

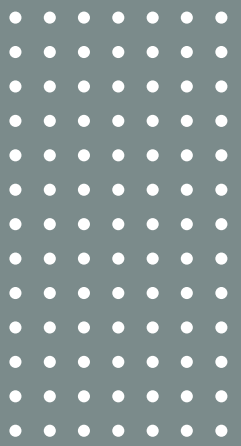


BUKU  
M E T A D A T A  
INDIKATOR & VARIABEL  
S T A T I S T I K S E K T O R A L

2021



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA



# BUKU M E T A D A T A INDIKATOR & VARIABEL S T A T I S T I K S E K T O R A L

— 2 0 2 1 —



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

**BUKU  
METADATA INDIKATOR & VARIABEL  
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 Sektorale Kota Samarinda Tahun 2021.

Metadata ini menyajikan berbagai informasi ringkas tentang Metadata Statistik Sektorale (Metadata Variabel dan Metadata Indikator), 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 Sektorale 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

<b>i</b>	Kata Pengantar	
<b>ii</b>	Daftar Isi	
<b>iii</b>	Penyusunan Metadata Statistik Sektoral	
<hr/>		
<b>1</b>	1. Buku Induk Statistik Sektoral	
<b>2</b>	1-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>4</b>	1-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>7</b>	2. Survei Penggunaan Media TIK	
<b>8</b>	2-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>10</b>	2-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>13</b>	3. Profil Kesehatan Kota Samarinda	
<b>14</b>	3-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>16</b>	3-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>20</b>	4. Profil Dinas Lingkungan Hidup	
<b>21</b>	4-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>23</b>	4-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>27</b>	5. Survei Pemantauan Harga	
<b>28</b>	5-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>30</b>	5-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>32</b>	6. Survei Pemantauan Stok	
<b>33</b>	6-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>35</b>	6-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>37</b>	7. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang	
<b>38</b>	7-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>40</b>	7-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>44</b>	8. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sambutan	
<b>45</b>	8-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>47</b>	8-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>51</b>	9. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang	
<b>52</b>	9-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>54</b>	9-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>58</b>	10. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Kota	
<b>59</b>	10-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>61</b>	10-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	
<hr/>		
<b>65</b>	11. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir	
<b>66</b>	11-A) METADATA STATISTIK INDIKATOR	
<b>68</b>	11-B) METADATA STATISTIK VARIABEL	

## 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	2. Produsen Data	3. Walidata Metadata	4. Pengguna 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.	Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tatakelola informasi yang baik.	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.	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.

## C. 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  
METADATA INDIKATOR & VARIABEL  
STATISTIK SEKTORAL  
TAHUN 2021**



1

# BUKU INDUK STATISTIK SEKTORAL KOTA SAMARINDA

- Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda -

**1-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																		
Nama Kegiatan		: Buku Induk Statistik Sektoral Kota Samarinda					Penyelenggara		Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Persandian dan Statistik									
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:																
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangunan		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangunan				Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2	
										Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangunan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(16)		
1	Tersedianya data statistik sektoral kebutuhan Kota Samarinda	Data Statistik Sektoral	Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan.	Data Statistik Sektoral dikompilasi untuk menggambarkan: 1. Kondisi Geografis 2. Demografi 3. Potensi Sumber Daya Daerah 4. Ekonomi dan Keuangan Daerah 5. Aspek Kesejahteraan Masyarakat 6. Aspek Pelayanan Umum 7. Aspek Daya Saing Daerah	1. Kondisi Geografis = kompilasi data kondisi geografis 2. Demografi = kompilasi data demografi 3. Potensi Sumber Daya = kompilasi data potensi sumber daya 4. Ekonomi dan Keuangan Daerah = kompilasi data ekonomi dan keuangan daerah 5. Aspek Kesejahteraan Masyarakat = kompilasi data aspek kesejahteraan masyarakat 6. Aspek Pelayanan Umum = kompilasi data aspek pelayanan umum 7. Aspek Daya Saing Daerah = kompilasi data aspek daya saing daerah	Jumlah	Dataset		2			Buku Induk Statistik Sektoral				1. Kondisi Geografis 2. Demografi 3. Potensi Sumber Daya Daerah 4. Ekonomi dan Keuangan Daerah 5. Aspek Kesejahteraan Masyarakat 6. Aspek Pelayanan Umum 7. Aspek Daya Saing Daerah	Kota	1

