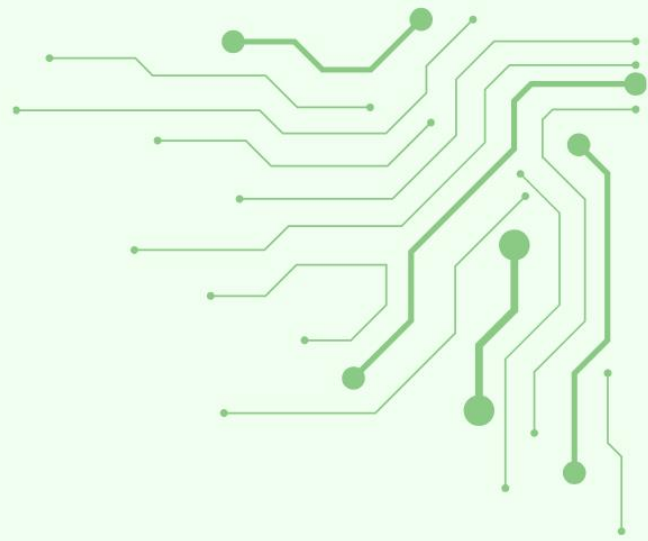
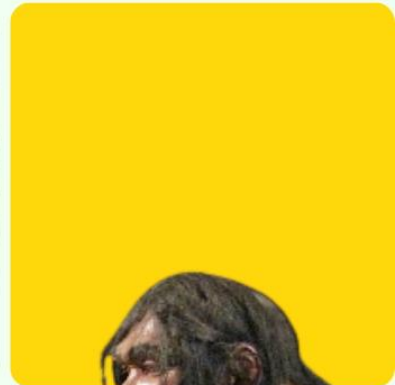




Lampiran

METADATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN SRAGEN

TAHUN
2025



Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten
Sragen



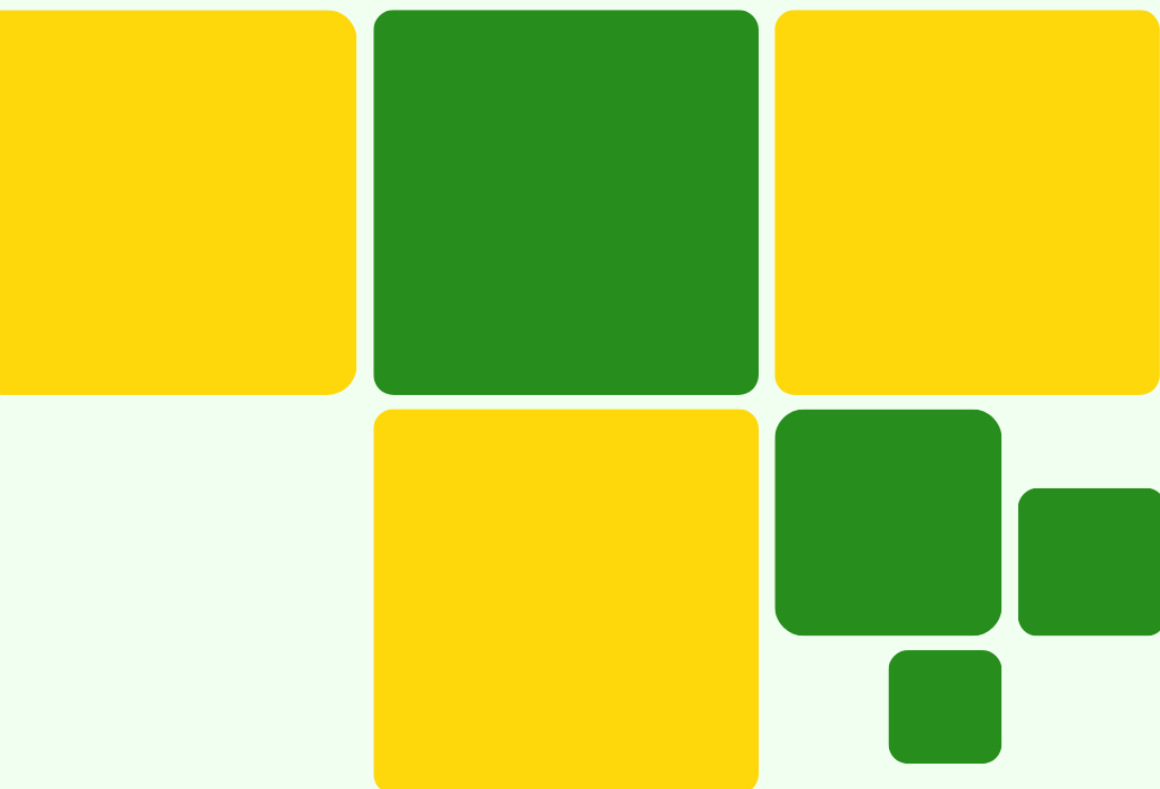
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
INSPEKTORAT DAERAH	1
Kompilasi Data Survei Penilaian Integritas Kabupaten Sragen	2
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Inspektorat Kabupaten Sragen	9
SEKRETARIAT DAERAH	14
Kompilasi Data Survei Kepuasan Masyarakat Kabupaten Sragen	15
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Sragen.....	18
SEKRETARIAT DPRD	23
Survei Kepuasan Masyarakat Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen	24
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	30
Kompilasi Data Kepegawaian Kabupaten Sragen.....	31
Survei Kepuasan Masyarakat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen	35
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH.....	40
Survei Kepuasan Masyarakat Pelayanan Pajak Kabupaten Sragen	41
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH ..	45
Kompilasi Data Profil Daerah Kabupaten Sragen	46
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen.....	50
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	55
Kompilasi Data Indeks Ketahanan Daerah (IKD) Kabupaten Sragen	56
Kompilasi Data Kajian Risiko Bencana Kabupaten Sragen.....	75
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah	78
Kompilasi Data Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Sragen	83
Kompilasi Data Penyusunan Rencana Kontinjensi Bencana Banjir, Bencana Angin Kencang dan Bencana Kekeringan Kabupaten Sragen.....	88
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.....	91
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.....	92
Kompilasi Data Profil Pendidikan Kabupaten Sragen.....	97
DINAS KESEHATAN	106
Survei Kepuasan Masyarakat pada Puskesmas Masaran Kabupaten Sragen..	107
Kompilasi Data Profil Kesehatan Kabupaten Sragen	111

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.....	120
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	121
DINAS PEKERJAAN UMUM	126
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen.....	127
Pendataan Sumber Air dan Pengairan Kabupaten Sragen.....	132
Kompilasi Data Indeks Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen	134
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.....	137
Kompilasi Data Jumlah Kunjungan Wisatawan Kabupaten Sragen	138
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU .	140
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	141
Kompilasi Data Perizinan Kabupaten Sragen.....	147
Kompilasi Data Investasi Kabupaten Sragen.....	150
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.....	154
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen.....	155
Kompilasi Data Profil Kabupaten Layak Anak (KLA) Kabupaten Sragen.....	160
Kompilasi Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan Keluarga Berencana (KB) Kabupaten Sragen.....	168
DINAS PERHUBUNGAN	171
Kompilasi Data Indeks Pelayanan Transportasi Kabupaten Sragen	172
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Kualitas Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	175
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	180
Kompilasi Data Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Kabupaten Sragen	181
Pendataan Lokasi <i>Blank Spot</i> Kabupaten Sragen	184
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika	186
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN.....	191
Kompilasi Data Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Kabupaten Sragen.....	192
Kompilasi Data Neraca Bahan Makanan Kabupaten Sragen	196
Pendataan Produksi Perikanan Budidaya Kabupaten Sragen Tahun 2025.....	200
Kompilasi Data Situasi Keamanan Pangan dan Gizi (SKPG) Kabupaten Sragen	203

Kompilasi Data Luasan Tambah Tanam (LTT) Tanaman Pangan Kabupaten Sragen	207
Kompilasi Data Jaringan Irigasi Tersier Kabupaten Sragen	210
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sragen.....	212
DINAS SOSIAL.....	217
Pendataan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Kabupaten Sragen	218
Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Sosial Kabupaten Sragen	222
DINAS TENAGA KERJA.....	227
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sragen	228
Kompilasi Data Penempatan Tenaga Kerja Kabupaten Sragen.....	233
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	238
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	239
Kompilasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen	244
Kompilasi Data Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Sragen	250
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	261
Pendataan Perpustakaan Kabupaten Sragen.....	262
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.....	266
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN TATA RUANG.....	271
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Tata Ruang Kabupaten Sragen.....	272
Kompilasi Data Profil Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Sragen.....	278
DINAS LINGKUNGAN HIDUP	281
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen.....	282
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.....	287
Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.....	288
Kompilasi Data Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen	293
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	296
Survei Kepuasan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen.....	297
Kompilasi Data Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran Kabupaten Sragen	302

INSPEKTORAT DAERAH



Kompilasi Data Survei Penilaian Integritas Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pembangunan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Inspektorat Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Setiabudi No.20, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Badrus Samsu Darusi, S.STP., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Joko Sunaryo, S.E, M.M
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Khusus

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Survei Penilaian Integritas (SPI) merupakan langkah strategis untuk memetakan risiko korupsi di lembaga-lembaga publik di Indonesia. Melalui survei ini, KPK berupaya meningkatkan kesadaran publik dan lembaga pemerintahan terhadap risiko korupsi serta mendorong penguatan pencegahan
Tujuan Kegiatan	:	Pengumpulan data untuk penyusunan indeks integritas di lingkungan Pemkab Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Agustus 2025	s.d.	Oktober 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	November 2025	s.d.	November 2025
6. Diseminasi Hasil	-	s.d.	-
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Transparansi	Transparansi	Terkait penyediaan informasi yang memadai,	Tahun berjalan

			pemberian kemudahan akses layanan/ pelaksanaan tugas, pelaku korupsi diproses sesuai ketentuan, keteladanan pencegahan korupsi dari pimpinan dan atasan langsung	
2	Integritas dalam pelaksanaan tugas	Integritas dalam pelaksanaan tugas	Mencakup konflik kepentingan pegawai yang menggunakan fasilitas kantor, nepotisme dalam pelaksanaan tugas, penyelewengan jabatan oleh atasan, ketidakpatuhan pegawai, risiko pegawai menerima pemberian dalam melaksanakan tugas	Tahun berjalan
3	Perdagangan pengaruh (<i>trading in influence</i>)	Perdagangan pengaruh (<i>trading in influence</i>)	Terkait adanya intervensi dari pihak tertentu terkait penentuan program/kegiatan, pemberian izin, negosiasi terkait sanksi/denda, kebijakan pengelolaan SDM, dan kebijakan bantuan program pemerintah	Tahun berjalan
4	Pengelolaan anggaran	Pengelolaan anggaran	Mencakup penyelewengan anggaran, perjalanan dinas, pemotongan honor/transport lokal maupun perjalanan dinas	Tahun berjalan
5	Pengelolaan PBJ	Pengelolaan PBJ	Meliputi penyelewengan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa	Tahun berjalan

6	Pengelolaan SDM	Pengelolaan SDM	Terkait hal-hal negatif dalam seleksi penerimaan pegawai dan praktik KKN dalam peningkatan karir pegawai	Tahun berjalan
7	Sosialisasi anti korupsi	Sosialisasi anti korupsi	Terkait dampak/efektifitas dari pelaksanaan sosialisasi anti korupsi yang dilakukan	Tahun berjalan
8	Transparansi dan keadilan layanan	Transparansi dan keadilan layanan	Meliputi adanya kejelasan informasi layanan, kemudahan memahami prosedur layanan, ketidakadilan layanan, nepotisme dalam pemberian layanan/pelaksanaan tugas	Tahun berjalan
9	Upaya pencegahan korupsi	Upaya pencegahan korupsi	Meliputi keberadaan kampanye/himbauan antikorupsi, keberadaan media pengaduan/pelaporan masyarakat, upaya perbaikan untuk pencegahan korupsi, dan persepsi terhadap integritas pegawai	Tahun berjalan
10	Integritas pegawai	Integritas pegawai	Meliputi risiko penerimaan gratifikasi, suap, dan pemerasan	Tahun berjalan
11	Keberadaan suap	Keberadaan suap	Menunjukkan ada tidaknya praktik penyalahgunaan wewenang melalui transaksi tersembunyi yang melibatkan pemberi dan penerima, yang tujuannya memperoleh	Tahun berjalan

			keuntungan tertentu dengan cara tidak benar	
12	Keberadaan pungli	Keberadaan pungli	Menunjukkan ada tidaknya indikasi praktik pungutan yang tidak sesuai ketentuan resmi	Tahun berjalan
13	Keberadaan konflik kepentingan	Keberadaan konflik kepentingan	Menunjukkan ada tidaknya indikasi situasi di mana keputusan atau tindakan pejabat tidak lagi netral karena dipengaruhi oleh kepentingan lain di luar tugas resmi	Tahun berjalan
14	Transparansi layanan publik	Transparansi layanan publik	Menunjukkan semua proses pelayanan dilakukan secara terbuka, tidak ada yang disembunyikan, dan masyarakat bisa dengan mudah memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk memastikan pelayanan berjalan jujur, akuntabel, dan bebas dari praktik penyalahgunaan wewenang	Tahun berjalan
15	Keberadaan intervensi pihak lain	Keberadaan intervensi pihak lain	Menunjukkan ada tidaknya tekanan, arahan, atau pengaruh eksternal yang tidak sesuai dengan ketentuan resmi, yang berpotensi menurunkan integritas, keadilan, dan kualitas suatu layanan atau keputusan	Tahun berjalan
16	Transparansi anggaran	Transparansi anggaran	Memastikan bahwa masyarakat dapat melihat bagaimana uang publik	Tahun berjalan

			direncanakan, digunakan, dan dipertanggungjawabkan secara terbuka	
17	Transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang dan jasa	Transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang dan jasa	Keterbukaan dalam seluruh proses pengadaan, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengumuman, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, hingga serah terima hasil pekerjaan. Transparansi diwujudkan melalui penyediaan informasi yang jelas, mudah diakses, dan dapat dipahami oleh masyarakat maupun pelaku usaha, sehingga proses pengadaan berlangsung jujur, adil, dan bebas dari praktik penyalahgunaan wewenang	Tahun berjalan
18	Objektifitas kebijakan SDM	Objektifitas kebijakan SDM	Memastikan bahwa pengelolaan aparatur atau pegawai berfokus pada profesionalisme, prestasi kerja, serta kebutuhan organisasi, bukan pada faktor subjektif seperti kedekatan, tekanan, atau kepentingan tertentu	Tahun berjalan
19	Sistem deteksi internal	Sistem deteksi internal	Mekanisme atau prosedur yang dimiliki dan dijalankan oleh unit kerja/organisasi untuk mendeteksi secara dini adanya potensi pelanggaran integritas,	Tahun berjalan

			penyimpangan prosedur, maupun indikasi kecurangan, melalui pengawasan internal, audit, <i>monitoring</i> , maupun sistem pelaporan	
20	Penerapan pesan-pesan antikorupsi	Penerapan pesan-pesan antikorupsi	Memastikan pesan antikorupsi tidak hanya disampaikan secara formal, tetapi juga benar-benar diterapkan dalam budaya kerja sehari-hari	Tahun berjalan
21	Integritas pegawai	Integritas pegawai	Mencerminkan kejujuran, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam bekerja, sehingga pegawai dapat dipercaya dan menjadi teladan dalam organisasi	Tahun berjalan
22	Keterlibatan masyarakat dalam pencegahan korupsi	Keterlibatan masyarakat dalam pencegahan korupsi	Partisipasi aktif warga, baik secara individu maupun melalui kelompok/organisasi, dalam upaya mencegah terjadinya praktik korupsi	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel	: Sampel Nonprobabilitas– <i>Purposive Sampling</i>
Tahap Akhir Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Responden yang mengerti mengenai kondisi integritas, risiko korupsi dalam instansi, serta upaya-upaya pencegahan korupsi yang dilakukan oleh instansi bersangkutan
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Integritas Dari Sisi Internal, Eksternal, Dan Expert
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Inspektorat Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Inspektorat Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Setiabudi No.20, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Badrus Samsu Darusi, S.STP.,M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Dwi Sigit Kartanto, A.P.
Jabatan	:	Sekretaris Inspektorat

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Inspektorat Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Februari	s.d.	September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	November 2025
7. Evaluasi	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahunan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan	Tahunan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahunan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan

8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacakah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Tahap Akhir	:	

Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Inspektorat Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Secara Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

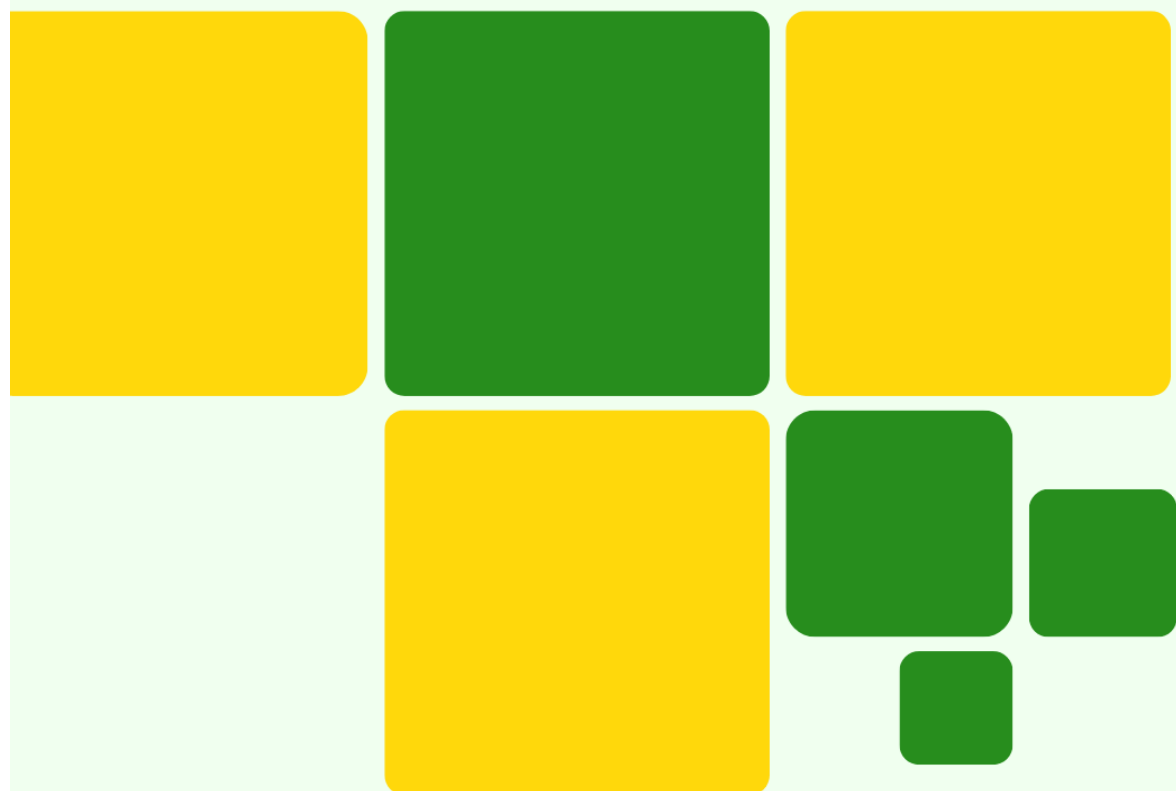
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

