihak, saran dan kritik konstruktif, akan senantiasa kami terima demi perbaikan dimasa yang akan datang. Semoga buku ini dapat membawa manfaat bagi semua pihak.

Samarinda, 21 Desember 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Samarinda



Dr. Aji Syarif Hidayattullah, S.Sos., M.Psi
NIP. 19701027 199903 1 004

i	KATA PENGANTAR
ii	DAFTAR ISI
iii	PENYUSUNAN METADATA <i>Statistik Sektoral</i>
1	BUKU INDUK STATISTIK SEKTORAL <i>Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda</i>
11	SURVEI PENGGUNAAN MEDIA TIK <i>Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda</i>
20	PROFIL KESEHATAN KOTA SAMARINDA <i>Dinas Kesehatan Kota Samarinda</i>
29	PROFIL DINAS LINGKUNGAN HIDUP <i>Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda</i>
38	SURVEI PEMANTAUAN HARGA <i>Dinas Perdagangan Kota Samarinda</i>
46	SURVEI PEMANTAUAN STOK <i>Dinas Perdagangan Kota Samarinda</i>
54	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT <i>Kecamatan Sungai Kunjang</i>
63	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT <i>Kecamatan Sambutan</i>
72	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT <i>Kecamatan Sungai Pinang</i>
81	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT <i>Kecamatan Samarinda Kota</i>
90	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT <i>Kecamatan Samarinda Ilir</i>

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik menekankan bahwa Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan lembaga yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap penyelenggaraan statistik di Indonesia. Pada pasal 17 ditegaskan bahwa koordinasi dan kerjasama penyelenggara statistik dilakukan oleh BPS dengan instansi pemerintah dan masyarakat, hal tersebut dilakukan baik di tingkat Pusat maupun di Daerah.

Penjelasan atas UU RI Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 17 Ayat 4 memaparkan :

- 1.kewajiban instansi pemerintah untuk memberitahukan kepada BPS sebelum menyelenggarakan statistik,
- 2.kewajiban instansi pemerintah yang menyelenggarakan statistik untuk mengikuti rekomendasi BPS, dan
- 3.kewajiban instansi pemerintah untuk menyerahkan hasil penyelenggaraan statistik kepada BPS.

Terkait penyelenggaraan statistik juga didukung dengan lahirnya Peraturan Presiden No.39 Tahun 2019 tentang satu data Indonesia yang mengatur kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah melalui pemenuhan standar data, metadata, interoperabilitas data, dan menggunakan kode referensi dan data induk.

Dalam Perpres Nomor 39 tahun 2019 dijelaskan bahwa Metadata data adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Untuk memudahkan pengelola data statistik sektoral dalam menyusun metadata maka perlu dibuat panduan penyusunan metadata statistik sektoral.

B. TUJUAN

Tujuan Pedoman Metadata Statistik 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

C. MANFAAT

Manfaat metadata yang didokumentasikan dengan baik akan bermanfaat bagi banyak pihak, 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 Metadata

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.

D. RUANG LINGKUP

Metadata adalah informasi terstruktur yang mendeskripsikan, menjelaskan, menemukan, atau setidaknya menjadikan suatu informasi mudah untuk ditemukan kembali, digunakan, atau dikelola. Metadata sering disebut sebagai data tentang data atau informasi tentang informasi. Metadata ini mengandung informasi mengenai isi dari suatu data yang dipakai untuk keperluan manajemen file/data tersebut dalam suatu basis data.

E. JENIS METADATA STATISTIK

1. Metadata Kegiatan Statistik

Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional. Kegiatan statistik ini bertujuan untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir guna mendukung pembangunan nasional. Data statistik dapat diinterpretasikan dengan benar dan tepat jika karakteristik atau atribut dari data tersebut didefinisikan dalam bentuk metadata statistik. Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.

2. Metadata Variabel Statistik

Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran. Variabel statistik merupakan variabel yang digunakan pada kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga. Setiap variabel memiliki konsep dan definisi yang perlu dipahami terlebih dahulu sebelum menggunakan variabel tersebut. Data yang dikumpulkan dari variabel-variabel kegiatan statistik akan menghasilkan angka-angka statistik maupun indikator. Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran. Variabel statistik merupakan variabel yang digunakan pada kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi/Lembaga.

3. Metadata Indikator

Statistik Indikator variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa indikator merupakan sesuatu yang dapat memberikan petunjuk atau keterangan. Indikator juga bisa diartikan sebagai setiap ciri, karakteristik, atau ukuran yang bisa menunjukkan perubahan yang terjadi pada sebuah bidang tertentu. Metadata indikator adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman yang tepat dalam menggunakan nilai indikator yang dihasilkan.