**1-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Buku Induk Statistik Sektoral Kota Samarinda				Penyelenggara	Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Persandian dan Statistik				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	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	Float		Data harus terisi		1
2	Demografi		Demografi	Demografi adalah ilmu yang mempelajari dinamika kependudukan manusia.		Tahunan	Float		Data harus terisi		1
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 <b>potensi pengembangan Kota Samarinda.</b>		Tahunan	Float		Data harus terisi		1
4	Ekonomi dan Keuangan Daerah		Ekonomi Daerah dan Keuangan Daerah	<b>Ekonomi daerah</b> 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. <b>Keuangan daerah</b> 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. <b>Ekonomi dan keuangan daerah</b> meliputi: 1. Ekonomi Makro 2. Keuangan Daerah yang terbagi lagi menjadi Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah		Tahunan	Float		Data harus terisi		1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	Aspek Kesejahteraan Masyarakat		Kesejahteraan Masyarakat	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: 1. Inflasi 2. Kemiskinan 3. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) 4. Tingkat Pengangguran Terbuka							
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: <b>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.</b>							
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.							



2

# SURVEI PENGGUNAAN MEDIA TIK

- Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda -

2-A

## METADA STATISTIK INDIKATOR

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Penggunaan Media TIK Tahun 2021					Instansi		: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda							
Kode Kegiatan		:					Unit Kerja Eselon I		: -							
(diisi oleh petugas)							Unit Kerja Eselon II		: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda							
							Unit Kerja Eselon III		: Bidang Persandian dan Statistik							
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(16)
1	Persentase Penggunaan Media TIK oleh Rumah Tangga dan Individu	Penggunaan Media TIK	Segala kegiatan yang berhubungan dengan penggunaan komputer, telepon genggam, telepon kabel, televisi dan radio dalam kehidupan sehari-hari.	1. Persentase Rumah Tangga yang memiliki akses Media TIK. Media TIK dimaksud antara lain : a. Komputer b. Telepon genggam c. Telepon kabel d. Televisi e. Radio 2. Persentase Individu yang memiliki akses Media TIK. Media TIK dimaksud antara lain : a. Komputer b. Telepon genggam c. Televisi	$\text{Persentase Rumah Tangga yang memiliki akses Media TIK} = \frac{\text{Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan Media TIK}}{\text{Jumlah Rumah Tangga yang menjadi Responden}} \times 100\%$ $\text{Persentase Individu yang memiliki akses Media TIK} = \frac{\text{Jumlah Individu yang menggunakan Media TIK}}{\text{Jumlah Individu yang menjadi Responden}} \times 100\%$	Persentase	%	1. Rumah Tangga 2. Individu	2			Survei Penggunaan Media TIK		1. Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan Media TIK 2. Jumlah Individu yang menggunakan Media TIK	Kota	1
2	Persentase Penggunaan Internet pada Rumah Tangga dan Individu	Penggunaan Internet	Segala kegiatan yang berhubungan dengan penggunaan internet pada rumah tangga dan individu.	Persentase Rumah Tangga dan Individu dalam penggunaan internet	$\text{Persentase Rumah Tangga dalam penggunaan internet} = \frac{\text{Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan internet}}{\text{Jumlah Rumah Tangga yang menjadi Responden}} \times 100\%$ $\text{Persentase Individu dalam penggunaan internet} = \frac{\text{Jumlah Individu yang menggunakan internet}}{\text{Jumlah Individu yang menjadi Responden}} \times 100\%$	Persentase	%	1. Rumah Tangga 2. Individu	2			Survei Penggunaan Media TIK		1. Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan internet 2. Jumlah Individu yang menggunakan internet	Kota	1
3	Persentase Penggunaan Internet untuk e-commerce	Penggunaan e-commerce	Segala kegiatan yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian online pada saat menggunakan internet.	Persentase Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet	$\text{Persentase Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet} = \frac{\text{Jumlah Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet}}{\text{Jumlah Individu pengguna internet}} \times 100\%$	Persentase	%	1. Individu	2			Survei Penggunaan Media TIK		Jumlah Individu yang melakukan aktifitas e-commerce pada saat menggunakan internet	Kota	1