SEKRETARIAT DAERAH



Kompilasi Data Survei Kepuasan Masyarakat Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Kelurahan Sine, Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Hargiyanto, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Sumanto, S.Sos., M.M
Jabatan	:	Kepala Bagian Organisasi

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan kegiatan kompilasi data SKM adalah untuk mengumpulkan nilai IKM dari masing-masing SKPD yang ada di Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2025	s.d.	14 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Oktober 2025	s.d.	14 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	November 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	SKPD	Unsur pembantu bupati atau wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/kota	Tahun berjalan
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	IKM	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh unit penyelenggara pelayanan publik	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang

Frekuensi Kegiatan	Penyelenggaraan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data		:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah		:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data		:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data		:	<i>Mail</i>
Unit Pengumpulan Data		:	SKPD

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei		:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data		:	Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon		:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data		:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis		:	Deskriptif
Unit Analisis		:	SKPD
Tingkat Penyajian Hasil Analisis		:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum		:	<i>Hardcopy, Softcopy, Data Mikro</i>
--	--	---	---------------------------------------

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Kelurahan Sine, Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Hargiyanto, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Muhammad Purwaka Adi Nugraha, S.T., M.Si.
Jabatan	:	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.
----------------	---	--

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat

merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan administrasi yang telah diberikan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2024	s.d.	7 Januari 2024
2. Desain	1 Januari 2024	s.d.	7 Januari 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	8 Januari 2024	s.d.	30 September 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2024	s.d.	14 Oktober 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Oktober 2024	s.d.	14 Oktober 2024
6. Diseminasi Hasil	November 2024	s.d.	30 November 2024
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahunan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan	Tahunan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahunan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan	Tahunan

			pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
------------------------	---	---------------------------

Metode Pemilihan Sampel	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Tahap Akhir		
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

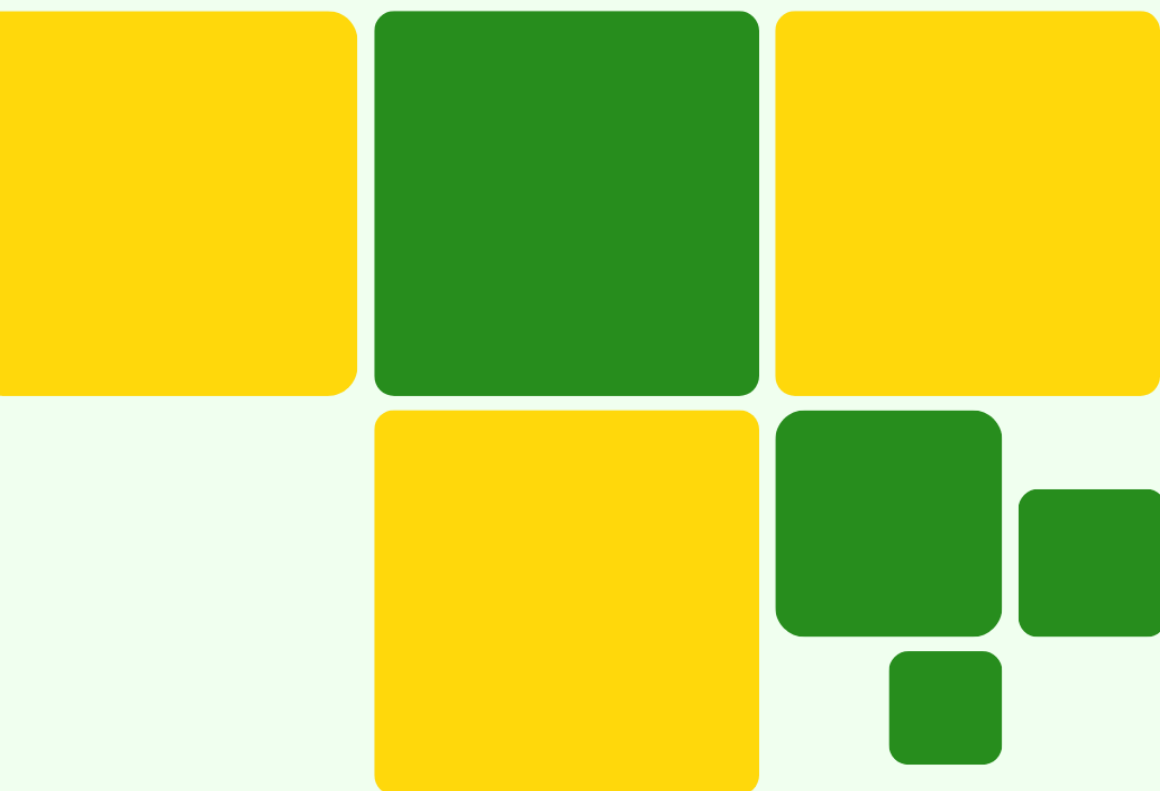
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

SEKRETARIAT DPRD



Survei Kepuasan Masyarakat Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Sukowati Barat No.152, Sine, Kecamatan Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. Tedi Rosanto, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ari Anggoro, S.H., M.M
Jabatan	:	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang- Undangan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Penyusunan SKM ini dalam rangka upaya peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai PERMENPAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Hasil SKM diharapkan dapat memberikan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat dengan metode pengukuran yang dilakukan secara kuantitatif. Hasil SKM juga akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas prima dapat segera dicapai.
Tujuan Kegiatan	:	Tujuan penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk mengukur tingkat kepuasan anggota DPRD Kabupaten Sragen sebagai pengguna layanan Sekretariat DPRD dan meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik, serta untuk mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) secara berkala atas pencapaian kinerja/ kualitas pelayanan di Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	27 Agustus 2025	s.d.	8 September 2025
2. Desain	-	s.d.	-
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	22 September 2025	s.d.	13 Oktober 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	3 November 2025	s.d.	14 November 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	3 November 2025	s.d.	14 November 2025
6. Diseminasi Hasil	17 November 2025	s.d.	17 November 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Data responden	Data mencakup nomor responden, nama, jenis kelamin, umur	Nomor responden adalah Nomor urut responden dalam mengisi survei, nama adalah nama responden yang mengisi survei, jenis kelamin adalah sifat atau gender baik laki-laki maupun perempuan, umur adalah usia yang dimiliki oleh responden	Tahun berjalan
2	Jenis layanan Sekretariat DPRD	Kualitas pelayanan dari Sekretariat DPRD	Data mencakup kelengkapan laporan kegiatan, ketersediaan literatur peraturan perundang-undangan, ketepatan persiapan pelaksanaan rapat-rapat dewan, kenyamanan serta keamanan ruangan, kebersihan dan kerapian ruangan, kelengkapan fasilitas	Tahun berjalan

			ruangan, kewajaran konsumsi, pelayanan tata persuratan, pelayanan kearsipan, kuantitas dan kualitas pegawai, kemudahan akses informasi internet, perumahan pegawai terhadap kemajuan teknologi, penyajian informasi, sikap dan perilaku pegawai, kesopanan dan keramahan pegawai, kesiapan dan ketepatan anggaran, kualitas pelayanan, kecepatan pelayanan, penanganan saran dan aduan.	
3	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
5	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh	Tahun berjalan

			proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	
6	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Biaya yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

		pengaduan, saran dan masukan	PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
11	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Nonprobabilitas – <i>Quota Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	-
Unit Observasi	:	-

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Ya
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf instansi penyelenggara

Persyaratan Pendidikan Terakhir : Diploma I/II/III
Jumlah Petugas : Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 4 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas : Ya

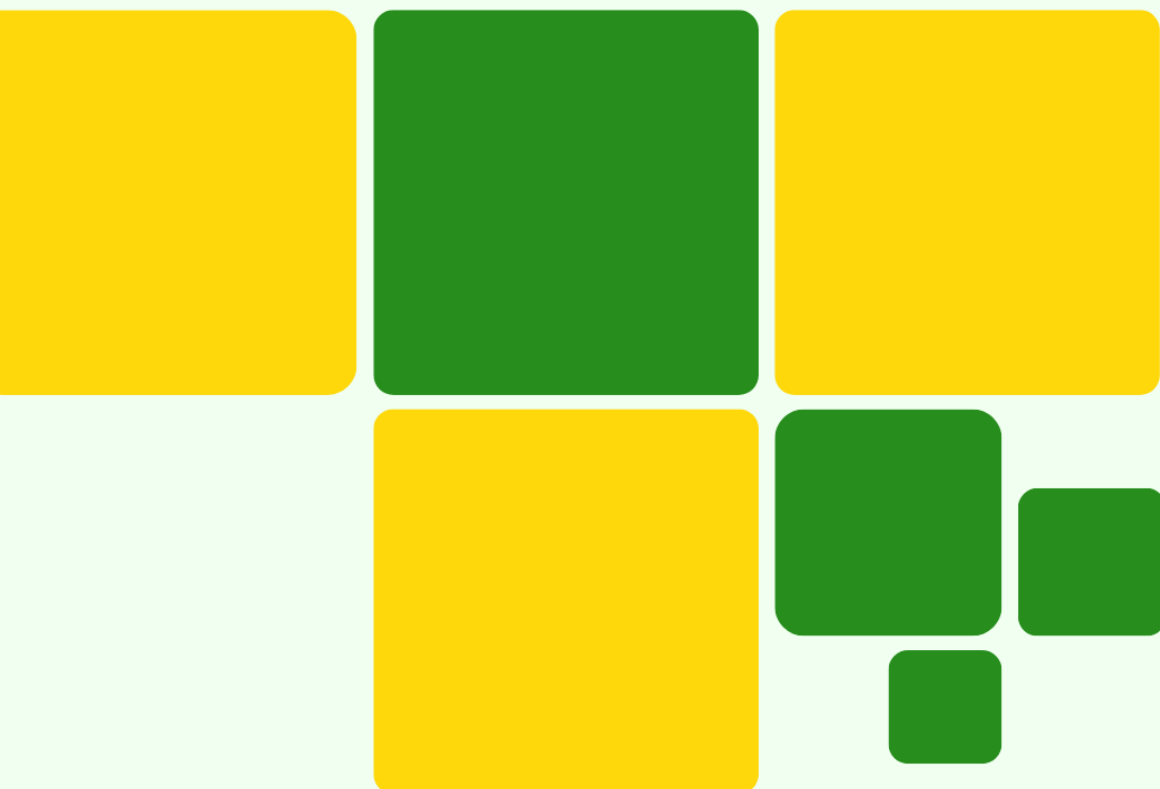
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Coding, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Kompilasi Data Kepegawaian Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pendidikan dan Pelatihan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl Dr. Sutomo, Kelurahan Sine, Kecamatan Sragen Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Kurniawan Sukowati, S.STP., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Darmawan Wibisono, S.E., S.IP., M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Sebagai dasar kebijakan manajemen ASN yang unggul
Tujuan Kegiatan	:	1. Manajemen ASN Kabupaten Sragen yang unggul 2. Meningkatnya ASN yang profesional dan berintegritas

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2026	s.d.	31 Januari 2026
2. Desain	1 Januari 2026	s.d.	31 Januari 2026
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Januari 2026	s.d.	31 Desember 2026
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Januari 2026	s.d.	31 Desember 2026
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Januari 2026	s.d.	31 Desember 2026
6. Diseminasi Hasil	1 Desember 2026	s.d.	31 Desember 2026
7. Evaluasi	1 Desember 2026	s.d.	31 Desember 2026

Note: Kegiatan baru jalan di tahun 2026

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Identitas Diri	Identitas Diri	Identitas diri meliputi lokasi kerja, identitas	Tahunan

			pegawai, pengalaman kerja, pengangkatan CPNS, pengangkatan PNS, pangkat terakhir, gaji berkala, pendidikan terakhir, jabatan terakhir, dan penghasilan terakhir	
2	NIP	NIP	Nomor Induk Pegawai (NIP) adalah nomor identitas unik yang diberikan kepada setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Indonesia sebagai tanda pengenal resmi dan bukti kepegawaian. NIP ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan digunakan sebagai acuan administrasi kepegawaian, termasuk pengangkatan, penempatan, penggajian, promosi, dan pensiun pegawai	Tahunan
3	Pangkat /Golongan	Pangkat/ Golongan	Pangkat/Golongan adalah tingkatan jabatan struktural kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menunjukkan kedudukan, jenjang karier, dan besaran hak keuangan (gaji pokok) pegawai	Tahunan
4	Jenis Kompetensi Keahlian	Jenis Kompetensi Keahlian	Jenis kompetensi keahlian yang dimaksud adalah sertifikasi jabatan fungsional yang dimiliki oleh ASN. Sertifikasi	Tahunan

			Jabatan Fungsional adalah proses penilaian dan pengakuan resmi yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pegawai tertentu yang telah memenuhi persyaratan kompetensi, kualifikasi, dan pengalaman kerja untuk menduduki suatu jabatan fungsional tertentu	
5	Jenis jabatan	Jenis jabatan	Jenis jabatan yang meliputi jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu	Tahunan
6	Unit Organisasi	Unit Organisasi	Unit organisasi yang dimaksud adalah tempat bekerja ASN	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten



DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Softcopy*

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl Dr. Sutomo, Kelurahan Sine, Kecamatan Sragen Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Kurniawan Sukowati, S.STP., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Darmawan Wibisono, S.E., S.IP., M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi

pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Januari 2025	s.d.	30 September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 September 2025	s.d.	30 September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 September 2025	s.d.	30 September 2025
6. Diseminasi Hasil	1 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025
7. Evaluasi	1 Oktober 2025	s.d.	31 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian,	Tahun berjalan

			keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>

Unit Pengumpulan Data : Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel : *Single Stage/Phase*

Metode Pemilihan Sampel : Sampel Probabilitas – *Simple Random Sampling*

Tahap Akhir Kerangka Sampel Tahap Terakhir : *List Frame*

Fraksi Sampel Keseluruhan : -

Nilai Perkiraan Sampling Error : -

Unit Sampel : Penerima pelayanan publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen

Unit Observasi : Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak

Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Verifikasi

Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*

Metode Analisis : Deskriptif

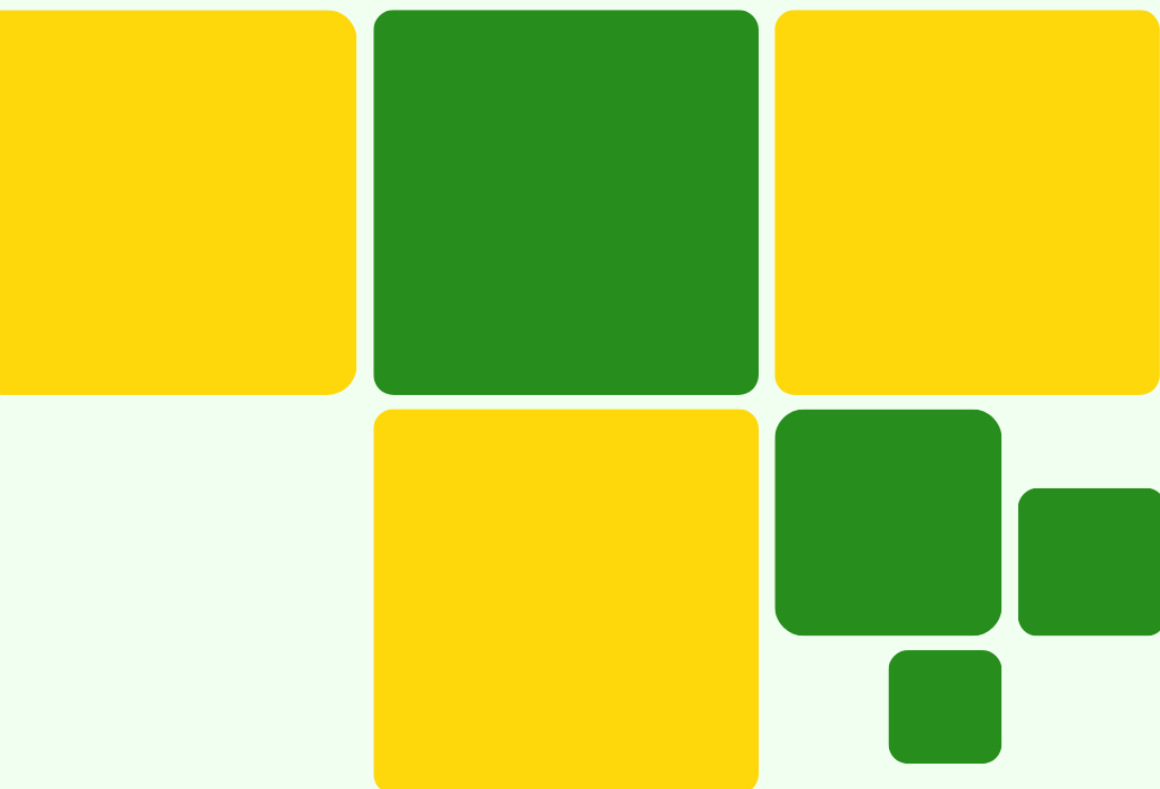
Unit Analisis : Individu

Tingkat Penyajian Hasil Analisis : SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pajak Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No. 10 Sine, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dwiyanto, S.STP., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Niken Salindri, S.STP., M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pelayanan Publik di bidang perpajakan mempunyai peran strategis dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah khususnya dalam optimalisasi Pendapatan Asli Daerah. Salah satu faktor perlu dilaksanakan kegiatan ini di antaranya adalah komitmen terhadap kualitas pelayanan publik sesuai dengan prinsip pelayanan publik yang baik, yakni ramah, responsif, adil, transparan dan cepat.
----------------	---	--

Maka evaluasi melalui survei menjadi instrumen penting dalam menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan. Seiring dengan kemajuan teknologi dan meningkatnya akses informasi, maka ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan publik turut berubah, yakni dengan prosedur yang akan lebih simpel, akses digital, serta pelayanan yang lebih cepat dan efisien. Survei akan membantu mengetahui antara ekspektasi dan realitas pelayanan pajak daerah.