BUKU INDUK STATISTIK SEKTORAL

- DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Buku Induk Statistik Sektoral Kota Samarinda			
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: K-21.6472.004			

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Komplek Balai Kota (Eks. Gedung PUPR) Lantai 2 Jalan Kesuma Bangsa No. 84 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota 75121 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 6523800

Faksimile : (0541) 6523800

E-mail : statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Persandian dan Statistik

Alamat : Komplek Balai Kota (Eks. Gedung PUPR) Lantai 2 Jalan Kesuma Bangsa No. 84 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota 75121 Kalimantan Timur

Telepon : 0541 4121777

Faksimile :

E-mail : statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Penyelenggaraan statistik baik statistik dasar maupun statistik sektoral pada dasarnya memiliki output yang sama, yaitu data. Melihat perkembangan dalam beberapa tahun ini, data memiliki posisi yang semakin penting dalam segala tahapan pembangunan. Data menjadi dasar dalam perencanaan, serta menjadi ukuran dalam pengendalian & evaluasi. Namun kondisi saat ini, data-data sektoral masih tersebar di masing-masing sektor dan terdapat kesenjangan antara *demand-supply*.

Mengingat tingkat kepentingan data dalam seluruh tahapan pembangunan, serta permasalahan keberadaan data, maka perlu disusun Buku Induk Statistik Sektoral

3.2. Tujuan Kegiatan:

Memperoleh gambaran perkembangan berbagai aspek, yaitu geografis, demografi, potensi sumber daya daerah, ekonomi dan keuangan, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, aspek daya saing daerah

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	18	01	2021	s.d.	01	02	2021
2. Desain	02	02	2021	s.d.	15	03	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	29	03	2021	s.d.	11	10	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	10	05	2021	s.d.	15	10	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	20	10	2021	s.d.	01	11	2021
6. Diseminasi Hasil	08	11	2021	s.d.	12	11	2021
7. Evaluasi	13	11	2021	s.d.	14	11	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Kondisi Geografis	Geografis	Kondisi geografis adalah kondisi atau keadaan suatu wilayah dengan dilihat dari keadaannya yang berkaitan dengan aspek geografis. Kondisi geografis meliputi: 1. Kondisi Topografi 2. Kondisi Geologi 3. Kondisi Fisiografis 4. Kondisi Iklim	Tahunan
2	Demografi	Demografi	Demografi adalah ilmu yang mempelajari dinamika kependudukan manusia.	Tahunan
3	Potensi Sumber Daya Daerah	Sumber Daya	Sumber daya adalah komponen dari ekosistem yang menyediakan barang dan jasa yang bermanfaat bagi kebutuhan manusia. Potensi sumber daya meliputi potensi pengembangan Kota Samarinda.	Tahunan

4	Ekonomi dan Keuangan Daerah	Ekonomi Daerah dan Keuangan Daerah	<p>Ekonomi daerah adalah suatu proses dimana pemerintah daerah dan masyarakat mengelola sumber daya yang ada dan membentuk suatu pola kemitraan antara pemerintah daerah dengan sektor swasta untuk menciptakan suatu lapangan kerja baru dan merangsang perkembangan kegiatan ekonomi dalam wilayah tersebut.</p> <p>Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.</p> <p>Ekonomi dan keuangan daerah meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekonomi Makro 2. Keuangan Daerah yang terbagi lagi menjadi Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah 	Tahunan
5	Aspek Kesejahteraan Masyarakat	Kesejahteraan Masyarakat	<p>Kesejahteraan masyarakat adalah keadaan sosial yang memungkinkan bagi setiap warga Negara untuk dapat memenuhi kebutuhan hidup yang bersifat jasmani, rohani dan sosial. Aspek kesejahteraan masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inflasi 2. Kemiskinan 3. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) 4. Tingkat Pengangguran Terbuka 	Tahunan

6	Aspek Pelayanan Umum	Pelayanan Umum	Pelayanan umum adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Aspek pelayanan umum meliputi: Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas, Sosial, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pangan, Pertanahan, Lingkungan Hidup, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman Modal, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipam, Kelautan dan Perikanan, Pariwisata, Pertanian, Energi dan Sumber Daya Mineral, Perdagangan, Perindustrian.	Tahunan
7	Aspek Daya Saing Daerah	Daya Saing Daerah	Daya Saing Daerah adalah kemampuan suatu daerah dalam menghasilkan pendapatan dan kesempatan kerja yang tinggi dengan tetap terbuka terhadap persaingan domestik maupun internasional.	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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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:

Seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda

5.8. Unit Observasi:

Seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda

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	Task Force	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya	- 1
Tidak	- 2

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

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

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

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	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)	- 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	Desember	2021
Digital	01	Desember	2021
Data Mikro			

SURVEI PENGGUNAAN MEDIA TIK

- DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Penggunaan Media TIK			
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-21.6472.001			

I. PENYELENGGARA

1.3. Instansi Penyelenggara:

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda

1.4. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Komplek Balai Kota (Eks. Gedung PUPR) Lantai 2 Jalan Kesuma Bangsa No. 84 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota 75121 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 6523800 Faksimile : (0541) 6523800

E-mail : statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Persandian dan Statistik Kota Samarinda

Alamat : Komplek Balai Kota (Eks. Gedung PUPR) Lantai 2 Jalan Kesuma Bangsa No. 84
Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota 75121 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 6523800 Faksimile : (0541) 6523800

E-mail : statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan : Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau dalam Bahasa Inggris dikenal dengan *Information and Communication Technology* (ICT) yaitu teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran dan penyajian informasi yang berbentuk digital. Dewasa ini dapat menjadi indikator dalam menentukan perekonomian suatu daerah. TIK telah menjadi sumber daya baru bagi pertumbuhan ekonomi. Ini dapat dilihat dari dampak penggunaan TIK secara luas sehingga memungkinkan diterapkannya cara-cara yang lebih efisien untuk produksi, distribusi, dan konsumsi barang dan jasa.