2-B

## METADA STATISTIK VARIABEL

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan		: Survei Penggunaan Media TIK Tahun 2021					Penyelenggara	Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:						Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III :	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda : Kepala Bidang Persandian dan Statistik			
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan komputer	C1	Penggunaan Komputer	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap komputer seperti <i>Personal Computer</i> (PC), Laptop dan Tablet.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2021	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap komputer?	1	
2	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan telepon genggam	C6	Penggunaan Telepon Genggam	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap telepon genggam.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2022	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap telepon genggam?	1	
3	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan telepon kabel	C8	Penggunaan Telepon Kabel	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap telepon kabel.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2023	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap telepon kabel?	1	
4	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan televisi	C7	Penggunaan Televisi	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap televisi.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2024	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap televisi?	1	
5	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan radio	C9	Penggunaan Radio	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap radio.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2025	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap radio?	1	

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
6	Jumlah Individu yang menggunakan komputer	D1	Penggunaan Komputer	Individu yang memiliki dan menggunakan komputer seperti <i>Personal Computer</i> (PC), Laptop dan Tablet.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2026	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah Saudara/i menggunakan komputer?	1
7	Jumlah Individu yang menggunakan telepon genggam	D22	Penggunaan Telepon Genggam	Individu yang memiliki dan menggunakan telepon genggam seperti <i>smartphone</i> dan <i>non smartphone</i> .	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2027	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Apakah Saudara/i memiliki telepon genggam?	1
8	Jumlah Individu yang menggunakan televisi	D27	Penggunaan Televisi	Individu yang memiliki dan menggunakan televisi	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2028	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Apakah Saudara/i menonton televisi?	1
9	Jumlah Rumah Tangga yang menggunakan internet	C3	Rumah Tangga Penggunaan Internet	Sebagian anggota rumah tangga yang memiliki akses terhadap internet.	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2029	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, apakah rumah tangga Saudara/i memiliki akses terhadap internet ?	1
10	Jumlah Individu yang menggunakan internet	D4	individu Penggunaan Internet	Individu yang menggunakan internet seperti <i>mobile broadband</i> dan <i>fixed broadband</i> .	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2030	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Selama tahun 2020, Apakah Saudara/i menggunakan internet?	1
11	Jumlah Individu yang melakukan aktifitas <i>e-commerce</i> pada saat menggunakan internet	D9	Penggunaan Internet untuk <i>e-commerce</i>	Individu yang melakukan aktifitas <i>e-commerce</i> pada saat menggunakan internet	Survei serupa yang dilaksanakan oleh Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII)	Januari-Juni 2031	Integer	1. Ya 2. Tidak	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Jika Saudara/i menggunakan internet maka apakah Saudara/i menggunakannya untuk <i>e-commerce</i> ?	1



3

# PROFIL KESEHATAN KOTA SAMARINDA

- Dinas Kesehatan Kota Samarinda -

3-A

## METADA STATISTIK INDIKATOR

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																				
Nama Kegiatan		: Profil Kesehatan Kota Samarinda				Penyelenggara	Instansi : Dinas Kesehatan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : Dinas Kesehatan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit													
Kode Kegiatan		:																		
(diisi oleh petugas)																				
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2				
(1)										(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)
1	Tersedianya data dan informasi pelayanan kesehatan	Pelayanan Kesehatan	Pelayanan kesehatan adalah pemeliharaan atau peningkatan status kesehatan melalui usaha-usaha pencegahan, diagnosis, terapi, pemulihan, atau penyembuhan penyakit, cedera, serta gangguan fisik dan mental lainnya.	Data dan informasi pelayanan kesehatan meliputi: 1. Sarana Kesehatan 2. Tenaga Kesehatan 3. Pembiayaan Kesehatan 4. Kesehatan Keluarga 5. Pengendalian Penyakit 6. Kesehatan Lingkungan	1. Sarana Kesehatan = kompilasi data sarana kesehatan 2. Tenaga Kesehatan = kompilasi data tenaga kesehatan 3. Pembiayaan Kesehatan = kompilasi data pembiayaan kesehatan 4. Kesehatan Keluarga = kompilasi data kesehatan keluarga 5. Pengendalian Penyakit = kompilasi data pengendalian penyakit 6. Kesehatan Lingkungan = kompilasi data kesehatan lingkungan	Jumlah	Dataset		2			Profil Kesehatan			1. Sarana Kesehatan 2. Tenaga Kesehatan 3. Pembiayaan Kesehatan 4. Kesehatan Keluarga 5. Pengendalian Penyakit 6. Kesehatan Lingkungan	Kota	1			