Tujuan Kegiatan	:	1. Mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh BPKPD Kabupaten Sragen
-----------------	---	---

2. Memberikan dasar bagi perbaikan pelayanan agar pelayanan pajak lebih cepat, mudah, efektif dan transparan
3. Mengetahui harapan masyarakat terhadap pelayanan pajak daerah agar dapat dievaluasi untuk memberikan pelayanan yang terbaik.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	30 September 2025
2. Desain	-	s.d.	-
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	30 September 2025	s.d.	6 Oktober 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	7 Oktober 2025	s.d.	10 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	13 Oktober 2025	s.d.	14 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	15 Oktober 2025	s.d.	17 Oktober 2025
7. Evaluasi	20 Oktober 2025	s.d.	24 Oktober 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Persyaratan pelayanan	Persyaratan yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan pajak	Unsur yang berkaitan dengan kelengkapan dokumen, dan persyaratan administratif yang harus dipenuhi	Tahun berjalan
2	Waktu penyelesaian	Kecepatan pelayanan	Lama waktu dari awal permohonan sampai dengan pelayanan pajak selesai	Tahun berjalan
3	Kesesuaian produk/spesifikasi/ jenis layanan	Keselaran layanan	Sejauh mana layanan yang diberikan sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat	Tahun berjalan
4	Biaya/Tarif Pelayanan	Biaya pelayanan	Pelayanan Pajak Daerah di BPKPD Kabupaten	Tahun berjalan

			Sragen tidak dipungut untuk biaya layanan.	
5	Kualitas sarana dan prasarana layanan	Fasilitas pendukung	Fasilitas fisik dan non fisik yang mendukung pelayanan pajak seperti ruang pelayanan, sistem komputer, jaringan internet, media informasi dll	Tahun berjalan
6	Perilaku pelaksana	Sikap petugas pelayanan	Sikap sopan santun, kejujuran, etika, keramahan petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Nonprobabilitas – <i>Quota Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	-
Unit Observasi	:	-

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf instansi penyelenggara

Persyaratan Pendidikan Terakhir : Diploma I/II/III
Jumlah Petugas : Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas : Ya

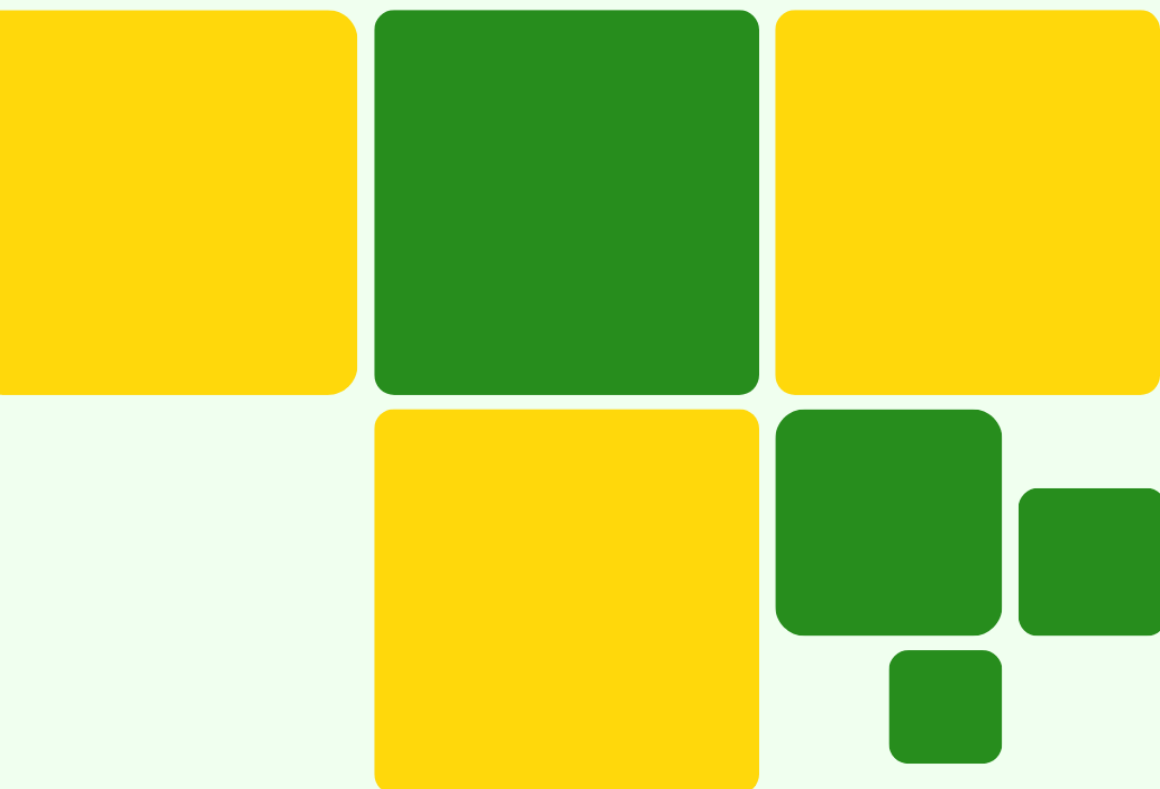
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Coding, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : Tidak ada

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH



Kompilasi Data Profil Daerah Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN		
Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pembangunan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo, No.10, Sragen Kulon, Sragen
PENANGGUNG JAWAB		
Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Aris Tri Hartanto, S. STP
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Dasih Rusgi Nur Isnaeni, S.T, M.T
Jabatan	:	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
Latar Belakang	:	Perencanaan pembangunan daerah tidak terlepas dengan keberadaan suatu data dan informasi. Seperti yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD pasal 144 ayat 1 diterangkan bahwa perencanaan pembangunan Daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD). Sedangkan di ayat 2 disampaikan bahwa data dan informasi mencakup kondisi geografis, demografi, potensi sumber daya, ekonomi dan keuangan, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, aspek daya saing serta data dan informasi yang dimuat dalam dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan kebutuhan. Data dan informasi yang disampaikan merupakan gambaran capaian kinerja pembangunan daerah dan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan.

Gambaran capaian kinerja pembangunan daerah dan Perangkat Daerah dilakukan melalui sinkronisasi dan harmonisasi indikator urusan pemerintah daerah terhadap target pembangunan nasional yang ditetapkan dalam dokumen rencana pembangunan nasional di bawah naungan Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Tujuan Kegiatan :

1. Menyediakan data profil yang lengkap dan mutakhir untuk kebutuhan perencanaan dan penyusunan kebijakan serta memudahkan koordinasi pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi program-program pembangunan di Kabupaten Sragen secara terpadu.
2. Sebagai media informasi yang efektif, transparan dan akuntabel bagi pemerintah, masyarakat dan pelaku usaha dalam melakukan perencanaan kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta dapat dijadikan pedoman untuk mengevaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Maret 2025	s.d.	31 Maret 2025
2. Desain	1 Maret 2025	s.d.	31 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 April 2025	s.d.	11 April 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	14 April 2025	s.d.	30 April 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Mei 2025	s.d.	23 Mei 2025
6. Diseminasi Hasil	26 Mei 2025	s.d.	30 Mei 2025
7. Evaluasi	28 Juli 2025	s.d.	31 Juli 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Pertumbuhan Ekonomi	Merupakan proses kenaikan pendapatan per kapita daerah dalam jangka panjang, dan merupakan salah satu tujuan penting dari kebijakan ekonomi makro untuk mengetahui kemajuan perekonomian suatu wilayah	Pertumbuhan Ekonomi = $\frac{PDB_t - PDB_{t-1}}{PDB_{t-1}} \times 100\%$	Tahunan
2	Persentase Penduduk Miskin	Banyaknya penduduk yang berada di bawah garis kemiskinan nasional dibagi dengan jumlah penduduk pada periode waktu yang sama dinyatakan dalam satuan persen (%)	$P_t = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^q \left[\frac{z - y_i}{z} \right]^0$ z = garis kemiskinan y_i = rata-rata pengeluaran per kapita sebulan penduduk yang berada di bawah garis kemiskinan N = jumlah penduduk	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder

Sarana Pengumpulan Data : *Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)*

Unit Pengumpulan Data : Kabupaten

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak

Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Tim Pelaksana

Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

Petugas Pengumpulan Data : Mitra/Tenaga Kontrak

Persyaratan Pendidikan Terakhir : Diploma IV / S1 / S2 / S3

Jumlah Petugas : Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang
Pengumpul data/enumerator : 7 orang

Apakah Melakukan Pelatihan Petugas : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Data Entry*

Metode Analisis : Deskriptif

Unit Analisis : Kabupaten

Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN	
Cara Pengumpulan Data	: Survei
Sektor Kegiatan	: Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	: -
Instansi Penyelenggara	: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	: Jl. Dr. Sutomo, No.10, Sragen Kulon, Sragen

PENANGGUNG JAWAB	
Unit Eselon Penanggung Jawab	: Aris Tri Hartanto, S. STP
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	: Ariska Taminawati, S.STP, M.Si
Jabatan	: Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
Latar Belakang	: 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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan perencanaan pembangunan dan riset inovasi daerah yang telah diberikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Februari 2025	s.d.	30 September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	1 November 2025	s.d.	30 November 2025
7. Evaluasi	1 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden	Jangka waktu yang diperlukan	Tahun berjalan

		terhadap kecepatan waktu pelayanan	menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

10	Sarana Prasarana dan	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
----	----------------------	---	---	----------------

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pengecekan langsung oleh Bapperida
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

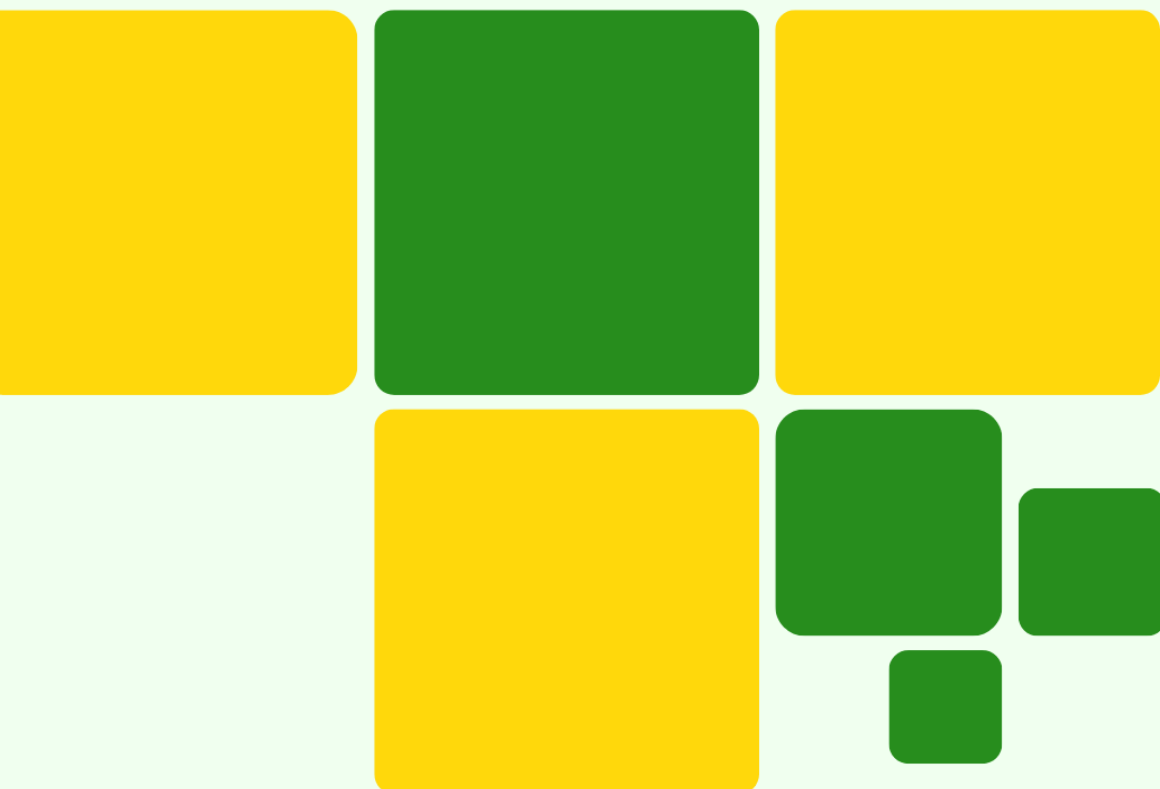
Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD



DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



Kompilasi Data Indeks Ketahanan Daerah (IKD) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Lingkungan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.23, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dr. Hardiyanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Triyono Putro
Jabatan	:	Kepala Pelaksana BPBD

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) memerlukan data yang akurat untuk memetakan tingkat kesiapsiagaan dan kapasitas wilayah dalam menghadapi berbagai ancaman bencana. Pengumpulan data Indeks Ketahanan Daerah (IKD) dilakukan untuk menilai kondisi ketahanan daerah, menjadi dasar penyusunan kebijakan dan rencana penanggulangan bencana yang tepat sasaran, serta mendukung penguatan kapasitas daerah secara berkelanjutan
Tujuan Kegiatan	:	1. Mengukur keberhasilan capaian kegiatan penanggulangan bencana serta mengetahui prioritas rencana kegiatan dan program; 2. Menjadi rapor bagi Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan bencana; 3. Memberikan informasi tingkat risiko bencana sesuai dengan bahaya atau <i>hazard</i> yang dimiliki.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	September 2025	s.d.	September 2025
2. Desain	September 2025	s.d.	September 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	September 2025	s.d.	Awal Oktober 2025
C. Pemeriksaan			

4. Pengolahan Data	September 2025	s.d.	Awal Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2025	s.d.	Awal Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	Maret 2026	s.d.	Maret 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Peraturan daerah tentang penanggulangan bencana	Ketersediaan kebijakan/regulasi /peraturan daerah tentang penanggulangan bencana	Semua bentuk kebijakan/regulasi/peraturan daerah mengatur tentang penanggulangan bencana di daerah yang telah disetujui dan disahkan oleh DPRD, meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, serta rehabilitasi	Tahun Berjalan
2	Pembentukan BPBD	Ketersediaan aturan atau regulasi yang mengatur pembentukan BPBD di Kabupaten/kota maupun provinsi	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) adalah sebuah lembaga khusus yang menangani penanggulangan bencana (PB) di daerah, baik tingkat provinsi maupun Kabupaten/kota	Tahun Berjalan
3	Tentang pembentukan forum PRB	Ketersediaan aturan dan mekanisme yang mengatur pembentukan Forum PRB	Forum Pengurangan Risiko Bencana (PRB) adalah sebuah lembaga khusus yang menangani penanggulangan bencana (PB) di daerah yang tidak terikat dalam bentuk regulasi, namun dapat juga dalam bentuk kesepakatan internal organisasi (statuta, AD/ART, kode etik)	Tahun Berjalan
4	Peraturan tentang	Ketersediaan mekanisme	Informasi kebencanaan meliputi 3 fase yaitu pra	Tahun Berjalan

	penyebaran informasi kebencanaan	penyebaran informasi kebencanaan dan standar operasional prosedur yang berlaku	bencana, tanggap darurat, dan pasca bencana	
5	Kebijakan daerah tentang RPB	Tersedianya dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) di daerah	Kebijakan daerah tentang Pengurangan Risiko Bencana (PRB) adalah berbagai kebijakan di daerah termasuk misalnya Peraturan Bupati atau Peraturan Walikota	Tahun Berjalan
6	Peraturan daerah tentang tataruang berbasis PRB	Terintegrasinya hasil kajian risiko bencana dengan penataan ruang di daerah	Peraturan Daerah tentang Tataruang berbasis PRB dimaksud adalah perda mengenai penataan ruang seperti RTRW, RDTR, dan RTBL, yang mengatur pemanfaatan ruang yang tidak memunculkan atau meningkatkan risiko bencana	Tahun Berjalan
7	Lembaga badan penanggulangan bencana daerah	Ada/tidaknya BPBD dan kesesuaiannya pembentukannya dengan Peraturan Pemerintah Pusat	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) adalah sebuah lembaga khusus yang menangani penanggulangan bencana (PB) di daerah, baik tingkat provinsi maupun Kabupaten/kota	Tahun Berjalan
8	Lembaga forum pengurangan risiko bencana	Ada/tidaknya Forum Pengurangan Risiko Bencana	Lembaga Forum PRB adalah forum yang telah memiliki landasan hukum (legal entity) sebagai dasar untuk mendapatkan pengakuan dari multi pihak dalam upaya PRB	Tahun Berjalan
9	Komitmen DPRD terhadap PRB	Ada/tidaknya bentuk komitmen DPRD terhadap PRB	Komitmen DPRD terhadap PRB adalah keterlibatan aktif dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terhadap	Tahun Berjalan

			seluruh aktivitas Pengurangan Risiko Bencana (PRB) mulai dari perencanaan, implementasi, monitoring hingga evaluasi	
10	Peta bahaya dan kajiannya untuk seluruh bahaya yang ada di daerah	Ketersediaan peta bahaya	Peta bahaya adalah peta yang berisikan data dan informasi tentang karakteristik ancaman bencana serta kajiannya yang mampu menggambarkan jumlah potensi luas bahaya	Tahun Berjalan
11	Peta kerentanan dan kajiannya untuk seluruh bahaya yang ada di daerah	Ketersediaan peta kerentanan	Peta kerentanan adalah peta berisikan data dan informasi yang mampu menggambarkan jumlah penduduk terpapar serta potensi kerugian dari setiap jenis ancaman bencana yang ada	Tahun Berjalan
12	Peta kapasitas dan kajiannya	Ketersediaan peta kapasitas	Peta kapasitas adalah peta berisikan data dan informasi yang mampu menggambarkan kemampuan daerah terhadap jenis-jenis ancaman bencana yang ada	Tahun Berjalan
13	Rencana penanggulangan bencana	Ketersediaan, proses penyusunan, dan pemanfaatan dokumen RPB di daerah	Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) adalah Rencana Induk Penanggulangan Bencana di Daerah yang merupakan Dokumen Daerah dan bagian dari Perencanaan Pembangunan Daerah. RPB disusun untuk multi ancaman bencana di daerah yang mencakup tahapan PB (Pra, Saat, Pasca)	Tahun Berjalan
14	Sarana penyampaian informasi kebencanaan yang	Ketersediaan sarana penyampaian informasi kebencanaan	Tersedianya sebuah sistem informasi kebencanaan di daerah yang terintegrasi antar sektor dan diseminasikan secara menyeluruh serta	Tahun Berjalan

	menjangkau langsung masyarakat		menjangkau semua lapisan masyarakat sebagai alat bantu pengambilan keputusan	
15	Sosialisasi pencegahan dan kesiapsiagaan bencana pada tiap-tiap kecamatan di wilayahnya	Ketersediaan sosialisasi pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	Terselenggaranya kegiatan rutin sosialisasi tentang pencegahan dan kesiapsiagaan bencana dapat berbentuk aktivitas komunitas, kegiatan diselenggarakan instansi tertentu, dll di setiap kecamatan yang dikelola secara mandiri oleh masyarakat dan melibatkan berbagai pemangku kepentingan	Tahun Berjalan
16	Komunikasi bencana lintas lembaga minimal beranggotakan lembaga-lembaga dari sektor pemerintah, masyarakat maupun dunia usaha	Terselenggaranya mekanisme komunikasi lintas pemangku kepentingan	Terselenggaranya mekanisme komunikasi lintas pemangku kepentingan untuk memperkuat upaya pengurangan risiko bencana	Tahun Berjalan
17	Pusdalops PB dengan fasilitas minimal mampu memberikan respon efektif untuk pelaksanaan peringatan dini dan penanganan masa kritis	Keterlibatan Pusdalops PB dalam memberikan informasi penting	Pusdalops PB memberikan informasi-informasi penting untuk menggerakkan masyarakat dalam menyelamatkan diri saat kejadian bencana sebagai upaya peringatan dini	Tahun Berjalan