Kota Samarinda sebagai ibukota Provinsi Kaltim menjadikan penggunaan TIK sebagai salah satu aset yang memainkan peran penting disegala aspek kehidupan dan aspek pelayanan, nyaris tak ada lagi batasan ruang dan waktu. Kondisi ini menjadi dorongan bagi pemerintah kota untuk mewujudkan *Smart Government* yang garis besar pelayanannya berbasis TIK. Namun, penerapan TIK di Kota Samarinda harus dilaksanakan secara sinergis antara masyarakat dan pemerintah. Dengan kata lain, pelayanan publik berbasis TIK sebagai bentuk *Smart Government* harus diimbangi dengan penggunaan alat-alat TIK yang cerdas dan tepat oleh masyarakat.

Pemerintah Kota Samarinda telah melakukan survei TIK ini pada tahun 2017 dan tahun 2018 untuk mendukung *Smart City* di Kota Samarinda yang terpilih sebagai 25 kabupaten/kota pertama dalam *pilot project* Gerakan Nasional 100 *Smart City*. Maka dari itu perlu diselenggarakannya survei penggunaan TIK, mengacu pada survei serupa yang telah dilaksanakan secara nasional oleh Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika (PPI) - Badan Penelitian dan Pengembangan SDM Kementerian Komunikasi & Informatika.

3.2. Tujuan Kegiatan : Survei Penggunaan Media Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada Rumah Tangga di Kota Samarinda ini bertujuan untuk :

1. memperoleh gambaran kemajuan akses penggunaan TIK
2. menjadi *baseline* data bagi para *stakeholder*
3. melihat perkembangan minat masyarakat dalam mengakses aplikasi milik pemerintah
4. mendapatkan informasi perilaku masyarakat dalam penggunaan TIK

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
	A. Perencanaan						
1. Perencanaan Kegiatan	18	01	2021	s.d.	29	01	2021
2. Desain	01	02	2021	s.d.	18	02	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	22	02	2021	s.d.	01	04	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	05	04	2021	s.d.	09	04	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	12	04	2021	s.d.	22	04	2021
6. Diseminasi Hasil	26	04	2021	s.d.	07	05	2021
7. Evaluasi	10	05		s.d.	12	05	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan komputer	Penggunaan Komputer	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap komputer seperti Personal Computer (PC), Laptop dan Tablet.	Tahunan
2	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan telepon genggam	Penggunaan Telepon Genggam	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap telepon genggam.	Tahunan

3	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan telepon kabel	Penggunaan Telepon Kabel	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap telepon kabel.	Tahunan
4	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan televisi	Penggunaan Televisi	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap televisi.	Tahunan
5	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan radio	Penggunaan Radio	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap radio.	Tahunan
6	Jumlah Individu yang menggunakan komputer	Penggunaan Komputer	Individu yang memiliki dan menggunakan komputer seperti Personal Computer (PC), Laptop dan Tablet.	Tahunan
7	Jumlah Individu yang menggunakan telepon genggam	Penggunaan Telepon Genggam	Individu yang memiliki dan menggunakan telepon genggam seperti smartphone dan non smartphone.	Tahunan
8	Jumlah Individu yang menggunakan televisi	Penggunaan Televisi	Individu yang memiliki dan menggunakan televisi	Tahunan
9	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan internet	Rumah Tangga Penggunaan Internet	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap internet.	Tahunan
10	Jumlah Individu yang menggunakan internet	Individu Penggunaan Internet	Individu yang menggunakan internet seperti mobile broadband dan fixed broadband.	Tahunan
11	Jumlah Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet	Penggunaan Internet untuk e-commerce	Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet	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	Samarinda	
4.6. Metode Pengumpulan Data:			
Wawancara		- 1	
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)		- 2	
Pengamatan (observasi)		- 4	
Pengumpulan data sekunder		- 8	
Lainnya (sebutkan)		- 16	
4.7. Sarana Pengumpulan Data:			
<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>		- 1	
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>		- 2	
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>		- 4	
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>		- 8	
<i>Mail</i>		- 16	
Lainnya (sebutkan)		- 32	
4.8. Unit Pengumpulan Data:			
Individu		- 1	
Rumah tangga		- 2	
Usaha/perusahaan		- 4	
Lainnya (sebutkan)		- 8	

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 :

Unit sampel adalah daftar individu penduduk Kota Samarinda dengan jumlah seluruh sampel adalah 300 responden berdasarkan jenis pekerjaan.