\_\_\_\_\_

3-B

## METADA STATISTIK VARIABEL

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan		: Profil Kesehatan Kota Samarinda					Penyelenggara	Instansi : Dinas Kesehatan Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:						Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Kesehatan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	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.	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda	Tahunan	Integer		Data harus terisi		1	
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.	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda	Tahunan	Integer		Data harus terisi		1	

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	Pembiayaan Kesehatan		Alokasi dan Jaminan	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alokasi anggaran kesehatan</li> <li>2. Jaminan kesehatan nasional</li> </ol>	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1
4	Kesehatan Keluarga		Kesehatan	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesehatan ibu</li> <li>2. Kesehatan anak</li> <li>3. Perbaikan gizi masyarakat</li> </ol>	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	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	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1
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	Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1



4

# PROFIL DINAS LINGKUNGAN HIDUP

- Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda -

4-A

## METADA STATISTIK INDIKATOR

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda					Penyelenggara		Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							
Kode Kegiatan		:														
(diisi oleh petugas)																
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2
										Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Tersedianya data dan informasi lingkungan hidup	Penyelenggaraan urusan	Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan pemerintah kota.	Data dan informasi lingkungan hidup meliputi: 1. Data penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan 2. Data pencemaran dan kerusakan lingkungan 3. Data pengelolaan persampahan 4. Data tata lingkungan dan pertamanan 5. Data UPTD TPA	1. Penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan = kompilasi data penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan 2. Pencemaran dan kerusakan lingkungan = kompilasi data pencemaran dan kerusakan lingkungan 3. Pengelolaan persampahan = kompilasi data pengelolaan persampahan 4. Tata lingkungan dan pertamanan = kompilasi data tata lingkungan dan pertamanan 5. UPTD TPA = kompilasi data UPTD TPA	Jumlah	Dataset		2		Profil Lingkungan Hidup			1. Data penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan 2. Data pencemaran dan kerusakan lingkungan 3. Data pengelolaan persampahan 4. Data tata lingkungan dan pertamanan 5. Data UPTD TPA	Kota	1

4-B

## METADA STATISTIK VARIABEL

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik												
Nama Kegiatan		: Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda					Penyelenggara	Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:						Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	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.	Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	Tahunan	Integer		Data harus terisi		1	
2	Data pencemaran dan kerusakan lingkungan		Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	<b>Pencemaran</b> 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. <b>Kerusakan lingkungan hidup</b> adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup	Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	Tahunan	Integer		Data harus terisi		1	

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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	Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1
4	Data tata lingkungan dan pertamanan		Tata Lingkungan dan Pertamanan	<b>Tata lingkungan</b> adalah inventarisasi, RPPLH dan KLHS, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup. <b>Pertamanan</b> adalah kegiatan mengolah dan menata lahan dengan menumbuhkan berbagai tanaman seraya memperhatikan segi keindahan (estetika). seperti Jenis Kendaraan berdasarkan Penempatan dan Kegunaan	Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	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.	Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda		Integer		Data harus terisi		1