18	Sistem pendataan bencana yang terhubung dengan sistem pendataan bencana nasional	Tersedianya sistem pendataan terkait kebencanaan	Tersedianya sebuah sistem pendataan terkait kebencanaan di daerah yang terintegrasi secara vertikal dan dimanfaatkan di kedua arah untuk mendukung perencanaan dan pengambilan keputusan	Tahun Berjalan
19	Pelatihan dan sertifikasi penggunaan peralatan PB	Terselenggaranya pelatihan dan sertifikasi penggunaan peralatan PB	Tersedianya aktor pengguna peralatan PB yang tersertifikasi sebagai actor kunci dalam respons kejadian bencana di daerah. Peralatan PB yang dimaksud mengacu kepada lampiran Perka BNPB 11/2011 tentang Pedoman Inventarisasi Peralatan PB	Tahun Berjalan
20	Penyelenggaraan Latihan (Geladi) kesiapsiagaan	Terselenggaranya geladi kesiapsiagaan	Terselenggaranya latihan atau simulasi (geladi) mengenai kesiapsiagaan secara bertahap dan berlanjut (mulai pelatihan, simulasi, hingga uji sistem)	Tahun Berjalan
21	Kajian kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan	Terselenggaranya pengkajian kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan	Kajian kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan dilakukan guna memenuhi kebutuhan dalam kondisi darurat bencana disesuaikan dengan perhitungan jumlah jiwa terdampak pada daerah rawan bencana	Tahun Berjalan
22	Pengadaan kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan	Terselenggaranya inventarisasi kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan	Pengadaan kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan peralatan dan logistik kebencanaan	Tahun Berjalan
23	Penyimpanan/pergudangan Logistik PB	Tersedianya penyimpanan/per	Proses penyimpanan dan pergudangan dimulai dari data penerimaan logistik dan	Tahun Berjalan

		gudangan logistik PB	peralatan yang diserahkan kepada unit pergudangan dan penyimpanan disertai dengan berita acara penerimaan dan bukti penerimaan logistik dan peralatan pada waktu itu (Perka BNPB No.13 tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan PB)	
24	Pemeliharaan peralatan dan supply chain logistik yang diselenggarakan secara periodik	Terselenggaranya pemeliharaan peralatan dan supply chain logistik secara periodik	Supply Chain adalah jaringan kerja yang terintegrasi dengan baik, dari fasilitas-fasilitas (gudang, pabrik, terminal, pelabuhan, toko, dan rumah), kendaraan (truk, kereta api, pesawat terbang, dan kapal laut), dan sistem informasi logistik yang dihubungkan dengan supliernya supplier dan konsumen akhir. Logistik adalah kejadian dalam supply chain	Tahun Berjalan
25	Tersedianya energi listrik untuk kebutuhan darurat	Ada tidaknya jaminan keberlangsungan pasokan energi listrik oleh pemda	Pemerintah daerah dapat menjamin keberlangsungan pasokan energi listrik untuk kebutuhan darurat bencana terparah, yang mengacu kepada skenario dalam Rencana Kontinjensi	Tahun Berjalan
26	Kemampuan pemenuhan pangan daerah untuk kebutuhan darurat	Ada tidaknya jaminan ketersediaan pangan	Pemerintah daerah dapat menjamin ketersediaan pangan bagi seluruh masyarakat terpapar dan dievaluasi secara berkala	Tahun Berjalan
27	Penataan ruang berbasis PRB	Aksesibilitas informasi penataan ruang	Aksesibilitas seluruh informasi penataan struktur ruang (permukiman dan jaringan prasarana) dan pola ruang	Tahun Berjalan

			(kawasan lindung dan kawasan budidaya) dalam Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) serta pemanfaatannya dalam kegiatan Pengurangan Risiko Bencana	
28	Informasi penataan ruang yang mudah diakses publik	Aksesibilitas informasi penataan ruang	Aksesibilitas seluruh informasi penataan ruang dan pemanfaatannya dalam kegiatan Pengurangan Risiko Bencana	Tahun Berjalan
29	Sekolah dan Madrasah Aman Bencana	Ketersediaan sekolah dan madrasah aman bencana di daerah	Sekolah dan Madrasah Aman Bencana adalah sekolah yang menerapkan standar sarana dan prasarana serta budaya yang mampu melindungi warga sekolah dan lingkungan di sekitarnya dari bahaya bencana	Tahun Berjalan
30	Rumah Sakit Aman Bencana dan Puskesmas Aman Bencana	Ketersediaan rumah sakit aman bencana dan puskesmas aman bencana di daerah	Rumah Sakit Aman Bencana dan Puskesmas Aman Bencana adalah Rumah Sakit dan Puskesmas yang menyediakan pelayanan kesehatan yang efisien setiap waktu, bahkan setelah bencana terjadi atau pada masa tanggap darurat, tangguh dan terorganisir dengan tersedianya rencana kontinjensi di rumah sakit dan puskesmas tersebut serta memiliki tenaga kerja yang terlatih untuk memastikan bahwa rumah sakit tersebut tetap bisa menjalankan fungsinya pada saat krisis	Tahun Berjalan
31	Desa Tangguh Bencana	Kesesuaian daerah dengan kriteria	Desa Tangguh Bencana merupakan desa/kelurahan yang dirancang untuk	Tahun Berjalan

		desa tangguh bencana	membentuk warganya menjadi tanggap dan tangguh dalam menghadapi bencana, memulihkan diri dengan segera dari dampak bencana yang merugikan	
32	Penerapan resapan air untuk peningkatan efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana banjir	Ketersediaan sumur resapan dan/atau biopori	Resapan air ditujukan untuk mengatasi banjir dengan cara meningkatkan daya resap air pada tanah	Tahun Berjalan
33	Perlindungan daerah tangkapan air	Keterlibatan pemerintah maupun komunitas tentang kebijakan pengelolaan lingkungan hidup khususnya perlindungan daerah tangkapan air	Daerah tangkapan air adalah suatu wilayah daratan yang merupakan satu kesatuan dengan sungai dan anak-anak sungainya, yang berfungsi menampung, menyimpan dan mengalirkan air yang berasal dari curah hujan ke danau atau ke laut secara alami, yang batas di darat merupakan pemisah topografis yang dapat berupa punggung-punggung bukit atau gunung dan batas di laut sampai dengan daerah perairan yang masih terpengaruh aktivitas daratan	Tahun Berjalan
34	Restorasi Sungai	Ada tidaknya upaya restorasi sungai	Restorasi sungai adalah mengembalikan fungsi alami/renaturalisasi sungai yang telah terdegradasi oleh intervensi manusia. Restorasi sungai merupakan perubahan paradigma dalam ilmu rekayasa sungai (river engineering) yaitu perubahan	Tahun Berjalan

			dari pola penyelesaian berdasarkan aspek teknik sipil hidro secara parsial menjadi penyelesaian terintegrasi aspek hidraulik, fisik, ekologi, sosial	
35	Penguatan Lereng	Ada tidaknya upaya penguatan lereng	Termasuk tindakan sipil teknis di kawasan DAS rawan longsor (di dalamnya ada penguatan lereng)	Tahun Berjalan
36	Penegakan Hukum untuk Peningkatan Efektivitas Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kebakaran Lahan dan Hutan	Ada tidaknya penegakan hukum untuk peningkatan efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana kebakaran lahan dan hutan	Langkah pencegahan dan mitigasi bencana dalam bentuk peraturan (peraturan daerah, peraturan adat/desa) serta penegakan hukum bagi masyarakat, swasta maupun instansi, khususnya untuk ancaman kebakaran lahan dan hutan	Tahun Berjalan
37	Optimalisasi pemanfaatan air permukaan	Terselenggaranya optimalisasi pemanfaatan air permukaan	Sistem pengelolaan atau perlindungan Efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana kekeringan lahan pertanian - Pengelolaan dan perlindungan Air permukaan (sungai, mata air, rawa-rawa, danau, lahan basah, embung, irigasi) dan DTA. Melindungi daerah tangkapan air (DTA) secara luasan dan kualitas tutupan lahan DTA, revitalisasi embung untuk cadangan air, kawasan hutan lindung kota/kab, Restorasi sungai	Tahun Berjalan
38	Pemantauan berkala hulu Sungai	Terselenggaranya pemantauan hulu sungai	Sistem pengelolaan dan pemantauan area DAS hulu sungai (sempadan, badan air, dan area hutan di luar sempadan mencakup	Tahun Berjalan

			perlindungan, pemanfaatan dan pemeliharaan) yang inklusif (multidisiplin dan multipihak) dan lintas administratif kota/kab di landscape DAS yang sama) untuk mencegah dan memitigasi bencana banjir bandang	
39	Penerapan Bangunan Tahan gempa bumi	Ada tidaknya penerapan bangunan tahan gempa bumi	Bangunan tahan gempa bumi merupakan suatu bangunan yang sekuat apapun saat terjadi gempa, bangunan tersebut tetap terkena getarannya namun masih tetap aman	Tahun Berjalan
40	Tanaman dan/atau bangunan penahan gelombang tsunami	Ada tidaknya tanaman dan/atau bangunan penahan gelombang tsunami	Tanaman penahan gelombang tsunami merupakan tanaman yang dijadikan sebagai penahan gelombang tsunami, misalnya pohon kelapa, mangrove, casuarina. Bangunan penahan gelombang tsunami merupakan suatu bangunan yang digunakan untuk penahan gelombang tsunami seperti tembok atau bangunan lainnya	Tahun Berjalan
41	Revitalisasi tanggul, embung, waduk, dan taman kota	Ada tidaknya upaya revitalisasi tanggul, embung, waduk dan taman kota	Revitalisasi adalah suatu upaya atau proses dalam rangka mengembalikan fungsi objek-objek yang penting dalam rangka melaksanakan kegiatan mitigasi struktural untuk bencana banjir. Objek-objek yang dapat direvitalisasi contohnya tanggul, embung, waduk dan taman kota	Tahun Berjalan

42	Restorasi lahan gambut	Ada tidaknya upaya restorasi lahan gambut	Restorasi lahan gambut adalah mengembalikan kondisi lahan gambut seperti semula agar dapat mengurangi emisi yang disebabkan pelepasan karbon yang besar	Tahun Berjalan
43	Konservasi vegetatif DAS rawan longsor	Ada tidaknya upaya konservasi vegetatif DAS rawan longsor	Konservasi vegetatif DAS adalah pelestarian vegetasi-vegetasi yang ada di sekitar DAS dalam upaya mitigasi struktural bencana longsor	Tahun Berjalan
44	Rencana kontinjensi gempa bumi	Ada tidaknya rencana kontinjensi gempa bumi	Rencana kontinjensi gempa bumi merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana gempa bumi	Tahun Berjalan
45	Rencana kontinjensi Tsunami	Ada tidaknya rencana kontinjensi tsunami	Rencana kontinjensi tsunami merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana tsunami	Tahun Berjalan
46	Sistem Peringatan Dini Bencana Tsunami	Tersedianya sistem peringatan dini tsunami	Sistem peringatan dini bencana tsunami merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya tsunami	Tahun Berjalan

47	Rencana Evakuasi Bencana Tsunami	Ada tidaknya rencana evakuasi tsunami	Rencana evakuasi bencana tsunami merupakan rencana penyelamatan yang ditujukan kepada masyarakat untuk menyelamatkan diri beserta harta bendanya ke tempat lebih aman sebelum datang ancaman	Tahun Berjalan
48	Rencana kontinjensi Banjir	Ada tidaknya rencana kontinjensi banjir	Rencana kontinjensi banjir merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana banjir	Tahun Berjalan
49	Sistem peringatan dini bencana banjir	Tersedianya sistem peringatan dini banjir	Sistem peringatan dini bencana banjir merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya banjir	Tahun Berjalan
50	Rencana kontinjensi tanah longsor	Ada tidaknya rencana kontinjensi tanah longsor	Rencana kontinjensi tanah longsor merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana tanah longsor	Tahun Berjalan
51	Sistem peringatan dini bencana tanah longsor	Tersedianya sistem peringatan dini tanah longsor	Sistem peringatan dini bencana tanah longsor merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang	Tahun Berjalan

			dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya tanah longsor	
52	Rencana kontinjensi kebakaran lahan dan hutan	Ada tidaknya rencana kontinjensi kebakaran lahan dan hutan	Rencana kontinjensi kebakaran lahan dan hutan merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana kebakaran lahan dan hutan	Tahun Berjalan
53	Sistem peringatan dini bencana kebakaran lahan dan hutan	Tersedianya sistem peringatan dini kebakaran lahan dan hutan	Sistem peringatan dini bencana kebakaran lahan dan hutan merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya kebakaran lahan dan hutan	Tahun Berjalan
54	Rencana kontinjensi erupsi gunung api	Ada tidaknya rencana kontinjensi erupsi gunung api	Rencana kontinjensi erupsi gunung api merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana erupsi gunung api	Tahun Berjalan
55	Sistem peringatan dini bencana erupsi gunung api	Tersedianya sistem peringatan dini erupsi gunung api	Sistem peringatan dini bencana erupsi gunung api merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang	Tahun Berjalan

			dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya erupsi gunung api	
56	Infrastruktur evakuasi bencana erupsi gunungapi	Ada tidaknya pembuatan infrastruktur evakuasi bencana gunung api	Infrastruktur evakuasi bencana erupsi gunung api merupakan infrastruktur yang dibangun sebagai upaya penanggulangan bencana erupsi gunung api, berupa rambu peringatan dan/atau rambu evakuasi bencana erupsi gunung api	Tahun Berjalan
57	Rencana kontinjensi kekeringan	Ada tidaknya rencana kontinjensi kekeringan	Rencana kontinjensi kekeringan merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk menghadapi bencana kekeringan	Tahun Berjalan
58	Sistem peringatan dini bencana kekeringan	Tersedianya sistem peringatan dini kekeringan	Sistem peringatan dini bencana kekeringan merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya kekeringan	Tahun Berjalan
59	Rencana kontinjensi banjir bandang	Ada tidaknya rencana kontinjensi banjir bandang	Rencana kontinjensi banjir bandang merupakan skenario, tujuan, tindakan teknis dan manajerial serta pengerahan potensi sumber daya yang disepakati bersama untuk	Tahun Berjalan

			menghadapi bencana banjir bandang	
60	Sistem peringatan dini bencana banjir bandang	Tersedianya sistem peringatan dini banjir bandang	Sistem peringatan dini bencana banjir bandang merupakan alat sederhana berbasis komunitas, sistem peringatan beralur, sampai alat peringatan dini canggih yang dibangun berdasarkan Kajian Risiko Bencana untuk meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya akan bahaya banjir bandang	Tahun Berjalan
61	Penentuan Status Tanggap Darurat	Ada tidaknya cara penentuan status tanggap darurat sesuai SOP dan Perka BNPB	Mekanisme prosedur yang mengatur tentang penentuan status darurat bencana dan penggunaan anggaran khusus untuk penanganan darurat bencana di daerah	Tahun Berjalan
62	Penerapan sistem komando operasi darurat	Ada tidaknya cara penerapan Sistem Komando Operasi Darurat	Sistem komando operasi darurat adalah suatu sistem penanganan darurat bencana yang digunakan untuk mensinergikan pemanfaatan sumber daya yang ada, baik itu sumber daya manusia, peralatan maupun dana atau anggaran	Tahun Berjalan
63	Pengerahan Tim Kaji Cepat ke lokasi bencana	Ada tidaknya pengerahan tim kaji cepat ke lokasi bencana	Pengerahan tim kaji cepat merupakan prosedur pengerahan relawan dan personil yang sudah melakukan kaji cepat pada masa krisis di daerah sesuai SOP Pengerahan Kaji Cepat	Tahun Berjalan
64	Pengerahan Tim penyelamat dan	Ada tidaknya pengerahan tim penyelamatan	Pengerahan tim penyelamat dan pertolongan korban merupakan prosedur pengerahan relawan dan	Tahun Berjalan

	pertolongan korban	dan pertolongan korban	personil dalam melakukan penyelamatan dan pertolongan korban pada masa krisis dan tanggap darurat bencana	
65	Perbaikan Darurat	Ada tidaknya prosedur perbaikan darurat bencana	Perbaikan darurat yang dimaksud adalah perbaikan darurat untuk pemulihan fungsi fasilitas kritis pada masa tanggap darurat bencana. Fasilitas kritis termasuk diantaranya Listrik, Air Bersih, Sistem Transportasi, Rumah Sakit, Polisi, Komunikasi, dan Fasilitas Tanggap Darurat Lainnya	Tahun Berjalan
66	Pengerahan bantuan pada Masyarakat terjatuh	Ada tidaknya cara pengerahan bantuan pada masyarakat terjauh	Pengerahan bantuan pada masyarakat terjauh merupakan mekanisme prosedur cara pengerahan relawan dan personil yang melakukan pendistribusian bantuan kemanusiaan bagi masyarakat termasuk masyarakat yang sulit dijangkau pada masa krisis dan tanggap darurat bencana	Tahun Berjalan
67	Penghentian status Tanggap Darurat Bencana	Ada tidaknya cara penghentian status tanggap darurat bencana	Penghentian status tanggap darurat bencana merupakan prosedur yang mengatur mekanisme penghentian status tanggap darurat bencana atau proses transisi/peralihan dari tanggap darurat ke rehabilitasi dan rekonstruksi berdasarkan SOP Penghentian Tanggap Darurat	Tahun Berjalan
68	Pemulihan pelayanan	Keterlibatan aksi pemerintah maupun	Tersedianya mekanisme dan/atau rencana pemulihan pelayanan dasar pemerintah	Tahun Berjalan

	dasar pemerintah	komunitas di Kabupaten/kota tentang ketersediaannya mekanisme dan/atau rencana pemulihan pelayanan dasar pemerintah saat pasca bencana	untuk setiap ancaman bencana yang dalam penyusunannya mempertimbangkan kebutuhan nyata dan melibatkan setiap pemangku kepentingan di daerah	
69	Pemulihan infrastruktur penting	Ada tidaknya mekanisme pemulihan infrastruktur penting pasca bencana	Infrastruktur penting dapat dipulihkan dengan segera (misalnya dalam 1x24 jam) pada setiap kejadian bencana yang mempertimbangkan kebutuhan nyata dan disepakati oleh seluruh pemangku kepentingan di daerah	Tahun Berjalan
70	Perbaikan rumah penduduk	Ada tidaknya mekanisme perbaikan rumah pencucuk pasca bencana	Perbaikan rumah penduduk merupakan sistem atau mekanisme daerah untuk perbaikan rumah penduduk pasca bencana dengan lebih baik (build back better) dapat dijalankan secara swadaya maupun atas dukungan pemerintah maupun pihak lain secara sistematis (terencana dan terukur)	Tahun Berjalan
71	Pemulihan Penghidupan Masyarakat	Ada tidaknya mekanisme pemulihan penghidupan masyarakat pasca bencana	Pemulihan penghidupan masyarakat pasca bencana merupakan mekanisme dan/atau rencana rehabilitasi dan pemulihan penghidupan masyarakat pasca bencana yang disusun bersama pemangku kepentingan dengan mempertimbangkan	Tahun Berjalan

			kebutuhan nyata dan risiko di masa depan	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	BPBD Kabupaten Sragen

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pengecekan Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	Tidak ada
--	---	-----------

Kompilasi Data Kajian Risiko Bencana Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN		
Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Lingkungan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.23, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah
PENANGGUNG JAWAB		
Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dr. Hardiyanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Triyono Putro
Jabatan	:	Kepala Pelaksana BPBD
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
Latar Belakang	:	Bencana merupakan peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat. Bencana dapat disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis (UU No.24 Tahun 2007). Bencana alam adalah salah satu fenomena yang dapat terjadi di mana pun dan kapan pun, sehingga menimbulkan risiko atau bahaya terhadap kehidupan manusia, baik kerugian harta benda maupun korban jiwa manusia.

