

# METADATA STATISTIK KEGIATAN

<b>Judul Kegiatan:</b>		<b>Tahun: 2022</b>	
Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun 2022			
<b>Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):</b>			
<b>Cara Pengumpulan Data:</b>			<b>2</b>
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
<b>Sektor Kegiatan:</b>			<b>18</b>
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
<b>Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?</b>			<b>1</b>
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", <b>Identitas Rekomendasi:</b> Nomor Rekomendasi V-22.3308.001			

## I. PENYELENGGARA

### 1.1. Instansi Penyelenggara:

**Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang**

### 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Jl. Soekarno – Hatta no. 59 Kota Mungkid

Telepon : 0293 788181 pesw 117 Faksimile : 0293 788122

E-mail : organisasikabmgl@gmail.com

## II. PENANGGUNG JAWAB

### 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 : -

Eselon 2 : Sekretariat Daerah

### 2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

Alamat : Jl. Soekarno – Hatta no. 59 Kota Mungkid

Telepon : 0293 788181 pesw 117 Faksimile : 0293 788122

E-mail : organisasikabmgl@gmail.com

## III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

### 3.1. Latar Belakang Kegiatan:

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta memberikan perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat. Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pengguna layanan. Mengingat jenis layanan publik sangat beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda, maka SKM dapat menggunakan metode dan teknik survei yang sesuai. Adapun aturan yang dijadikan pedoman pelaksanaan survei adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik, dimana Instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

### 3.2. Tujuan Kegiatan:

Survei dan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap mutu pelayanan publik yang diberikan oleh aparatur dan mengetahui kinerja pelayanan pada masing-masing Unit Pelayanan Publik.

**3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:**

	Awal (tgl/bln/thn)				Akhir (tgl/bln/thn)		
<b>A. Perencanaan</b>							
1. Perencanaan Kegiatan	01	02	2022	s.d.	28	02	2022
2. Desain	01	03	2022	s.d.	31	03	2022
<b>B. Pengumpulan</b>							
3. Pengumpulan Data	01	04	2022	s.d.	21	10	2022
<b>C. Pemeriksaan</b>							
4. Pengolahan Data	22	10	2022	s.d.	31	10	2022
<b>D. Penyebarluasan</b>							
5. Analisis	01	11	2022	s.d.	14	12	2022
6. Diseminasi Hasil	15	12	2022	s.d.	22	12	2022
7. Evaluasi	23	12	2022	s.d.	31	12	2022

**3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:**

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat adalah hasil kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh data hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya	1 tahun
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	Indeks Kepuasan Masyarakat adalah nilai komposit hasil survei kepuasan masyarakat dari unit pelayanan publik yang merupakan nilai rerata dari setiap unsur pelayanan dikalikan dengan penimbang yang sama yaitu 1/9 (0,11111)	1 Tahun

#### IV. DESAIN KEGIATAN

**4.1. Kegiatan ini dilakukan:**

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang - 2

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

7

**4.3. Tipe Pengumpulan Data:**

*Longitudinal Panel* - 1  
*Longitudinal Cross Sectional* - 2  
*Cross Sectional* - 3

3

**4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:**

Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6.  
 Sebagian Wilayah Indonesia - 2

2

**4.5. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:**

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	<b>Jawa Tengah</b>	<b>Kabupaten Magelang</b>

**4.6. Metode Pengumpulan Data:**

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

2

**4.7. Sarana Pengumpulan Data:**

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

1

**4.8. Unit Pengumpulan Data:**

Individu	- 1
Rumah tangga	- 2
Usaha/perusahaan	- 4
Lainnya (sebutkan) <b>Unit kerja</b>	- 8

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

1

**5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:**

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

1

**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	

1

**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

2

**5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:**Besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari *Krejcie and Morgan***5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:**

5 %

**5.7. Unit Sampel:**

Penerima pelayanan publik yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan, atau yang pernah menerima pelayanan dari aparaturnya penyelenggara pelayanan

**5.8. Unit Observasi:**

Unit pelayanan publik adalah unit kerja/kantor pelayanan pada instansi pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada penerima pelayanan.

### VI. PENGUMPULAN DATA

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

Ya - 1  
Tidak - 2

2

**6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:**

Kunjungan kembali (*revisit*) - 1      *Task Force* - 4  
Supervisi - 2      Lainnya (sebutkan) ..... - 8

2

**6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?**

Ya - 1  
Tidak - 2

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

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

2

**6.6. Jumlah Petugas:**

Supervisor/penyelia/pengawas **158** orang  
Pengumpul data/enumerator **158** orang

**6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?**

Ya - 1  
Tidak - 2

1

### VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

**7.1. Tahapan Pengolahan Data:**

Penyuntingan (*Editing*)      Ya - 1      Tidak - 2  
Penyandian (*Coding*)      Ya - 1      Tidak - 2  
*Data Entry*      Ya - 1      Tidak - 2  
Penyahihan (Validasi)      Ya - 1      Tidak - 2

1

1

1

1

<b>7.2. Metode Analisis:</b>		<b>3</b>	
Deskriptif	- 1		
Inferensia	- 2		
Deskriptif dan Inferensia	- 3		
<b>7.3. Unit Analisis:</b>		<b>8</b>	
Individu	- 1	Usaha/perusahaan - 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan) <b>Pemerintah Daerah</b> - 8	
<b>7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:</b>		<b>4</b>	
Nasional	- 1	Kecamatan - 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan) ..... - 16	
Kabupaten/Kota	- 4		
<b>VIII. DISEMINASI HASIL</b>			
<b>8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:</b>		<b>1</b>	
Tercetak ( <i>hardcopy</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	
Digital ( <i>softcopy</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2	
<b>8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:</b>			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	12	2022
Digital	31	12	2022
Data Mikro	-	-	-

Kota Mungkid, September 2022

Mengetahui,  
An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
u.b. Bagian Organisasi

R. ANTA MURPUJI ANTAKA S.Sos  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196805131993021001