5.8. Unit Observasi:

Rumah tangga yang menggunakan komputer, internet dan telpon genggam.

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)	- 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	10 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)	- 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	11	2021
Digital	30	11	2021
Data Mikro			

PROFIL KESEHATAN KOTA SAMARINDA

- DINAS KESEHATAN KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Profil Kesehatan Kota Samarinda			
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: K-21.6472.003			

I. PENYELENGGARA

1.5. Instansi Penyelenggara:

Dinas Kesehatan Kota Samarinda

1.6. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Milono No. 1 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota 75122 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 735660 Faksimile : -

E-mail : dinaskesehatansamarinda@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Kesehatan Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bidang Pencehahan dan Pengendalian Penyakit

Alamat : Jalan Milono No. 1 Kelurahan Bugis
Kecamatan Samarinda Kota 75122 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 735660 Faksimile : -

E-mail : dinaskesehatansamarinda@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Untuk memberikan gambaran situasi kesehatan di wilayah Kota Samarinda dibuatlah suatu dokumen Profil Kesehatan Kota Samarinda dan diterbitkan setiap tahun. Profil Kesehatan Kota Samarinda Tahun 2019 ini berisi data dan informasi yang menggambarkan situasi dan kondisi kesehatan masyarakat di Kota Samarinda.

3.2. Tujuan Kegiatan:

Menyediakan data dan informasi bidang kesehatan bagi masyarakat dan sebagai salah satu indikator bagi penilaian pembangunan kesehatan di Kota Samarinda.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2021	s.d.	08	01	2021
2. Desain	11	01	2021	s.d.	15	01	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	16	02	2021	s.d.	28	02	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	03	2021	s.d.	08	03	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	09	03	2021	s.d.	20	03	2021
6. Diseminasi Hasil	05	04	2021	s.d.	09	04	2021
7. Evaluasi	12	04	2021	s.d.	13	04	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Sarana Kesehatan	Fasilitas	Tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan meliputi: 1. Puskesmas 2. UKBM (Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat) misalnya posyandu balita, posyandu lansia, dll 3. Rumah sakit 4. Klinik 5. Praktik mandiri tenaga kesehatan 6. Sarana kefarmasian dan alat kesehatan.	Tahunan
2	Tenaga Kesehatan	Sumber Daya Manusia	Setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.	Tahunan

3	Pembiayaan Kesehatan	Alokasi dan Jaminan	Pembiayaan kesehatan merupakan besarnya dana yang harus disediakan untuk menyelenggarakan dan atau memanfaatkan berbagai upaya kesehatan yang diperlukan oleh perorangan, keluarga, kelompok, dan masyarakat. Pembiayaan kesehatan meliputi: 1. Alokasi anggaran kesehatan 2. Jaminan kesehatan nasional	Tahunan
4	Kesehatan Keluarga	Kesehatan	Keadaan sehat fisik, jasmani dan sosial dari setiap individu yang terdapat dalam satu keluarga. Setiap anggota keluarga akan saling mempengaruhi untuk mencapai status kesehatan keluarga yang optimal. Kesehatan keluarga meliputi: 1. Kesehatan ibu 2. Kesehatan anak 3. Perbaikan gizi masyarakat	Tahunan
5	Pengendalian Penyakit	Penyakit	Upaya menurunkan insidens, prevalensi, morbiditas atau mortalitas dari suatu penyakit hingga level yang dapat diterima secara lokal. Pengendalian penyakit meliputi: 1. Penyakit menular langsung 2. Penyakit menular bersumber binatang 3. Penyakit menular yang dapat dicegah dengan Imunisasi 4. Penyakit tidak menular	Tahunan
6	Kesehatan Lingkungan	Lingkungan	Pencegahan penyakit dan atau gangguan kesehatan dari faktor risiko lingkungan untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang sehat baik dari aspek fisik, kimia, biologi, maupun sosial. Kesehatan lingkungan meliputi: 1. Sanitasi total berbasis masyarakat 2. Air minum 3. Akses sanitasi layak 4. Tempat-tempat umum yang memenuhi syarat kesehatan 5. Tempat pengelolaan makanan	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>LongitudinalCross 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	Samarinda	
4.6. Metode Pengumpulan Data:			
Wawancara	- 1		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2		
Pengamatan (observasi)	- 4		
Pengumpulan data sekunder	- 8		
Lainnya (sebutkan)	- 16		
4.7. Sarana Pengumpulan Data:			
<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1		
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>	- 2		
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4		
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8		
<i>Mail</i>	- 16		
Lainnya (sebutkan)	- 32		
4.8. Unit Pengumpulan Data:			
Individu	- 1		
Rumah tangga	- 2		
Usaha/perusahaan	- 4		
Lainnya (sebutkan)	- 8		

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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:

Stake holder terkait

5.8. Unit Observasi:

Bappeda, Bidang Kesmas, Dinas Kesehatan, BPJS, Bidang SDM, Faskes, Disdukcapil, dan Bidang SDK dan Yankes.