Pengkajian risiko bencana merupakan dasar dalam perencanaan penanggulangan bencana lima tahunan. Pengkajian risiko bencana ini didasarkan pada Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana. Selain Peraturan Kepala BNPB, pengkajian perlu disesuaikan dengan pengembangan metodologi yang telah dilakukan BNPB dalam referensi pedoman lainnya yang ada di kementerian/ lembaga terkait lainnya/ lembaga di tingkat nasional. Pengkajian risiko bencana perlu dilakukan untuk wilayah rawan terhadap bencana.

Tujuan Kegiatan

- :
1. Menyusun data spasial berupa peta risiko bencana untuk masing-masing jenis ancaman bencana yang ada di Kabupaten Sragen
 2. Menyusun hasil analisis tingkat ancaman, tingkat kerentanan, tingkat kapasitas, dan tingkat risiko untuk masing-masing jenis bencana yang ada di Kabupaten Sragen
 3. Merumuskan bencana prioritas yang ada di Kabupaten Sragen berdasarkan pemeringkatan tingkat risiko bencana.
 4. Merumuskan rekomendasi kebijakan pengurangan risiko bencana di Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Agustus 2023	s.d.	Agustus 2023
2. Desain	Agustus 2023	s.d.	Agustus 2023
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Agustus 2023	s.d.	Oktober 2023
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Oktober 2023	s.d.	November 2023
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Oktober 2023	s.d.	November 2023
6. Diseminasi Hasil	Desember 2023	s.d.	Desember 2023
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Bahaya	Bahaya	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi potensi risiko bencana	Tahun berjalan
2	Kerentanan	Kerentanan	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis,	Tahun berjalan

			dan mengevaluasi faktor-faktor yang membuat suatu wilayah atau masyarakat rentan terhadap dampak bencana	
3	Kapasitas	Kapasitas	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi kemampuan suatu wilayah atau masyarakat untuk menghadapi dan memitigasi dampak bencana	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara dan Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Kelurahan/Desa, Kabupaten

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Mitra/Tenaga Kontrak
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kelurahan/Desa, Kabupaten
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.23, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dr. Hardiyanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Triyono Putro
Jabatan	:	Kepala Pelaksana BPBD

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Juni 2025	s.d.	30 Juni 2025
2. Desain	1 Juni 2025	s.d.	30 Juni 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Agustus 2025	s.d.	31 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 September 2025	s.d.	14 September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 September 2025	s.d.	14 September 2025
6. Diseminasi Hasil	15 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>

Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan BPBD Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pengecekan langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN		
Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Lingkungan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.23, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah
PENANGGUNG JAWAB		
Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dr. Hardiyanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Triyono Putro
Jabatan	:	Kepala Pelaksana BPBD
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
Latar Belakang	:	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah merupakan tanggung jawab dan wewenang pemerintah daerah dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. Sesuai amanat Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Bab III pasal 8, tanggung jawab dan wewenang pemerintah daerah dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi : a) penjaminan pemenuhan hak masyarakat dan pengungsi yang terkena bencana sesuai dengan standar pelayanan minimum; b) perlindungan masyarakat dari dampak bencana; c) pengurangan risiko bencana dan pemaduan pengurangan risiko bencana dengan program pembangunan; dan d) pengalokasian dana penanggulangan bencana dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang memadai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 dimandatkan bahwa, Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) merupakan salah satu upaya dalam pemenuhan Standar Pelayanan Minimum Sub Urusan Bencana, sebagai salah satu urusan wajib layanan dasar di tingkat Kabupaten/kota. Rencana

Penanggulangan Bencana (RPB) dapat dikategorikan sebagai "master plan" atau rencana induk penyelenggaraan penanggulangan bencana suatu daerah untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan daerah, RPB harus merangkum perspektif penyelenggaraan penanggulangan bencana dari seluruh instansi pemerintahan daerah yang terlibat. Oleh karenanya RPB perlu ditetapkan dalam sebuah aturan hukum yang jelas sehingga dapat memberikan kekuatan hukum dalam implementasinya.

Tujuan Kegiatan

:

Tujuan dari kegiatan ini yaitu:

1. Menyusun Rencana Penanggulangan Bencana periode 2025-2029, dengan memperhatikan Peraturan Bupati Sragen No. 61 Tahun 2023 Tentang Kajian Risiko Bencana Daerah Tahun 2023-2027.
2. Menjadi pedoman daerah dalam melaksanakan kebijakan Penanggulangan Bencana.
3. Menjadi dokumen sanding dan input dalam penyusunan RPJMD, RKPD dan Renja-OPD.
4. Meningkatkan kinerja antar lembaga dan instansi penanggulangan bencana di Kabupaten Sragen menuju profesionalisme kinerja penanggulangan bencana dengan pencapaian terukur dan terarah.
5. Membangun dasar yang kuat untuk kemitraan dan sinergi penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Agustus 2024	s.d.	Agustus 2024
2. Desain	Agustus 2024	s.d.	Agustus 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	September 2024	s.d.	September 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	September 2024	s.d.	November 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2024	s.d.	November 2024

6. Diseminasi Hasil	27 Juli 2025	s.d.	28 Juli 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Ancaman Bencana	Ancaman Bencana	Segala bentuk potensi atau faktor yang dapat menyebabkan gangguan dan ancaman terhadap kehidupan dan penghidupan masyarakat yang ditetapkan dalam Kajian Risiko Bencana	Tahun berjalan
2	Kerentanan	Kerentanan	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi faktor-faktor yang membuat suatu wilayah atau masyarakat rentan terhadap dampak bencana	Tahun berjalan
3	Kapasitas	Kapasitas	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi kemampuan suatu wilayah atau masyarakat untuk menghadapi dan memitigasi dampak bencana	Tahun berjalan
4	Bahaya	Bahaya	Data yang dikumpulkan dari berbagai instansi sesuai kebutuhan data guna mengidentifikasi, menganalisis, dan	Tahun berjalan

			mengevaluasi potensi risiko bencana	
5	Mekanisme Kesiapan dan Penanggulangan Dampak Bencana	Mekanisme Kesiapan dan Penanggulangan Dampak Bencana	Data yang dikumpulkan guna mengidentifikasi kebijakan dan strategi penanggulangan bencana yang ditetapkan untuk menangani dan mengelola risiko bencana	Tahun berjalan
6	Alokasi Sumber Daya	Alokasi Sumber Daya	Mekanisme koordinasi, komunikasi, dan pendistribusian tugas dari para pemangku kepentingan untuk memastikan respons darurat penanggulangan bencana	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	<i>Forum Grup Discussion (FGD)</i>
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Mitra/Tenaga Kontrak
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif dan Inferensia



Unit Analisis : Kabupaten

Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

Kompilasi Data Penyusunan Rencana Kontinjensi Bencana Banjir, Bencana Angin Kencang, dan Bencana Kekeringan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN		
Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Lingkungan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.23, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah
PENANGGUNG JAWAB		
Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dr. Hardiyanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Triyono Putro
Jabatan	:	Kepala Pelaksana BPBD
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
Latar Belakang	:	Rencana kontinjensi merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai upaya antisipatif terhadap kemungkinan terjadinya keadaan darurat, krisis, maupun bencana yang dapat mengganggu jalannya pemerintahan, pembangunan, maupun pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan rencana kontinjensi menjadi penting mengingat kondisi lingkungan yang dinamis, kompleks, dan penuh ketidakpastian, baik yang disebabkan oleh faktor alam, non-alam, maupun faktor manusia. Rencana kontinjensi disusun dengan tujuan memberikan pedoman yang jelas bagi para pemangku kepentingan dalam melakukan langkah-langkah kesiapsiagaan, tanggap darurat, serta pemulihan pasca bencana secara cepat, tepat, terpadu, dan terkoordinasi. Dokumen ini juga menjadi acuan bagi seluruh pihak terkait untuk menentukan peran, tanggung jawab, sumber daya, serta mekanisme koordinasi yang diperlukan dalam menghadapi potensi ancaman yang mungkin terjadi. Dengan adanya rencana kontinjensi, diharapkan terdapat peningkatan kapasitas Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen dalam meminimalkan dampak risiko bencana, memperkuat koordinasi lintas sektor,

serta menjamin keberlangsungan fungsi-fungsi pelayanan publik. Hal ini sekaligus menjadi wujud komitmen dalam melaksanakan amanat peraturan perundang-undangan mengenai penanggulangan bencana, serta mendukung terwujudnya masyarakat yang tangguh menghadapi bencana.

Tujuan Kegiatan : Tujuan penyusunan rencana kontingensi banjir, angin kencang, dan kekeringan di Kabupaten Sragen adalah tersedianya dokumen pedoman, panduan dan skenario tindakan yang disepakati oleh seluruh *stakeholder* terkait dalam rangka pelaksanaan penanganan kedaruratan bencana banjir, angin kencang, dan kekeringan di Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Agustus 2024	s.d.	Agustus 2024
2. Desain	Agustus 2024	s.d.	Agustus 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Agustus 2024	s.d.	Oktober 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Oktober 2024	s.d.	November 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Oktober 2024	s.d.	November 2024
6. Diseminasi Hasil	6 Agustus 2025	s.d.	7 Agustus 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Jenis Ancaman Bencana	Ancaman bencana	Segala bentuk potensi atau faktor yang dapat menyebabkan gangguan dan ancaman terhadap kehidupan dan penghidupan masyarakat yang ditetapkan dalam Kajian Risiko Bencana	Tahunan

2	Para pihak terkait dalam Penanganan Darurat Bencana	Para pihak terkait dalam Penanganan Darurat Bencana	Semua individu, kelompok, atau organisasi yang memiliki peran, tanggung jawab, dan keterlibatan dalam upaya respons darurat bencana	Tahunan
3	Pengorganisasian Para pihak terkait dalam Penanganan Darurat Bencana	Pengorganisasian Para pihak terkait dalam Penanganan Darurat Bencana	Mekanisme koordinasi, komunikasi, dan pendistribusian tugas dari para pemangku kepentingan untuk memastikan respons darurat bencana	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Mail</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Daerah Rawan Bencana Banjir, Angin Kencang, dan Kekeringan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	<i>Forum Grup Discussion (FGD)</i>
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

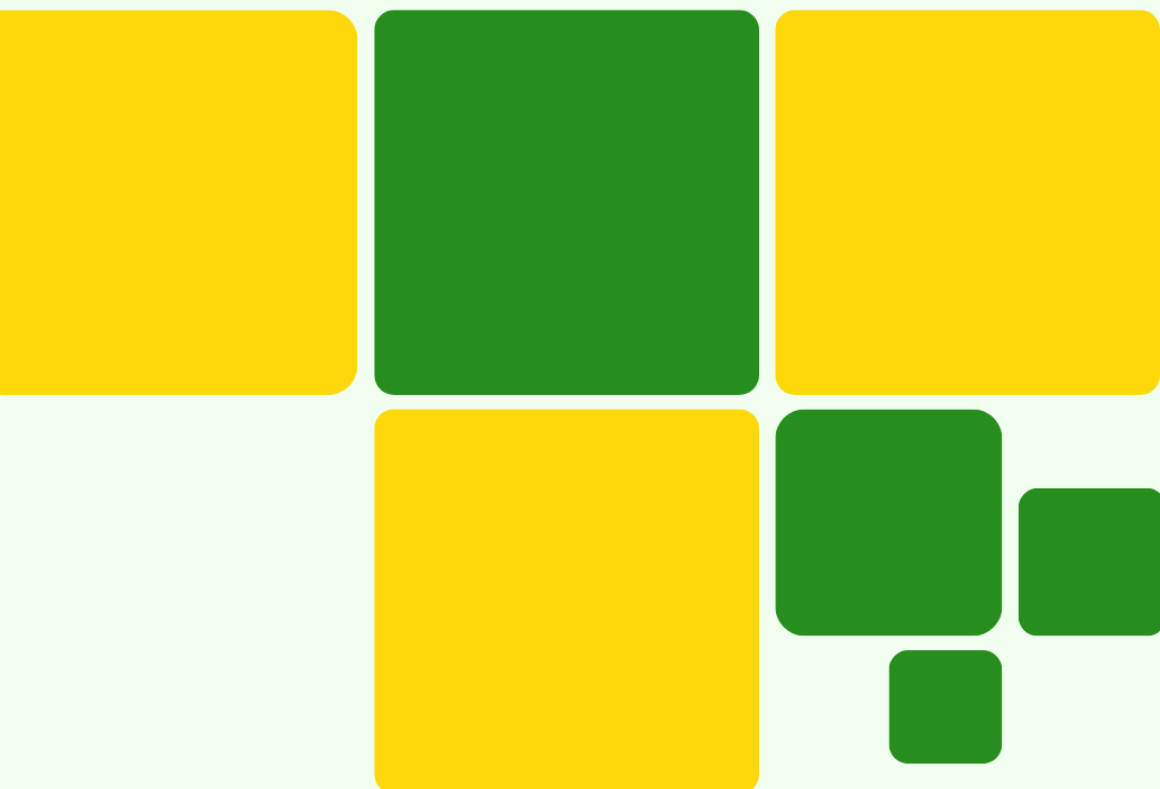
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif dan Inferensia
Unit Analisis	:	Daerah Rawan Bencana Banjir, Angin Kencang, dan Kekeringan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN	
Cara Pengumpulan Data	: Survei
Sektor Kegiatan	: Sektor Pendidikan dan Pelatihan
Identitas Rekomendasi	: -
Instansi Penyelenggara	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen Jl. Dr. Sutomo No. 2A, Beloran, Sragen, Central Java,
Alamat Instansi	: 57212, Kebayan 1, Sragen Kulon, Sragen, Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB	
Unit Eselon Penanggung Jawab	: Prihantomo, S.Pd., M.Pd
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	: Sukesno, S.Pd., M.Si
Jabatan	: Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
Latar Belakang	: Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan

pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Juli 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Juli 2025	s.d.	Juli 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Agustus 2025	s.d.	Agustus 2025
6. Diseminasi Hasil	September 2025	s.d.	September 2025
7. Evaluasi	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan	Tahun berjalan

			pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
------------------------	---	---------------------------

Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Secara Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma I/II/III
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 6 orang Pengumpul data/enumerator : 6 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Profil Pendidikan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pendidikan dan Pelatihan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen Jl. Dr. Sutomo No. 2A, Beloran, Sragen, Central Java,
Alamat Instansi	:	57212, Kebayan 1, Sragen Kulon, Sragen, Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Prihantomo, S.Pd., M.Pd
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Sukesno, S.Pd., M.Si
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pendidikan merupakan salah satu sektor strategis yang berperan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dalam upaya mewujudkan pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan, diperlukan data dan informasi yang akurat, mutakhir, serta komprehensif mengenai kondisi pendidikan di daerah. Profil Pendidikan disusun sebagai salah satu instrumen penting untuk menyediakan gambaran menyeluruh mengenai capaian, permasalahan, serta potensi sektor pendidikan. Melalui penyusunan profil ini, pemerintah daerah dapat memperoleh dasar yang kuat dalam merumuskan, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan di bidang pendidikan.
Tujuan Kegiatan	:	Tujuan penyusunan buku profil pendidikan Kabupaten Sragen adalah untuk menghasilkan data dan informasi yang integrasi antara data pendidikan

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Juni 2025	s.d.	30 Juni 2025
2. Desain	1 Juli 2025	s.d.	31 Juli 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Agustus 2025	s.d.	31 Agustus 2025

C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 November 2025	s.d.	15 Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	16 Desember 2025	s.d.	15 Januari 2026
7. Evaluasi	16 Januari 2026	s.d.	31 Januari 2026

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Anggaran Pendidikan	Anggaran Pendidikan	Alokasi dana yang digunakan untuk menyelenggarakan dan meningkatkan mutu pendidikan	1 tahun ajaran
2	Pengawas Satuan Pendidikan	Pengawas Satuan Pendidikan	Tenaga kependidikan profesional berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan	1 tahun ajaran
3	Luas Wilayah	Luas Wilayah	Luas wilayah adalah besaran ukuran suatu daerah administratif atau geografis yang dihitung dalam satuan luas (umumnya kilometer persegi atau hektar) sesuai dengan batas yang telah ditetapkan secara resmi melalui peraturan perundang-undangan atau dokumen administratif	1 tahun ajaran
4	Penduduk	Penduduk	Sekelompok warga negara yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Sragen, yang wilayah tersebut diadikannya domisili atau wilayah sementara dan dapat juga ditinggali secara menetap	1 tahun ajaran

5	Penduduk Usia Sekolah	Penduduk Usia Sekolah	Jumlah warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia menurut usia sekolah (usia sekolah di bagi menjadi 3 yaitu : 0-6th, 7-12th, 13-15th)	1 tahun ajaran
6	Desa	Desa	Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas	1 tahun ajaran
7	Desa Terpencil	Desa Terpencil	Desa terpencil adalah desa yang secara geografis, sosial, maupun ekonomis berada pada lokasi yang sulit dijangkau, memiliki keterbatasan aksesibilitas terhadap transportasi, layanan dasar, serta sarana dan prasarana umum	1 tahun ajaran
8	Tingkat Kesulitan ke Sekolah	Tingkat Kesulitan ke Sekolah	Tingkat kesulitan ke sekolah adalah ukuran yang menggambarkan hambatan atau kendala yang dialami penduduk (khususnya anak usia sekolah) dalam mengakses satuan pendidikan formal, baik karena faktor jarak, kondisi geografis, ketersediaan sarana transportasi, maupun faktor keamanan	1 tahun ajaran
9	Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini	Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini	Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pembelajaran dan pengasuhan bagi anak sejak lahir hingga usia 6 (enam) tahun, dengan tujuan untuk mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangan anak pada aspek fisik, kognitif, sosial-emosional, bahasa, dan moral-spiritual	1 tahun ajaran