# 5 SURVEI PEMANTAUAN HARGA

- Dinas Perdagangan Kota Samarinda -

**5-A**

## **METADA STATISTIK INDIKATOR**

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Pemantauan Harga										Instansi		: Dinas Perdagangan Kota Samarinda		
Kode Kegiatan		:										Penyelenggara		: -		
(diisi oleh petugas)												Unit Kerja Eselon I		: -		
												Unit Kerja Eselon II		: Dinas Perdagangan Kota Samarinda		
												Unit Kerja Eselon III		: Bidang Perdagangan Dalam Negeri		
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangunan		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangunan			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Rata-Rata Harga Barang Kebutuhan Pokok	Harga Barang	Harga Barang adalah harga yang akan kita bayar untuk mendapatkan barang itu atau bisa juga disebut dengan nilai barang	Harga barang kebutuhan pokok per minggu. Adapun bahan pokok yang dimaksud: 1. Beras 2. Gula pasir 3. Tepung Terigu 4. Minyak goreng 5. Daging 6. Telur 7. Susu Kental Manis, Susu Bubuk 8. Jagung Pipilan Kering 9. Garam beryodium 10. Kacang Kedelai 11. Mie Instan 12. Cabe 13. Bawang Merah, Bawang Putih 14. Ikan Asin Teri Kecil 15. Kacang Hijau 16. Kacang Tanah 17. Ketela Pohon 18. Semen 19. Plywood 20. Minyak Tanah	$\text{Rata - Rata Harga Barang Kebutuhan Bahan Pokok} = \frac{\sum \text{Harga Barang Perhari dalam seminggu}}{7 \text{ (hari)}}$ $\text{Persentase Naik/Turun} = \frac{\text{Harga Minggu Lalu} - \text{Harga Minggu Ini}}{\text{Harga Minggu Lalu}} \times 100$	Rata-Rata	1. Rupiah 2. Persentase	Perjenis Barang Kebutuhan Pokok	2			Survei Pemantauan Harga		1. Harga Barang kebutuhan Pokok per hari 2. Harga Minggu Ini 3. Harga Minggu Lalu 4. Persentase Naik atau Turun	Kota	1

**5-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Pemantauan Harga				Penyelenggara	Instansi : Dinas Perdagangan Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perdagangan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Perdagangan Dalam Negeri				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Harga Barang Kebutuhan Pokok per hari		Harga Perhari	Harga per barang kebutuhan pokok dalam satu hari		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
2	Harga Minggu Ini		Rata-rata Perminggu	Rata-rata harga per barang kebutuhan pokok dalam seminggu		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
3	Harga Minggu Lalu		Rata-rata Minggu lalu	Rata-rata harga per barang kebutuhan pokok minggu lalu		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
4	Persentase Naik atau Turun		Perubahan	Perubahan harga antara harga minggu lalu ke harga minggu ini		Setiap senin per pekan	Float		Isian Tidak Boleh Kosong		1

# 6 SURVEI PEMANTAUAN STOK

- Dinas Perdagangan Kota Samarinda -

**6-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Pemantauan Stock				Penyelenggara	Instansi : Dinas Perdagangan Kota Samarinda									
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : Dinas Perdagangan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Perdagangan Dalam Negeri									
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangunan			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum Ya - 1 Tidak - 2
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Ketersediaan stock di gudang dan di pelabuhan	Ketersediaan	Ketersediaan pangan adalah kemampuan memiliki sejumlah pangan yang cukup untuk kebutuhan dasar.	Tersedia jumlah stock bahan pokok atau bahan strategis per minggu. Adapun bahan pokok yang dimaksud: 1. Beras 2. Gula pasir 3. Minyak goreng 4. Susu bubuk 5. Mentega Blueband 6. Tepung terigu 7. Jagung pipilan 8. Kacang kedelai 9. Garam beryodium 10. Telur 11. Daging sapi 12. Daging ayam 13. Minyak tanah 14. Semen 15. Pupuk	$\text{Jumlah Stock} = \text{Stock Awal Bahan Pokok atau Barang Strategis} + \text{Pengadaan Bahan Pokok atau Barang Strategis}$ $\text{Stock Akhir} = \text{Jumlah Stock} + \text{Penyaluran Bahan Pokok atau Barang Strategis}$	Jumlah	1. Kg 2. Liter 3. Ton	Perjenis Bahan Pokok / Barang Strategis	2			Survei Pemantauan Stock		1. Bahan Pokok/Barang Strategis 2. Stock awal 3. Pengadaan 4. Penyaluran 5. Stock akhir	Kota	1