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)	- 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		1 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 <u>Kesehatan</u>	- 2	Lainnya (sebutkan) <u>Pelayanan</u>	- 8
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 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	05	April	2021
Digital	05	April	2021
Data Mikro			

PROFIL DINAS LINGKUNGAN HIDUP

- DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda			
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: K-21.6472.001			

I. PENYELENGGARA

1.7. Instansi Penyelenggara:

Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

1.8. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan MT. Haryono Kelurahan Air Putih Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : 0541760373

Faksimile : -

E-mail : dlhpemkotsamarinda@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 4)

Jabatan : Kasubbag Perencanaan Program

Alamat : Jalan MT. Haryono Kelurahan Air Putih

Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 760373

Faksimile : -

E-mail : dlhpemkotsamarinda@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Pada tahun 2016 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 dan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup meleburkan antara DKP beserta Badan Lingkungan Hidup (BLH) menjadi Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Pada tahun 2018 berdasarkan Peraturan Wali Kota No. 51 Tahun 2018 urusan pertamanan bergabung ke Dinas Lingkungan Hidup.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Memperoleh gambaran perkembangan tentang lingkungan hidup di Kota Samarinda

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)					Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	18	01	2021	s.d.	15	02	2021	
2. Desain	22	02	2021	s.d.	26	02	2021	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	16	02	2021	s.d.	31	03	2021	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	05	04	2021	s.d.	31	05	2021	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	06	2021	s.d.	14	06	2021	
6. Diseminasi Hasil	21	06	2021	s.d.	28	06	2021	
7. Evaluasi	29	06	2021	s.d.	30	06	2021	

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Data pentaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan	Pengawasan Lingkungan	Pengawasan lingkungan hidup adalah memonitoring, mengevaluasi dan menetapkan status ketaatan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup.	Tahunan
2	Data pencemaran dan kerusakan lingkungan	Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Pencemaran berarti berubahnya tatanan (komposisi) air atau udara oleh kegiatan manusia dan proses alam, sehingga kualitas air/ udara menjadi kurang atau tidak dapat berfungsi lagi sesuai dengan peruntukannya. Kerusakan lingkungan hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup	Tahunan

			Meliputi: 1. Nilai Indeks Kualitas Lingkungan Hidup 2. Indeks Pencemaran Air 3. Perhitungan Indeks Pencemaran Udara	
3	Data pengelolaan persampahan	Pengelolaan Persampahan	Pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, mendaur ulang dari material sampah. Meliputi: 1. Pekerja Lapangan Bidang Persampahan 2. Neraca Pengelolaan Sampah 3. Armada Pengangkutan Sampah DLH 4. Data TPST & TPS 3 Tahun 2020 5. Diagram Timbulan Sampah yang dikelola	Tahunan
4	Data tata lingkungan dan pertamanan	Tata Lingkungan dan Pertamanan	Tata lingkungan adalah inventarisasi, RPPLH dan KLHS, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup. Pertamanan adalah kegiatan mengolah dan menata lahan dengan menumbuhkan berbagai tanaman seraya memperhatikan segi keindahan (estetika). Meliputi jenis kendaraan berdasarkan penempatan dan kegunaan.	Tahunan
5	Data UPTD TPA	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana adalah sesuatu, baik utama maupun penunjang utama, yang dipergunakan untuk terselenggaranya sebuah proses atau kegiatan pada UPTD TPA.	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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

Dinas

5.8. Unit Observasi:

Bidang yang menangani data terkait

VI. PENGUMPULAN DATA			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?			
Ya		- 1	
Tidak		- 2	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			
Ya		- 1	
Tidak		- 2	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			
Staf instansi penyelenggara		- 1	
Mitra/tenaga kontrak		- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak		- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			
≤ SMP		- 1	
SMA/SMK		- 2	
Diploma I/II/III		- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3		- 4	
6.6. Jumlah Petugas:			
Supervisor/penyelia/pengawas		1 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
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) Data Sektoral	- 8
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 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	05	07	2021
Digital			
Data Mikro			

SURVEI PEMANTAUAN HARGA

- DINAS PERDAGANGAN KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Pemantauan Harga			
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-21.6472.006			

I. PENYELENGGARA

1.9. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perdagangan Kota Samarinda

1.10. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Gedung Graha Ruhui Rahayu Lt. 1 & 2, Jalan Ir H. Juanda No.81 Kelurahan Air Hitam
Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 741259

Faksimile : (0541) 748846

E-mail : perdagangan.smd@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Perdagangan Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Alamat : Gedung Graha Ruhui Rahayu Lt. 1 & 2, Jalan Ir H. Juanda No.81
Kelurahan Air Hitam Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 741259