10	Kelompok Belajar Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keaksaraan	Kelompok Belajar Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keaksaraan	Banyaknya kelompok belajar pendidikan kesetaraan dan pendidikan keaksaraan di Kabupaten Sragen	1 tahun ajaran
11	Peserta Didik	Peserta Didik	Peserta didik mulai dari PAUD, pendidikan berkelanjutan, pendidikan kesetaraan, dan penduduk buta aksara	1 tahun ajaran
12	Tenaga Pendidik	Tenaga Pendidik	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik	1 tahun ajaran
13	Tenaga Pendidik Menurut Ijazah Tertinggi	Tenaga Pendidik Menurut Ijazah Tertinggi	Pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik berdasarkan ijazah tertinggi	1 tahun ajaran
14	Sekolah	Sekolah	Layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan	1 tahun ajaran
15	Lulusan	Lulusan	Peserta didik yang telah menyelesaikan tahapan belajar pada setiap Jenjang Pendidikan	1 tahun ajaran
16	Kelas (Rombongan Belajar)	Kelas (Rombongan Belajar)	Rombongan Belajar Sekolah Dasar/Menengah yang dihitung satu periode tahun pelajaran di Kabupaten Sragen	1 tahun ajaran
17	Ruang Kelas	Ruang Kelas	Suatu ruangan dalam bangunan sekolah, yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan tatap muka dalam proses kegiatan belajar mengajar	1 tahun ajaran

18	Kepala Sekolah Menurut Ijazah Tertinggi	Kepala Sekolah Menurut Ijazah Tertinggi	Pemimpin di satuan pendidikan yang tugasnya menjalankan manajemen satuan pendidikan yang dipimpinnya berdasarkan ijazah tertinggi	1 tahun ajaran
19	Guru Menurut Ijazah tertinggi	Guru Menurut Ijazah tertinggi	Jumlah guru berdasarkan ijazah tertinggi	1 tahun ajaran
20	Siswa Mengulang	Siswa Mengulang	Siswa pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang karena satu dan lain hal tidak dapat naik ke tingkat yang lebih tinggi	1 tahun ajaran
21	Siswa Putus Sekolah	Siswa Putus Sekolah	Siswa pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang karena satu dan lain hal putus sekolah sebelum naik ke tingkat yang lebih tinggi atau lulus	1 tahun ajaran
22	Kepala Sekolah Menurut Jabatan dan Sertifikasi	Kepala Sekolah Menurut Jabatan dan Sertifikasi	Pemimpin di satuan pendidikan yang tugasnya menjalankan manajemen satuan pendidikan yang dipimpinnya berdasarkan jabatan dan sertifikasi	1 tahun ajaran
23	Guru Menurut Jabatan dan Sertifikasi	Guru Menurut Jabatan dan Sertifikasi	Jumlah guru berdasarkan jabatan dan sertifikasi	1 tahun ajaran
24	Ruang Kelas Menurut Kondisi	Ruang Kelas Menurut Kondisi	Suatu ruangan dalam bangunan sekolah, yang berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan tatap muka dalam proses kegiatan belajar mengajar berdasarkan kondisinya	1 tahun ajaran
25	Rasio Siswa Per Sekolah	Rasio Siswa Per Sekolah	Rasio Siswa per Sekolah adalah perbandingan antara jumlah siswa dengan jumlah sekolah pada jenjang pendidikan tertentu di suatu wilayah administrasi dalam periode waktu tertentu	1 tahun ajaran
26	Perpustakaan	Perpustakaan	Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis,	1 tahun ajaran

			karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku, untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka	
27	Ruang UKS	Ruang UKS	Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) adalah ruangan khusus di sekolah yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan program kesehatan peserta didik, guru, dan warga sekolah	1 tahun ajaran
28	Ruang Komputer	Ruang Komputer	Ruang komputer adalah ruangan khusus di sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dilengkapi dengan perangkat komputer serta fasilitas pendukung lain (seperti jaringan internet, meja, kursi, dan proyektor) sesuai kebutuhan pembelajaran	1 tahun ajaran
29	Tempat Olahraga	Tempat Olahraga	Tempat olahraga adalah sarana atau prasarana yang disediakan sekolah maupun lembaga pendidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan	1 tahun ajaran
30	Laboratorium	Laboratorium	Laboratorium adalah ruangan khusus di sekolah atau lembaga pendidikan yang dirancang dan dilengkapi dengan peralatan untuk kegiatan praktikum, percobaan, penelitian, atau pembelajaran yang memerlukan pengamatan langsung guna menunjang proses belajar mengajar	1 tahun ajaran

31	Ketersediaan Layanan Pendidikan Sekolah Dasar	Ketersediaan Layanan Pendidikan Sekolah Dasar	Layanan pendidikan sekolah dasar yang tersedia di Kabupaten Sragen	1 tahun ajaran
32	Ketersediaan Layanan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Ketersediaan Layanan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Layanan pendidikan sekolah menengah pertama yang tersedia di Kabupaten Sragen	1 tahun ajaran
33	Siswa Baru SD Berasal dari PAUD Formal (TK/RA)	Siswa Baru SD Berasal dari PAUD Formal (TK/RA)	Banyaknya siswa baru SD yang berasal dari jenjang pendidikan PAUD formal	1 tahun ajaran
34	Guru Layak	Guru Layak	Guru layak adalah pendidik yang memenuhi kualifikasi akademik, kompetensi, dan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dinyatakan layak untuk melaksanakan tugas pembelajaran pada jenjang pendidikan tertentu	1 tahun ajaran
35	Angka Lulusan	Angka Lulusan	Banyaknya siswa lulusan pada jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah	1 tahun ajaran
36	Angka Mengulang	Angka Mengulang	Angka Mengulang didefinisikan sebagai perbandingan antara jumlah murid mengulang pada jenjang pendidikan tertentu (SD, SMP, dan sebagainya) dengan murid pada jenjang pendidikan tertentu	1 tahun ajaran
37	Angka Putus Sekolah	Angka Putus Sekolah	Angka Putus Sekolah adalah proporsi penduduk pada kelompok usia (SD, SMP, dan sebagainya) yang sudah tidak bersekolah lagi atau yang tidak menamatkan jenjang pendidikan	1 tahun ajaran

			(SD, SMP, dan sebagainya) terhadap jumlah penduduk yang pernah/sedang bersekolah pada kelompok usia (SD, SMP, dan sebagainya)	
38	Angka Partisipasi Kasar (APK)	Angka Partisipasi Kasar (APK)	Angka Partisipasi Kasar (APK) adalah indikator yang menunjukkan persentase jumlah peserta didik pada suatu jenjang pendidikan tertentu, tanpa memandang usia, terhadap jumlah penduduk yang berada dalam kelompok usia sekolah yang seharusnya berada pada jenjang tersebut	1 tahun ajaran
39	Angka Partisipasi Murni (APM)	Angka Partisipasi Murni (APM)	Angka Partisipasi Murni (APM) adalah indikator yang menunjukkan persentase jumlah peserta didik yang berusia sesuai kelompok usia ideal untuk suatu jenjang pendidikan tertentu terhadap jumlah penduduk pada kelompok usia tersebut di wilayah tertentu	1 tahun ajaran
40	Angka Partisipasi Sekolah (APS)	Angka Partisipasi Sekolah (APS)	Angka Partisipasi Sekolah (APS) merupakan ukuran daya serap lembaga pendidikan terhadap penduduk usia sekolah	1 tahun ajaran

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi Daring (Dapodik dan Kemenag)
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
----------------------------------	---	-------

Metode Pemeriksaan Kualitas : Review
Pengumpulan Data
Apakah Melakukan Penyesuaian : Tidak
Nonrespon

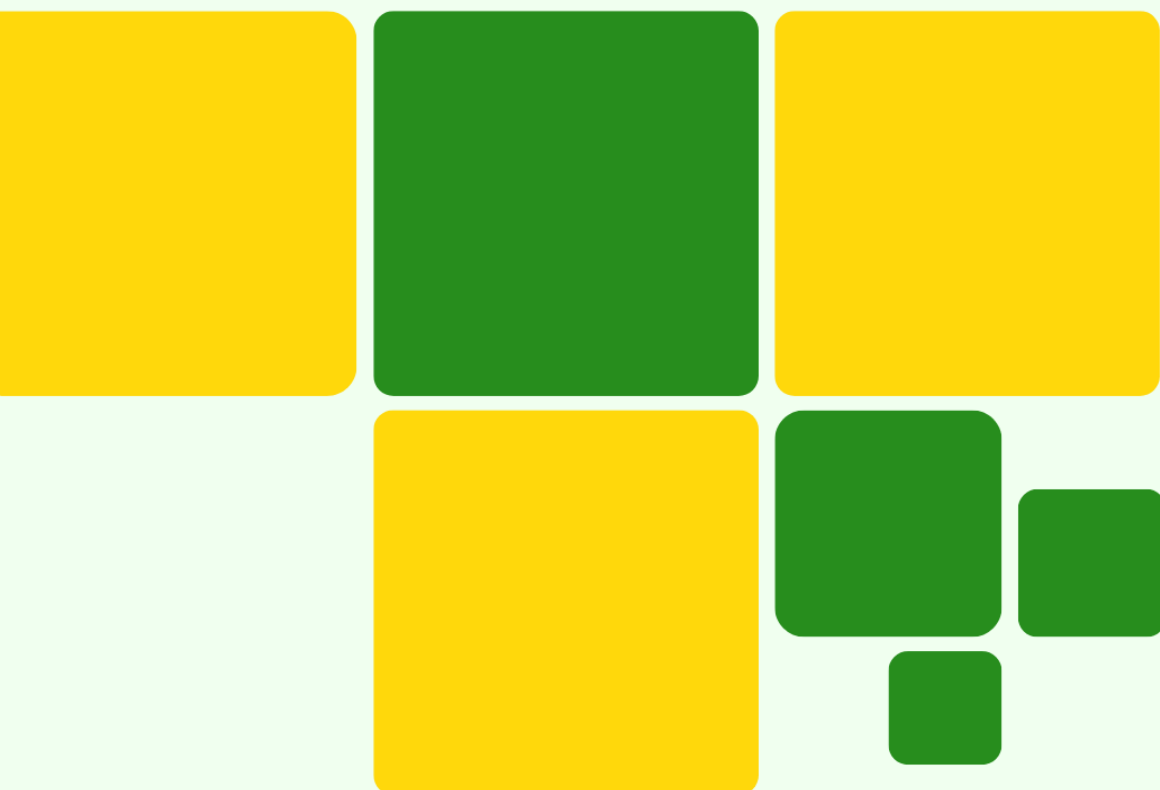
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Kabupaten
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

DINAS KESEHATAN



Survei Kepuasan Masyarakat pada Puskesmas Masaran Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Sukowati No.599, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Udayanti Proborini, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	-
Jabatan	:	-

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.
----------------	---	--

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Puskesmas Masaran II Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan

: Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan kesehatan yang telah diberikan oleh Puskesmas Masaran II Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2024	s.d.	31 Januari 2024
2. Desain	1 Januari 2024	s.d.	31 Januari 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Februari 2024	s.d.	30 September 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2024	s.d.	31 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 November 2024	s.d.	12 November 2024
6. Diseminasi Hasil	13 November 2024	s.d.	30 November 2024
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan

5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang	Tahun berjalan

			disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tiap Semester
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI) dan Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	Single Stage/Phase
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	List Frame
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan puskesmas Masaran Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Pengumpulan Data
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma I/II/III
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Profil Kesehatan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN		
Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Kesehatan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Sukowati No.599, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB		
Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Udayanti Proborini, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Agustin Sri Sumiwi Yuliana, S.ST., M.Kes
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Kesehatan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
Latar Belakang	:	Dalam tatanan desentralisasi atau otonomi daerah di bidang Kesehatan, kualitas dari Sistem Informasi Kesehatan Nasional sangat ditentukan oleh kualitas dari Sistem Informasi Kesehatan Provinsi hingga Sistem Informasi Kabupaten/Kota. Selain itu, Sistem Informasi Kesehatan Kabupaten/Kota adalah tulang punggung bagi pelaksanaan Pembangunan daerah berwawasan Kesehatan di Kabupaten/Kota yang bersangkutan, oleh karena itu sistem ini diharapkan dapat menyediakan data dan informasi yang akurat, tepat waktu dan sesuai kebutuhan sebagai landasan bagi para penentu kebijakan dalam pengambilan keputusan berlandaskan fakta (<i>evidence based decision making</i>).

Untuk menghasilkan data dan informasi yang akurat, tepat waktu dan sesuai kebutuhan atau yang berkualitas maka diperlukan suatu pemutakhiran data dalam rangka validasi data yang dilakukan setiap tahun. Penyusunan Profil Kesehatan dilaksanakan setiap awal tahun yang dimulai dengan mengumpulkan data-data dari masing-masing pemegang program lalu memvalidasi data-data tersebut guna mendapatkan data-data yang akurat, tepat dan *evidence based*.

Profil Kesehatan Kabupaten Sragen adalah gambaran situasi kesehatan di Kabupaten Sragen yang diterbitkan setahun sekali. Dalam setiap terbitan, Profil Kesehatan Kabupaten Sragen memuat berbagai data tentang kesehatan dan data pendukung lain yang berhubungan dengan kesehatan seperti data kependudukan, ekonomi, pendidikan dan keluarga berencana. Bentuk data dapat berbentuk kuantitatif maupun kualitatif. Dengan harapan akan menjadi acuan sebagai bahan evaluasi dan pusat data kesehatan dalam pencapaian indikator pembangunan kesehatan di Kabupaten Sragen, serta dapat digunakan dasar dalam menentukan kebijakan yang akan diambil.

- Tujuan Kegiatan :
1. Menyediakan data Kesehatan guna dijadikan bahan evaluasi dan perencanaan program ditahun berikutnya.
 2. Mengetahui capaian program selama 1 tahun
 3. Mengetahui tren penyakit dan perkembangan sosial ekonomi masyarakat setiap tahun
 4. Mengetahui kondisi umum dan khusus Dinas Kesehatan

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Februari 2025	s.d.	Februari 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Februari 2025	s.d.	Februari 2025
6. Diseminasi Hasil	Maret 2025	s.d.	Maret 2025
7. Evaluasi	Maret 2025	s.d.	Maret 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Data Umum	Data Umum	Data umum meliputi data geografi, kependudukan, dan sosial ekonomi	Tahun berjalan
2	Derajat Kesehatan	Derajat Kesehatan	Data derajat kesehatan meliputi data kematian, data kesakitan, dan data gizi	Tahun berjalan
3	Fasilitas kesehatan	Fasilitas kesehatan	Fasilitas kesehatan seperti rumah sakit, rumah sakit bersalin, klinik/bidan praktik swasta/praktik dokter, dan puskesmas/puskemas pembantu/polindes	Tahun berjalan
4	Kunjungan di Sarana Pelayanan Kesehatan	Kunjungan di Sarana Pelayanan Kesehatan	Kunjungan di sarana pelayanan kesehatan meliputi kunjungan rawat jalan, rawat inap, dan kunjungan gangguan jiwa	Tahun berjalan
5	Ketersediaan Obat dan Vaksin	Ketersediaan Obat dan Vaksin	Jumlah puskesmas yang memiliki obat dan vaksin <i>essensial</i>	Tahun berjalan
6	Tenaga Medis	Tenaga Medis	Kelompok tenaga medis terdiri atas dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis	Tahun berjalan
7	Tenaga Keperawatan	Tenaga Keperawatan	Tenaga keperawatan antara lain perawat kesehatan masyarakat, perawat kesehatan anak, perawat maternitas, perawat medikal bedah, perawat geriatri, dan perawat kesehatan jiwa.	Tahun berjalan
8	Tenaga Kesehatan Masyarakat	Tenaga Kesehatan Masyarakat	Tenaga kesehatan masyarakat adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang kesehatan masyarakat yang terdiri dari epidemiolog kesehatan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku,	Tahun berjalan

			pembimbing kesehatan kerja, tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan, tenaga biostatistik dan kependudukan, serta tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
9	Tenaga Kesehatan Lingkungan	Tenaga Kesehatan Lingkungan	Tenaga kesehatan lingkungan adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang kesehatan lingkungan yang terdiri dari sanitasi lingkungan, entomolog kesehatan, mikrobiolog kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tahun berjalan
10	Tenaga Gizi	Tenaga Gizi	Tenaga gizi adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang gizi yang terdiri dari nutrisisionis dan dietisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tahun berjalan
11	Tenaga teknik Biomedika Lainnya	Tenaga Biomedika	Tenaga teknik biomedika lainnya adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang teknik biomedika yang terdiri dari radiografer, elektromedis, fisikawan medik, radioterapis, dan ortotik prostetik.	Tahun berjalan
12	Tenaga Keterampilan Fisik	Tenaga Keterampilan Fisik	Tenaga keterampilan fisik adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang keterampilan fisik yang terdiri dari fisioterapis, okupasi terapis, terapis wicara, dan akupunktur	Tahun berjalan

			sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
13	Tenaga Ketenisan Medik	Tenaga Ketenisan Medik	Tenaga keteknisian medis adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang keteknisian medis yang terdiri dari perekam medis dan informasi kesehatan, teknik kardiovaskuler, teknisi pelayanan darah, refraksionis optisien/optometris, teknisi gigi, penata anestesi (perawat anestesi), terapis gigi dan mulut (perawat gigi), dan audiologis.	Tahun berjalan
14	Tenaga Kefarmasian	Tenaga Kefarmasian	Tenaga kefarmasian adalah tenaga kesehatan yang telah memenuhi kualifikasi bidang kefarmasian yang terdiri dari apoteker dan tenaga teknis kefarmasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tahun berjalan
15	Alokasi Anggaran Kesehatan	Alokasi Anggaran Kesehatan	Dana yang disediakan untuk penyelenggaraan upaya kesehatan yang dialokasikan melalui APBD Kabupaten/kota	Tahun berjalan
16	Lahir Hidup	Lahir Hidup	Suatu kelahiran seorang bayi tanpa memperhitungkan lamanya di dalam kandungan, di mana bayi menunjukkan tanda-tanda kehidupan, misal: bernafas, ada denyut jantung atau gerakan otot	Tahun berjalan
17	Lahir Mati	Lahir Mati	Kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 minggu tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan	Tahun berjalan