**6-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Pemantauan Stock				Penyelenggara	Instansi : Dinas Perdagangan Kota Samarinda				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Dinas Perdagangan Kota Samarinda Unit Kerja Eselon III : Bidang Perdagangan Dalam Negeri				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	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.		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
2	Stock awal		Stock awal	Stock awal adalah persediaan awal bahan pokok / barang strategis.		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
3	Pengadaan		Pengadaan	Pengadaan adalah proses kegiatan pemenuhan kebutuhan.		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
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		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1
5	Stock akhir		Stock akhir	Stock akhir adalah persediaan akhir bahan pokok / barang strategis.		Setiap senin per pekan	Integer		Isian Tidak Boleh Kosong		1

7

# SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- Kecamatan Sungai Kunjang -

**7-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang										Instansi : Kecamatan Sungai Kunjang				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:										Penyelenggara Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : - Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Sungai Kunjang				
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	25,00-64,99 = Mutu Pelayanan D (Tidak Baik) 65,00-76,60 = Mutu Pelayanan C (Kurang Baik) 76,61-88,30 = Mutu Pelayanan B (Baik) 88,31-100,00 = Mutu Pelayanan A (Sangat Baik)	$SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Teristi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ $IKM = SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$	Indeks	Poin	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan terakhir 4. Pekerjaan utama	2			Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2021		9 unsur SKM : 1. Pesyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penganganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana	Kecamatan	1

**7-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Sungai Kunjang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Camat Sungai Kunjang			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)											
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Persyaratan		Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Mudah b. Kurang Mudah c. Mudah d. Sangat Mudah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1
3	Waktu Penyelesaian		Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Cepat b. Kurang Cepat c. Cepat d. Sangat Cepat	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Sangat Mahal b. Cukup Mahal c. Murah d. Gratis	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?	1
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Pelaksana		Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Kompeten b. Kurang Kompeten c. Kompeten d. Sangat Kompeten	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1
7	Perilaku Pelaksana		Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
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).	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1



8

# SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- Kecamatan Sambutan-

**8-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sambutan				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Sambutan Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : - Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Sambutan								
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:														
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	25,00-64,99 = Mutu Pelayanan D (Tidak Baik) 65,00-76,60 = Mutu Pelayanan C (Kurang Baik) 76,61-88,30 = Mutu Pelayanan B (Baik) 88,31-100,00 = Mutu Pelayanan A (Sangat Baik)	$SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ $IKM = SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$	Indeks	Poin	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan terakhir 4. Pekerjaan utama	2			Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2021		9 unsur SKM : 1. Pesyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penganganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana	Kecamatan	1

**8-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sambutan				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Sambutan Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Sambutan			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:									
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Persyaratan		Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Mudah b. Kurang Mudah c. Mudah d. Sangat Mudah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1
3	Waktu Penyelesaian		Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Cepat b. Kurang Cepat c. Cepat d. Sangat Cepat	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Sangat Mahal b. Cukup Mahal c. Murah d. Gratis	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?	1
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Pelaksana		Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Kompeten b. Kurang Kompeten c. Kompeten d. Sangat Kompeten	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1
7	Perilaku Pelaksana		Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
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).	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1



9

# SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- Kecamatan Sungai Pinang -

**9-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

**METADATA STATISTIK  
INDIKATOR**

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Sungai Pinang Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : - Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Sungai Pinang								
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:														
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	25,00-64,99 = Mutu Pelayanan D (Tidak Baik) 65,00-76,60 = Mutu Pelayanan C (Kurang Baik) 76,61-88,30 = Mutu Pelayanan B (Baik) 88,31-100,00 = Mutu Pelayanan A (Sangat Baik)	$SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Teristi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ $IKM = SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$	Indeks	Poin	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan terakhir 4. Pekerjaan utama	2			Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2021		9 unsur SKM : 1. Pesyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penganganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana	Kecamatan	1