Faksimile : (0541) 748846

E-mail : perdagangan.smd@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dapat mengalami perubahan dari hari ke hari dan berbeda dari satu pasar dengan pasar lainnya. Perubahan ini disebabkan oleh berbagai keadaan seperti kondisi iklim cuaca, pola distribusi yang terhambat, stok yang terbatas, kenaikan harga bahan bakar minyak dan beberapa faktor lainnya. Keadaan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang tidak stabil ini menyebabkan keresahan bagi masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya dan apabila tidak dikendalikan atau menyebabkan terjadinya inflasi.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Untuk mendapatkan informasi dini mengenai perkembangan harga dan faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan harga.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2021	s.d.	29	01	2021
2. Desain	06	02	2021	s.d.	18	02	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	22	02	2021	s.d.	01	04	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	05	04	2021	s.d.	09	04	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	12	04	2021	s.d.	22	04	2021
6. Diseminasi Hasil	26	04	2021	s.d.	07	05	2021
7. Evaluasi	10	05	2021	s.d.	12	05	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Harga Barang Kebutuhan Pokok per hari	Harga perhari	Harga per barang kebutuhan pokok dalam satu hari	Harian
2	Harga Minggu Ini	Rata-rata perminggu	Rata-rata harga per barang kebutuhan pokok dalam seminggu	Harian
3	Harga Minggu Lalu	Rata-rata minggu lalu	Rata-rata harga per barang kebutuhan pokok minggu lalu	Harian
4	Persentase Naik atau Turun	Perubahan	Perubahan harga antara harga minggu lalu ke harga minggu ini	Harian

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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 :

Pedagang Eceran

5.8. Unit Observasi:

Pedagang Eceran di pasar tradisional Kota Samarinda

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?			
Ya		- 1	
Tidak		- 2	
6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?			
Ya		- 1	
Tidak		- 2	
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)			
6.4. Petugas Pengumpulan Data:			
Staf instansi penyelenggara		- 1	
Mitra/tenaga kontrak		- 2	
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak		- 3	
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:			
≤ SMP		- 1	
SMA/SMK		- 2	
Diploma I/II/III		- 3	
Diploma IV/S1/S2/S3		- 4	
6.6. Jumlah Petugas:			
Supervisor/penyelia/pengawas		3 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
Penyahihan (<i>Validasi</i>)	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)	- 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	12	2021
Digital	30	12	2021
Data Mikro			

SURVEI PEMANTAUAN STOK

- DINAS PERDAGANGAN KOTA SAMARINDA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Pemantauan Stok			
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-21.6472.005			

I. PENYELENGGARA

1.11. Instansi Penyelenggara:

Dinas Perdagangan Kota Samarinda

1.12. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Gedung Graha Ruhui Rahayu Lt. 1 & 2, Jalan Ir H. Juanda No.81 Kelurahan Air Hitam
Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 741259

Faksimile : (0541) 748846

E-mail : perdagangan.smd@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Dinas Perdagangan Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Alamat : Gedung Graha Ruhui Rahayu Lt. 1 & 2, Jalan Ir H. Juanda No.81
Kelurahan Air Hitam Kecamatan Samarinda Ulu 75124 Kalimantan Timur

Telepon : (0541) 741259

Faksimile : (0541) 748846

E-mail : perdagangan.smd@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Ketersediaan kebutuhan pangan pokok bagi seluruh masyarakat dalam suatu daerah sangat berpengaruh terhadap kualitas SDM daerah tersebut, sehingga pemenuhan kebutuhan akan pangan pokok menjadi penting. Kebutuhan pangan pokok semakin meningkat akibat pertumbuhan penduduk sulit dipenuhi dengan hanya mengandalkan produksi lokal, mengingat terbatasnya sumber daya terutama lahan dan irigasi. Untuk mencukupi kebutuhan pangan pokok, perlu dilakukan diversifikasi pangan khususnya makanan pokok.

Pemantauan ketersediaan stok bahan pangan pokok masyarakat merupakan langkah antisipatif dan upaya mengendalikan gejolak harga bahan kebutuhan pokok di masyarakat. Apabila, terjadi kenaikan harga dapat diantisipasi atau dikendalikan dengan menggelar operasi pasar.

3.2. Tujuan Kegiatan :

Untuk memperoleh informasi mengenai ;

1. Kenaikan harga dan kelangkaan stok barang atau kebutuhan pokok di pasar
2. Monitoring pemantauan harga dan stock barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar
3. ketersediaan stok di Gudang dan di pelabuhan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	02	01	2021	s.d.	29	01	2021
2. Desain	06	02	2021	s.d.	18	02	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	22	02	2021	s.d.	01	04	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	05	04	2021	s.d.	09	04	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	12	04	2021	s.d.	22	04	2021
6. Diseminasi Hasil	26	04	2021	s.d.	07	05	2021
7. Evaluasi	10	05	2021	s.d.	12	05	2021