18	Kematian Ibu	Kematian Ibu	Kematian perempuan selama kehamilan atau dalam periode 42 hari setelah berakhirnya kehamilan akibat semua sebab yang terkait dengan atau diperberat oleh kehamilan atau penanganannya tetapi bukan disebabkan oleh kecelakaan, bencana, cedera atau bunuh diri.	Tahun berjalan
19	Pelayanan Kesehatan	Pelayanan Kesehatan	Pelayanan Kesehatan meliputi, pelayanan kesehatan pada ibu hamil, ibu bersalin, dan ibu nifas; pelayanan kesehatan pada bayi; pelayanan kesehatan pada anak balita; pelayanan kesehatan pada peserta didik; pelayanan kesehatan gigi dan mulut; pelayanan kesehatan usia produktif; pelayanan kesehatan pada usia lanjut; serta pelayanan kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)	Tahun berjalan
20	Peserta KB	Peserta KB Pasca Persalinan	Pasangan usia subur yang mulai menggunakan alat kontrasepsi segera setelah melahirkan (0-42 hari pasca melahirkan) dengan semua metode modern	Tahun berjalan
21	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan suami istri yang istrinya yang terikat dalam perkawinan yang sah yang istrinya berumur antara 15-49 tahun	Tahun berjalan
22	Penyakit pada Manusia	Penyakit pada Manusia	Penyakit pada manusia meliputi HIV, diare, hepatitis B, pneumonia, kusta, demam berdarah dengue (DBD), malaria, hipertensi, diabetes mellitus, dan filariasis	Tahun berjalan

23	Kejadian Luar Biasa (KLB)	Kejadian Luar Biasa (KLB)	Timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologi pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.	Tahun berjalan
24	Akses Sanitasi	Akses Sanitasi Aman	Pengguna fasilitas sanitasi rumah tangga milik sendiri, menggunakan kloset leher angsa yang memiliki tangki septik dan disedot setidaknya sekali dalam 3 5 tahun terakhir atau terhubung ke Sistem Pengolahan Air Limbah (SPAL)	Tahun berjalan
25	Tempat Dan Fasilitas Umum(TFU) Yang Dilakukan Pengawasan Sesuai Standar	Tempat Dan Fasilitas Umum(TFU) Yang Dilakukan Pengawasan Sesuai Standar	Tempat dan Fasilitas Umum dilakukan pengawasan sesuai standar (IKL) meliputi sekolah, puskesmas, dan pasar. 1. Pasar yang dimaksud adalah pasar rakyat yang terdaftar di Kementerian Perdagangan/Dinas perdagangan Kabupaten/kota. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun dan dikelola, oleh pemerintah, pemerintah daerah, swasta, badan usaha milik negara, dan atau badan usaha milik daerah dapat berupa toko/kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta UMKM dengan proses jual beli barang melalui tawar menawar. Ketentuan mengenai pasar rakyat diatur dalam Peraturan Menteri	Tahun berjalan

			Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan. 2. Sekolah yang dimaksud adalah sekolah SD/MI dan SMP/MTs yang terdaftar di Kemendikbud/Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota 3. Puskesmas yang dimaksud adalah puskesmas yang terdaftar di Kemenkes	
26	Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) Yang Memenuhi Syarat Kesehatan	Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) Yang Memenuhi Syarat Kesehatan	Tempat Pengelolaan Pangan olahan siap saji yang selanjutnya disebut TPP adalah sarana produksi untuk menyiapkan, mengolah, mengemas, menyimpan, menyajikan dan/atau mengangkut pangan olahan siap saji baik yang bersifat komersial maupun non komersial TPP yang menjadi sasaran prioritas pengawasan dan pembinaan adalah TPP komersial TPP komersial adalah usaha penyediaan pangan siap saji yang memperdagangkan produknya secara rutin, yaitu jasa boga/katering, restoran, TPP tertentu, depot Air Minum (DAM), rumah makan, gerai pangan jajanan, gerai pangan jajanan keliling, dapur gerai pangan jajanan, dan sentra gerai pangan jajanan/kantin. Jenis TPP mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14	Tahun berjalan

			Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Puskesmas, Rumah Sakit, Dinas Kesehatan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

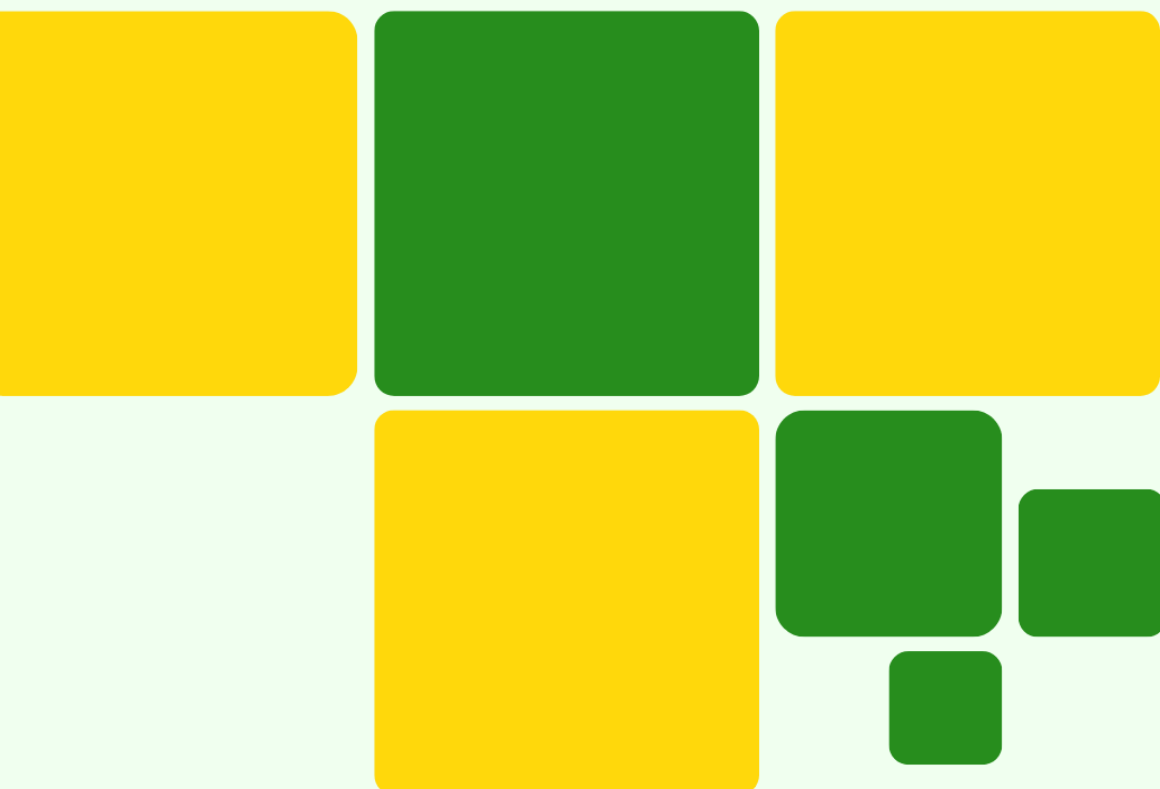
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

**DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL,
MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN**



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan
Alamat Instansi	:	Jl. Raya Sukowati No 21, Sine, Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Cosmas Edwi Yunanto, S.Sos
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	R. Widya Budi Muditha, S.Sos., M.Si
Jabatan	:	Plt. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak

- Tujuan Kegiatan : ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.
- Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	10 Maret 2025	s.d.	17 Maret 2025
2. Desain	10 Maret 2025	s.d.	17 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	14 Juli 2025	s.d.	11 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 September 2025	s.d.	8 September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	9 September 2025	s.d.	15 September 2025
6. Diseminasi Hasil	1 November 2025	s.d.	30 November 2025
7. Evaluasi	15 Desember 2025	s.d.	19 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima layanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

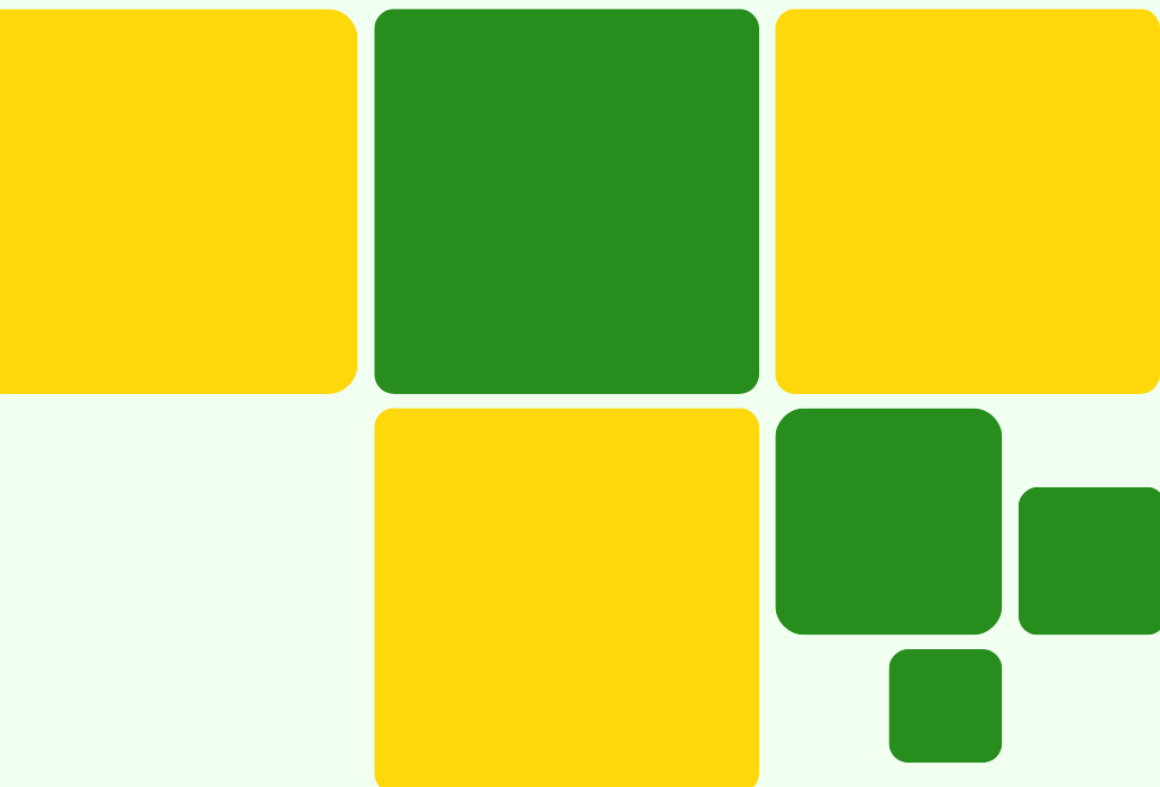
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS PEKERJAAN UMUM



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Setiabudi No.3, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Albert Pramono Soesanto, S.T., M. T
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Catur Jatmiko, S.E., M.M
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.
----------------	---	--

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan

masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan

: Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	5 Januari 2024	s.d.	9 Januari 2024
2. Desain	5 Januari 2024	s.d.	9 Januari 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	10 Januari 2024	s.d.	18 September 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	23 September 2024	s.d.	26 September 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	23 September 2024	s.d.	26 September 2024
6. Diseminasi Hasil	1 Oktober 2024	s.d.	31 Oktober 2024
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai	Tahun berjalan

			dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-

Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Pendataan Sumber Air dan Pengairan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Pencacahan Lengkap
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perwilayahan dan Perkotaan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Setiabudi No.3, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Albert Pramono Soesanto, S.T., M. T
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Mursid Joko Wiranto, S.T., M.T
Jabatan	:	Kepala Bidang Sumber Daya Air

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Aset irigasi yang telah lama tidak terpantau yang dimanfaatkan oleh warga dan telah disertifikat menjadi hak milik dan mendata sumber-sumber air, potensi untuk dikembangkan menjadi sumber air baku di Kabupaten Sragen
Tujuan Kegiatan	:	Untuk menyediakan data infrastruktur Sumber Daya Air

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Mei 2025	s.d.	Mei 2025
2. Desain	Mei 2025	s.d.	Mei 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Mei 2025	s.d.	Juni 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Mei 2025	s.d.	Juni 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Juni 2025	s.d.	Juli 2025
6. Diseminasi Hasil	Juli 2025	s.d.	Juli 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Lokasi Tanah Pengairan	Lokasi Tanah Pengairan	Lokasi tanah pengairan adalah suatu wilayah atau hamparan	Tahun berjalan

			lahan pertanian yang berada di dalam kawasan jaringan irigasi atau sistem pengairan, sehingga memiliki akses langsung maupun tidak langsung terhadap sumber air yang dialirkan melalui saluran pengairan (irigasi)	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengamatan (observasi)
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Lokasi

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Lokasi
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	Tidak ada
--	---	-----------

Kompilasi Data Indeks Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perwilayahan dan Perkotaan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Setiabudi No.3, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Albert Pramono Soesanto, S.T., M. T
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	1. Albert Pramono Soesanto, S.T., M. T 2. Aribowo Sulistyono, S.T., M.T 3. Mursid Joko Wiranto, S.T., M.T
Jabatan	:	1. Kepala Bidang Cipta Karya 2. Kepala Bidang Bina Marga 3. Kepala Bidang SDA

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Ketersediaan infrastruktur yang berkualitas dan menjangkau seluruh wilayah memiliki peran yang vital dalam mendukung aktivitas masyarakat, mewujudkan kesejahteraan masyarakat serta mendorong pertumbuhan ekonomi. Infrastruktur wajib untuk dipenuhi dalam perkotaan, seperti jaringan listrik, air, transportasi, dan telekomunikasi. Lebih lanjut ketersediaan infrastruktur yang memadai dan berkualitas tersebut menjadi kunci dalam mewujudkan daya saing suatu wilayah
Tujuan Kegiatan	:	Untuk mengukur kualitas infrastruktur pekerjaan umum di Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Maret 2025	s.d.	Maret 2025
2. Desain	Maret 2025	s.d.	Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Maret 2025	s.d.	April 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	April 2025	s.d.	April 2025

D. Penyebarluasan			
5. Analisis	April 2025	s.d.	April 2025
6. Diseminasi Hasil	September 2025	s.d.	September 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota	SDA	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi mengamanatkan bahwa evaluasi kinerja sistem irigasi dimaksudkan untuk mengetahui kondisi kinerja sistem irigasi yang meliputi prasarana fisik, produktifitas tanaman, sarana penunjang, organisasi personalia, dokumentasi dan kondisi kelembagaan P3A. Penetapan kriteria penilaian kinerja sistem irigasi digambarkan dalam indeks sebagai berikut : Nilai indeks antara : 80 – 100 Kinerja Sangat Baik Nilai indeks antara : 70 – 79 Kinerja Baik Nilai indeks antara : 55 – 69 Kinerja Kurang dan Perlu Perhatian Nilai indeks antara : < 54 Kinerja Jelek dan Perlu Perhatian	Tahun berjalan
2	Indeks Keciptakarya	Cipta Karya	Indeks yang digunakan untuk mengukur infrastruktur	Tahun berjalan
3	Indeks Bina Marga	Bina Marga	Indeks yang digunakan untuk menilai kondisi jalan	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten/Kota

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

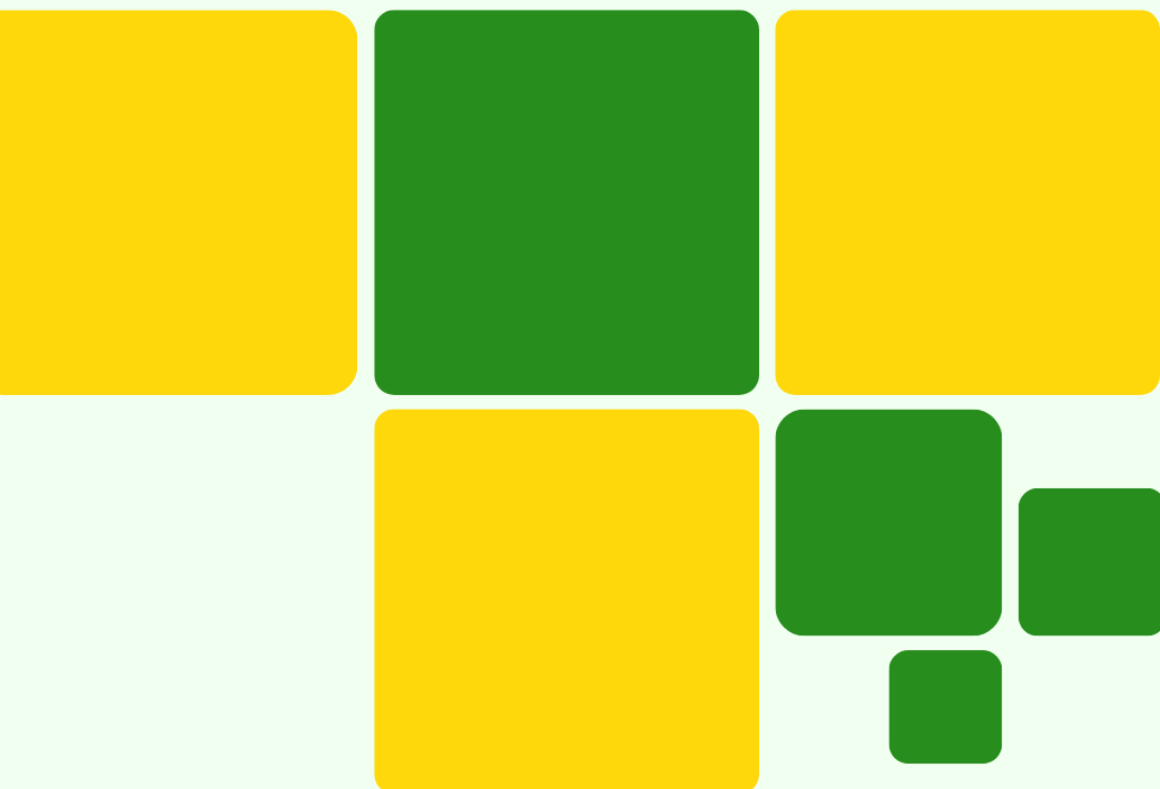
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	Tidak ada
--	---	-----------

DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA



Kompilasi Data Jumlah Kunjungan Wisatawan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Industri dan Jasa
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	-
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	M. Afif Aji Putra, S.T., M. H
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga Dan Pariwisata Sragen

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Data yang berkualitas merupakan satu prasyarat untuk mendukung penyusunan perencanaan yang mampu memberikan perbaikan. Data jumlah kunjungan wisatawan sebagai salah satu upaya untuk penyediaan data pariwisata yang berkualitas.
Tujuan Kegiatan	:	Sebagai Salah Satu Upaya Untuk Penyediaan Statistik Sektoral Pariwisata Yang Berkualitas.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	21 Maret 2025	s.d.	31 Maret 2025
2. Desain	21 Maret 2025	s.d.	31 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	01 April 2025	s.d.	31 Desember 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	01 April 2025	s.d.	31 Desember 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	01 April 2025	s.d.	31 Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	01 Januari 2026	s.d.	31 Januari 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Objek Wisata	Objek Wisata	Segala sesuatu yang menjadi tujuan wisata, dan obyek wisata	Tahunan

			sangat erat hubungannya dengan daya tarik wisata yang dikelola oleh pemerintah daerah	
2	Kunjungan Wisatawan	Kunjungan Wisatawan	Perjalanan yang singkat ke objek wisata dengan bukti kunjungan berupa tiket objek wisata yang dikeluarkan pengelola objek wisata	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Objek wisata