**9-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Sungai Pinang Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Sungai Pinang			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)											
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Persyaratan		Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Mudah b. Kurang Mudah c. Mudah d. Sangat Mudah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1
3	Waktu Penyelesaian		Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Cepat b. Kurang Cepat c. Cepat d. Sangat Cepat	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Sangat Mahal b. Cukup Mahal c. Murah d. Gratis	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?	1
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Pelaksana		Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Kompeten b. Kurang Kompeten c. Kompeten d. Sangat Kompeten	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1
7	Perilaku Pelaksana		Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
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).	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1



# 10 SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- Kecamatan Samarinda Kota -

**10-A**

# **METADA STATISTIK INDIKATOR**

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Kota				Penyelenggara	Instansi : Kecamatan Samarinda Kota									
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : - Unit Kerja Eselon II : - Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Samarinda Kota									
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	25,00-64,99 = Mutu Pelayanan D (Tidak Baik) 65,00-76,60 = Mutu Pelayanan C (Kurang Baik) 76,61-88,30 = Mutu Pelayanan B (Baik) 88,31-100,00 = Mutu Pelayanan A (Sangat Baik)	$SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ $IKM = SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$	Indeks	Poin	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan terakhir 4. Pekerjaan utama	2			Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2021		9 unsur SKM : 1. Pesyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana	Kecamatan	1

**10-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

**METADATA STATISTIK  
VARIABEL**

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Kota				Penyelenggara	Instansi : Kecamatan Samarinda Kota				
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)		:					Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Samarinda Kota				
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Persyaratan		Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Mudah b. Kurang Mudah c. Mudah d. Sangat Mudah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1
3	Waktu Penyelesaian		Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Cepat b. Kurang Cepat c. Cepat d. Sangat Cepat	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Sangat Mahal b. Cukup Mahal c. Murah d. Gratis	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?	1
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Pelaksana		Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Kompeten b. Kurang Kompeten c. Kompeten d. Sangat Kompeten	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1
7	Perilaku Pelaksana		Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
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).	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1



11

# SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

- Kecamatan Samarinda Ilir -

**11-A**

## **METADA STATISTIK INDIKATOR**

## METADATA STATISTIK INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir				Penyelenggara	Instansi : Kecamatan Samarinda Ilir									
Kode Kegiatan		:					Unit Kerja Eselon I : -									
(diisi oleh petugas)						Unit Kerja Eselon II : -										
						Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Samarinda Ilir										
No	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Perhitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya - 1 Tidak - 2	Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangun		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangun			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum
										Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(16)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	25,00-64,99 = Mutu Pelayanan D (Tidak Baik) 65,00-76,60 = Mutu Pelayanan C (Kurang Baik) 76,61-88,30 = Mutu Pelayanan B (Baik) 88,31-100,00 = Mutu Pelayanan A (Sangat Baik)	$SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ $IKM = SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$	Indeks	Poin	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan terakhir 4. Pekerjaan utama	2			Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2021		9 unsur SKM : 1. Pesyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana	Kecamatan	1

**11-B**

# **METADA STATISTIK VARIABEL**

## METADATA STATISTIK VARIABEL

Keterangan Kegiatan Statistik											
Nama Kegiatan		: Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Samarinda Ilir				Penyelenggara		Instansi : Kecamatan Samarinda Ilir Unit Kerja Eselon I : Unit Kerja Eselon II : Unit Kerja Eselon III : Kecamatan Samarinda Ilir			
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)											
No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Persyaratan		Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		Prosedur	Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Mudah b. Kurang Mudah c. Mudah d. Sangat Mudah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1
3	Waktu Penyelesaian		Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Cepat b. Kurang Cepat c. Cepat d. Sangat Cepat	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Sangat Mahal b. Cukup Mahal c. Murah d. Gratis	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan?	1
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Sangat Sesuai	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan?	1
6	Kompetensi Pelaksana		Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Kompeten b. Kurang Kompeten c. Kompeten d. Sangat Kompeten	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan?	1
7	Perilaku Pelaksana		Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?	1

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya - 1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
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.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana?	1
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).	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Januari - Mei 2021	Integer	a. Tidak Ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	Harus mengisi salah satu pilihan jawaban (isian tidak boleh kosong)	Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan?	1

**BUKU  
METADATA INDIKATOR & VARIABEL  
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](mailto:statistikdiskominfo@samarindakota.go.id)

Scan barcode  
untuk file buku ini