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Bahan Pokok / Barang Strategis	Bahan Pokok / Barang Strategis	Barang yang menyangkut hayat hidup orang banyak dengan skala pemenuhan kebutuhan yang tinggi serta menjadi faktor pendukung kesejahteraan masyarakat.	Bulanan
2	Stock awal	Stock awal	Stock awal adalah persediaan awal bahan pokok / barang strategis.	Bulanan
3	Pengadaan	Pengadaan	Pengadaan adalah proses kegiatan pemenuhan kebutuhan.	Bulanan
4	Penyaluran	Penyaluran	Distribusi pangan adalah tersedianya pangan dan pasokan pangan secara merata sepanjang waktu baik jumlah, mutu, aman dan keragamannya untuk memenuhi kebutuhan pangan masyarakat	Bulanan
5	Stock akhir	Stock akhir	Stock akhir adalah persediaan akhir bahan pokok / barang strategis.	Bulanan

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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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:

to

5.7. Unit Sampel :

Pedagang atau Pengusaha Kebutuhan Pokok

5.8. Unit Observasi:

Pedagang atau Pengusaha di pasar, distributor, pergudangan dan pelabuhan

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)	- 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		10 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)	- 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	12	2021
Digital	30	12	2021
Data Mikro			

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- KECAMATAN SUNGAI KUNJANG -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang			
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-21.6472.004			

I. PENYELENGGARA

1.13. Instansi Penyelenggara:

Kecamatan Sungai Kunjang

1.14. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Jakarta No. 8 RT. 81 Kelurahan Loa Bakung Kecamatan Sungai Kunjang

Telepon : (0541) 271569

Faksimile : -

E-mail : kec.sungaikunjang@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Alamat : Jalan Jakarta No. 8 RT. 81 Kelurahan Loa Bakung Kecamatan Sungai Kunjang

Telepon : (0541) 271569

Faksimile : -

E-mail : kec.sungaikunjang@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrument ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada di tingkat kecamatan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

1. Terukurnya indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021
2. Teridentifikasi harapan masyarakat akan pelayanan publik di Kecamatan Sungai Kunjang
3. Sebagai ukuran dasar dalam menilai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun berikutnya

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	08	03	2021	s.d.	10	03	2021
2. Desain	15	03	2021	s.d.	18	03	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	05	07	2021	s.d.	26	08	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	06	09	2021	s.d.	30	09	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	04	10	2021	s.d.	18	10	2021
6. Diseminasi Hasil	01	11	2021	s.d.	31	12	2021
7. Evaluasi	03	01	2022	s.d.	04	01	2022

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	Samarinda

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat Pengguna Layanan di Kecamatan Sungai Kunjang

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)	- 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
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)	- 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	18	01	2022
Digital			
Data Mikro			

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- KECAMATAN SAMBUTAN -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sambutan			
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-21.6472.008			

I. PENYELENGGARA

1.15. Instansi Penyelenggara:

Kecamatan Sambutan

1.16. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Sultan Sulaiman No. 97 RT. 10 Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan

Telepon : (0541) 240040 Faksimile : -

E-mail : kecamatansambutan1@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Camat Sambutan

Alamat : Jl. Sultan Sulaiman No. 97 RT. 10 Kelurahan Sambutan Kecamatan Sambutan

Telepon : (0541) 240040 Faksimile : -

E-mail : kecamatansambutan1@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrument ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada di tingkat kecamatan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

1. Terukurnya indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Sambutan Tahun 2021
2. Teridentifikasi harapan masyarakat akan pelayanan publik di Kecamatan Sambutan
3. Sebagai ukuran dasar dalam menilai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun berikutnya

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	05	2021	s.d.	05	05	2021
2. Desain	06	05	2021	s.d.	07	05	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	10	05	2021	s.d.	27	05	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2021	s.d.	06	06	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	14	06	2021	s.d.	25	06	2021
6. Diseminasi Hasil	28	06	2021	s.d.	30	06	2021
7. Evaluasi	05	07	2021	s.d.	07	07	2021

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 pengaduan, 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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat Pengguna Layanan di Kecamatan Sambutan

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)	- 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
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)	- 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	12	2021
Digital	30	12	2021
Data Mikro			

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- KECAMATAN SUNGAI PINANG -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang			
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-21.6472.002			

I. PENYELENGGARA

1.17. Instansi Penyelenggara:

Kecamatan Sungai Pinang

1.18. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan DI Panjaitan Kota Samarinda

Telepon : (0541) Faksimile : -

E-mail : kecsungaipinang01@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Camat Sungai Pinang

Alamat : Jalan DI Panjaitan Kota Samarinda

Telepon : 081346358897 Faksimile : -

E-mail : kecsungaipinang01@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrument ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada di tingkat kecamatan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

1. Terukurnya indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021
2. Teridentifikasi harapan masyarakat akan pelayanan publik di Kecamatan Sungai Pinang
3. Sebagai ukuran dasar dalam menilai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun berikutnya

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	20	11	2021	s.d.	24	11	2021
2. Desain	25	11	2021	s.d.	04	12	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	05	12	2021	s.d.	11	12	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	12	12	2021	s.d.	21	12	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	22	12	2021	s.d.	28	12	2021
6. Diseminasi Hasil	04	01	2022	s.d.	05	01	2022
7. Evaluasi	06	01	2022	s.d.	07	01	2022

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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat Pengguna Layanan di Kecamatan Sungai 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)	- 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
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)	- 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	07	Januari	2022
Digital	07	Januari	2022
Data Mikro			

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- KECAMATAN SAMARINDA KOTA -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Kota			
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-21.6472.007			

I. PENYELENGGARA

1.19. Instansi Penyelenggara:

Kecamatan Samarinda Kota

1.20. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Arif Rahman Hakim Nomor 16 RT. 2 Kelurahan Sungai Pinang Luar
Kecamatan Samarinda Kota 75117 Kalimantan Timur

Telepon : 081345770925 Faksimile : -

E-mail : kecsamarindakota@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Camat Samarinda Kota

Alamat : Jalan Arif Rahman Hakim Nomor 16 RT. 2 Kelurahan Sungai Pinang Luar
Kecamatan Samarinda Kota 75117 Kalimantan Timur

Telepon : 081345770925 Faksimile :-

E-mail : kecsamarindakota@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrument ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada di tingkat kecamatan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

1. Terukurnya indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2021
2. Teridentifikasi harapan masyarakat akan pelayanan publik di Kecamatan Samarinda Kota
3. Sebagai ukuran dasar dalam menilai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun berikutnya

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	05	05	2021	s.d.	06	05	2021
2. Desain	06	05	2021	s.d.	07	05	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	10	05	2021	s.d.	31	05	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2021	s.d.	11	06	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	14	06	2021	s.d.	26	06	2021
6. Diseminasi Hasil	28	06	2021	s.d.	30	06	2021
7. Evaluasi	01	07	2021	s.d.	02	07	2021

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.	Bulanan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Bulanan
3	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Bulanan
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.	Bulanan

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.	Bulanan
6	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Bulanan
7	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Bulanan
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.	Bulanan
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).	Bulanan

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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat Pengguna Layanan di Kecamatan Samarinda Kota

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)	- 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		1 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)	- 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	Juli	2021
Digital	01	Juli	2021
Data Mikro			

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- KECAMATAN SAMARINDA ILIR -

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun: 2021	
Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir			
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-21.6472.003			

I. PENYELENGGARA

1.21. Instansi Penyelenggara:

Kecamatan Samarinda Ilir

1.22. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jalan Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40 Kecamatan Samarinda Ilir

Telepon : (0541) 72724262 Faksimile : -

E-mail : kecsamarindailir@gmail.com

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :

Eselon 2 : Sekretariat Daerah Kota Samarinda

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Camat Samarinda Ilir

Alamat : Jalan Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40 Kecamatan Samarinda Ilir

Telepon : (0541) 72724262 Faksimile : -

E-mail : kecsamarindailir@gmail.com

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan :

Pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja. Pelayanan instansi pemerintah pusat maupun daerah, juga instrument ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara objektif dan periodik terhadap perkembangan kinerja pelayanan publik yang ada di tingkat kecamatan.

3.2. Tujuan Kegiatan :

1. Terukurnya indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2021
2. Teridentifikasi harapan masyarakat akan pelayanan publik di Kecamatan Samarinda Ilir
3. Sebagai ukuran dasar dalam menilai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun berikutnya

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
A. Perencanaan							
1. Perencanaan Kegiatan	03	05	2021	s.d.	05	05	2021
2. Desain	06	05	2021	s.d.	07	05	2021
B. Pengumpulan							
3. Pengumpulan Data	10	05	2021	s.d.	27	05	2021
C. Pemeriksaan							
4. Pengolahan Data	01	06	2021	s.d.	06	06	2021
D. Penyebarluasan							
5. Analisis	14	06	2021	s.d.	25	06	2021
6. Diseminasi Hasil	28	06	2021	s.d.	30	06	2021
7. Evaluasi	05	07	2021	s.d.	07	07	2021

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	Samarinda

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

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

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL

Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

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

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

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

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

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

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

<i>Quota Sampling</i>	- 6	} ke R.5.7
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<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 Pengguna Layanan

5.8. Unit Observasi :

Masyarakat Pengguna Layanan di Kecamatan Samarinda Ilir

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)	- 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
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)	-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	12	2021
Digital	30	12	2021
Data Mikro			

**BUKU
METADATA KEGIATAN
STATISTIK SEKTORAL
TAHUN 2021**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA



Jln. Kesuma Bangsa No. 82
Kel. Bugis Kec. Samarinda Kota



<http://diskominfo.samarindakota.go.id/>



statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

Scan barcode
untuk file buku ini



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA



Jln. Kesuma Bangsa No. 82
Kel. Bugis Kec. Samarinda Kota



<http://diskominfo.samarindakota.go.id/>



statistikdiskominfo@samarindakota.go.id

Scan barcode
untuk file buku ini