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf instansi penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	SMP/SMK
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 7 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

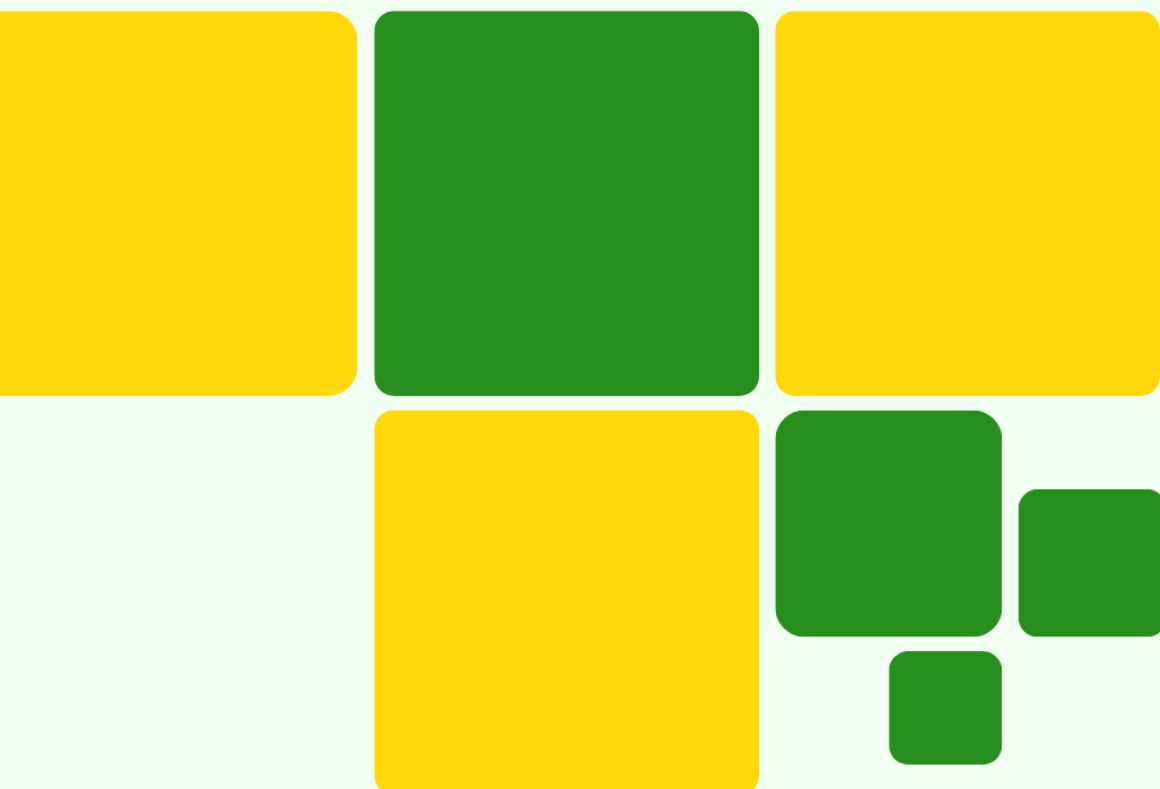
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Objek Wisata
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kecamatan

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

IDENTITAS KEGIATAN	
Cara Pengumpulan Data	: Survei
Sektor Kegiatan	: Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	: -
Instansi Penyelenggara	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	: Jl. Dr. Sutomo No.5 Kompleks MPP Lt.2, Sine, Kec. Sragen
PENANGGUNG JAWAB	
Unit Eselon Penanggung Jawab	: Dwi Agus Prasetyo, S.STP., M.Si.
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	: Ilham Kurniawan, S.T., M.M
Jabatan	: Koordinator PTSP/Analisis Hukum Ahli Madya
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
Latar Belakang	: Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari adanya keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Keluhan-keluhan tersebut apabila tidak tertangani dengan baik akan memberikan dampak yang tidak baik bagi pemerintah serta dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat.
Salah satu upaya yang dilakukan dalam perbaikan kualitas pelayanan publik adalah dengan melakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan. Kepuasan masyarakat adalah hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam pasal 38 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala (sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun) dengan menggunakan indikator kinerja berdasarkan standar pelayanan. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) bertujuan untuk	

mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya. Dalam pelaksanaan survei ini, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dalam PermenPANRB tersebut, yang dimaksud dengan Survei Kepuasan Pelayanan adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik. Unsur pelayanan adalah faktor atau aspek yang terdapat dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat sebagai variabel penyusunan survei kepuasan masyarakat untuk mengetahui kinerja pelayanan. Terdapat 9 (Sembilan) unsur yang dipakai, yaitu: persyaratan; sistem, mekanisme dan prosedur; waktu penyelesaian; biaya/tarif; produk spesifikasi jenis pelayanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; sarana dan prasarana; serta penanganan pengaduan, saran dan masukan.

Tujuan Kegiatan : Survei ini untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	25 September 2023	s.d.	29 September 2023
2. Desain	25 September 2023	s.d.	29 September 2023
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	2 Oktober 2023	s.d.	8 Desember 2023
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	11 Desember 2023	s.d.	15 Desember 2023

D. Penyebarluasan			
5. Analisis	11 Desember 2023	s.d.	15 Desember 2023
6. Diseminasi Hasil	18 Desember 2023	s.d.	22 Desember 2023
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Variabel dasar (Persyaratan)	Persyaratan	Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.	Saat Pencacahan
2	Variabel Dasar (Sistem, Mekanisme, dan Prosedur)	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur adalah tatacara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.	Saat Pencacahan
3	Variabel Dasar (Waktu Pelayanan)	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.	Saat Pencacahan
4	Variabel Dasar (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	Saat Pencacahan

			penyelenggara dan masyarakat	
5	Variabel Dasar (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.	Saat Pencacahan
6	Variabel Dasar (Kompetensi Pelaksana)	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan, dan pengalaman.	Saat Pencacahan
7	Variabel Dasar (Perilaku Pelaksana)	Perilaku Pelaksana	Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan	Saat Pencacahan
8	Variabel Dasar (Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan)	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya.	Saat Pencacahan
9	Variabel Dasar dan (Sarana Prasarana)	Sarana dan Prasarana	Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah merupakan penunjang utama terselenggaranya	Saat Pencacahan

			suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).	
10	Variabel Identitas Responden	Variabel Identitas Responden	Untuk mendeskripsikan karakteristik terdiri dari: umur, jenis kelamin, status perkawinan, pendidikan terakhir, dan pekerjaan serta jenis layanan yang diterima.	Saat Pencacahan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Triwulanan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara dan Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) <i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI), Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI), Computer Aided Web Interviewing (CAWI), dan Blasting WA</i>
Sarana Pengumpulan Data	:	
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Nonprobabilitas – <i>Accidental Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Masyarakat penerima layanan di DPMPTSP Kabupaten Sragen pada bulan Oktober s/d Desember 2023
Unit Observasi	:	Masyarakat penerima layanan di DPMPTSP Kabupaten Sragen pada bulan Oktober s/d Desember 2023

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
----------------------------------	---	-------

Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Mengecek isian kuesioner dari responden untuk memastikan semua informasi dalam kuesioner telah terisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	SMP/SMK
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas: 2 orang Pengumpul data/enumerator: 13 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu dan Usaha/perusahaan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Perizinan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN	
Cara Pengumpulan Data	: Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	: Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	: -
Instansi Penyelenggara	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	: Jl. Dr. Sutomo No.5 Kompleks MPP Lt.2, Sine, Kec. Sragen
PENANGGUNG JAWAB	
Unit Eselon Penanggung Jawab	: Dwi Agus Prasetyo, S.STP., M.Si.
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	: Ilham Kurniawan ST M.M
Jabatan	: Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
Latar Belakang	: Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 92 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen, jenis pelayanan perizinan yang dilayani oleh DPMPSTSP Kabupaten Sragen sebanyak 1.271 jenis, yang terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu Perizinan Berusaha Melalui <i>Online Single Submission</i> (OSS) sebanyak 1.229 jenis dan Perizinan Tidak Melalui <i>Online Single Submission</i> (OSS) sebanyak 42 jenis. Hampir seluruh pelayanan perizinan tersebut dilaksanakan secara <i>online</i> . Laporan Kompilasi Data Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTSP) Kabupaten Sragen ini merupakan salah satu bentuk pelaksanaan fungsi uraian tugas Kelompok Unsur Pengelolaan Data dan Sistem Informasi, yaitu Pengolahan dan Penyediaan Data dan Informasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan Lampiran XVIIIb Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen. Penyediaan Laporan Kompilasi data ini juga sesuai dengan Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman

Modal, Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

Tujuan Kegiatan : Memberikan informasi terkait data-data perizinan yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Desember 2025
2. Desain	-	s.d.	-
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	10 Februari 2025	s.d.	15 Februari 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	10 Februari 2025	s.d.	15 Februari 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	16 Februari 2025	s.d.	23 Februari 2025
6. Diseminasi Hasil	12 April 2025	s.d.	12 April 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Jenis Perizinan	Jenis Perizinan	Ruang lingkup pelayanan perizinan yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) mencakup semua jenis izin dan non-izin yang menjadi kewenangan pemerintah daerah	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang
 Frekuensi Penyelenggaraan : Tahunan
 Kegiatan :
 Tipe Pengumpulan Data : *Longitudinal Panel*

Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi Digital
	:	(Melalui aplikasi BKPM sistem OSS RBA, Sipionir)
Unit Pengumpulan Data	:	Individu dan Usaha/Perusahaan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	secara langsung di sistem dan pelaporan ke Kadis
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu dan Usaha/Perusahaan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Soft Copy, Data Mikro</i>
--	---	------------------------------

Kompilasi Data Investasi Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Industri dan Jasa
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.5 Kompleks MPP Lt.2, Sine, Kec. Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dwi Agus Prasetyo, S.STP., M.Si.
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	-
Jabatan	:	-

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Investasi merupakan salah satu faktor penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah maupun nasional. Melalui investasi, terjadi peningkatan aktivitas usaha, penyerapan tenaga kerja, dan peningkatan daya saing wilayah. Untuk mendukung pengambilan kebijakan yang tepat sasaran, diperlukan data investasi yang akurat, lengkap, dan mudah diakses. Penyusunan kompilasi data investasi dilakukan sebagai upaya mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan informasi dari berbagai sumber terkait realisasi maupun potensi investasi. Kompilasi ini berfungsi untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai perkembangan investasi di suatu daerah, memudahkan pemantauan kinerja penanaman modal, serta menjadi dasar dalam penyusunan perencanaan dan evaluasi kebijakan pemerintah.
Tujuan Kegiatan	:	Tersedianya data realisasi investasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna data

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025

B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Desember 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Februari 2025	s.d.	Desember 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Februari 2025	s.d.	Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	Januari 2026	s.d.	Maret 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Proyek PMA	Proyek PMA	Proyek PMA (Penanaman Modal Asing) adalah kegiatan investasi yang dilakukan oleh pihak asing, baik perorangan maupun badan usaha asing, untuk menanamkan modal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan tujuan menjalankan usaha	Tahun berjalan
2	Investor PMA	Investor PMA	Investor PMA (Penanaman Modal Asing) adalah perorangan warga negara asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan penanaman modal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Tahun berjalan
3	Realisasi Investasi PMA	Realisasi Investasi PMA	Jumlah realisasi penanaman modal di Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing yang datanya diperoleh dari Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang disampaikan oleh penanam modal asing	Tahun berjalan
4	Tenaga Kerja PMA	Tenaga Kerja PMA	Tenaga kerja PMA adalah pekerja yang dipekerjakan dalam perusahaan atau	Tahun berjalan

			proyek Penanaman Modal Asing (PMA), baik yang berasal dari tenaga kerja Indonesia maupun tenaga kerja asing	
5	Proyek PMDN	Proyek PMDN	Proyek PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) adalah kegiatan investasi yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri untuk menjalankan usaha di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Tahun berjalan
6	Investor PMDN	Investor PMDN	Investor PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) adalah perorangan warga negara Indonesia, badan usaha Indonesia, dan/atau pemerintah daerah yang melakukan penanaman modal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Tahun berjalan
7	Realisasi Investasi PMDN	Realisasi Investasi PMDN	Jumlah realisasi penanaman modal di Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri yang datanya diperoleh dari Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang disampaikan oleh penanam modal dalam negeri.	Tahun berjalan
8	Tenaga Kerja PMDN	Tenaga Kerja PMDN	Tenaga kerja PMDN adalah pekerja yang dipekerjakan dalam perusahaan atau proyek Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), baik yang berasal dari tenaga kerja lokal maupun tenaga kerja dari luar daerah di Indonesia	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Usaha/Perusahaan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pelaporan ke Kepala Dinas
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

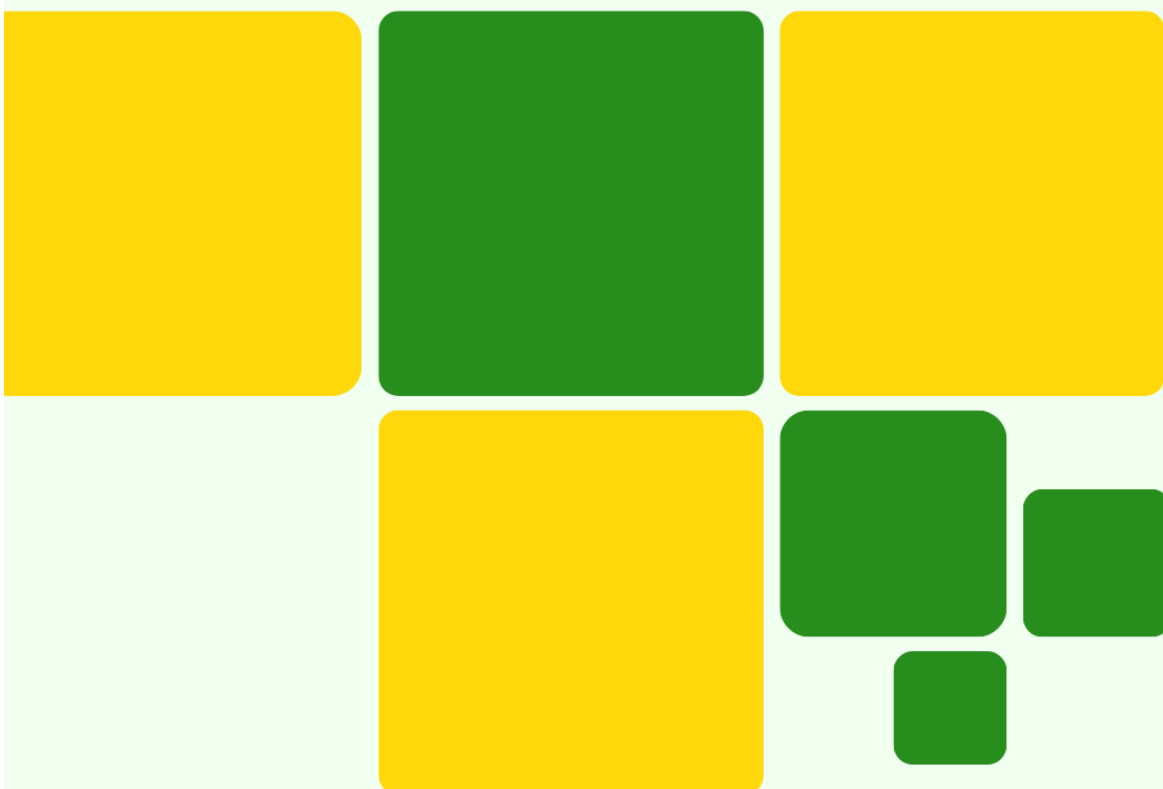
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Usaha/Perusahaan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Soft Copy</i>
--	---	------------------

**DINAS
PENGENDALIAN
PENDUDUK,
KELUARGA
BERENCANA,
PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr Sutomo, Beloran, Karang Duwo, Sine, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Yohanes Agus Sudarmanto, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Dr Iin Dwi Yuliarti, M. kes
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan

: Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	November 2025
7. Evaluasi	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis	Tahun berjalan

			maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang
 Frekuensi Penyelenggaraan : Tahunan
 Kegiatan

Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Wawancara dan Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	: -
Nilai Perkiraan Sampling Error	: -
Unit Sampel	: Penerima layanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen
Unit Observasi	: Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: <i>Review</i>
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

Kompilasi Data Profil Kabupaten Layak Anak (KLA) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr Sutomo, Beloran, Karang Duwo, Sine, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Yohanes Agus Sudarmanto, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	M. Ratih Tjahyani, SE
Jabatan	:	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak yang kemudian diperbarui menjadi Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014, Pemerintah Indonesia mengamanatkan bahwa negara, pemerintah, masyarakat, keluarga, dan orang tua berkewajiban dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum pada pasal 20. Sebagai keberlanjutan hasil dari ratifikasi Konvensi Hak Anak (<i>Convention on the Rights of the Child/CRC</i>) PBB oleh Indonesia pada tahun 1990, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menginisiasi kebijakan Kota Layak Anak di tahun 2005. Konsep Kota Layak Anak (KLA) merupakan inisiatif global yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang ramah dan mendukung tumbuh kembang anak. Profil Anak Kabupaten Sragen Tahun 2024 ini menggambarkan beberapa dimensi pembangunan anak di Kabupaten Sragen yang disusun secara faktual dan menyeluruh dengan menggunakan klaster Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak. Data ini dinilai sangat penting sebagai referensi para pengambil kebijakan maupun <i>stakeholders</i> terkait anak untuk menyusun
----------------	---	---

langkah, baik pencegahan maupun penanggulangan masalah anak di Kabupaten Sragen. Publikasi ini diharapkan dapat melengkapi berbagai macam publikasi tentang anak lainnya, sehingga pemerintah dan berbagai dinas maupun lembaga terkait dapat memberikan manfaat lebih optimal terhadap pembangunan anak. Optimalisasi berbagai macam anggaran di tiap-tiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun lembaga yang mempunyai program pembangunan anak diharapkan mampu memberikan akselerasi tercapainya berbagai macam target yang ada dalam *Sustainable Development Goals* utamanya yang responsif anak. Publikasi ini juga akan sangat berguna sebagai bahan evaluasi atas pemenuhan hak-hak anak, serta untuk mengukur sejauh mana pemerintah telah melakukan tugasnya atas pemenuhan dan perlindungan hak anak.

Tujuan Kegiatan : Untuk mendeskripsikan dan menginformasikan kepada pemerintah, berbagai institusi swasta, dan masyarakat tentang kondisi anak di Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Mei 2024	s.d.	Mei 2024
2. Desain	Mei 2024	s.d.	Mei 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Juni 2024	s.d.	Juni 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Juli 2024	s.d.	Juli 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Agustus 2024	s.d.	Agustus 2024
6. Diseminasi Hasil	September 2024	s.d.	September 2024
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Kelembagaan	Kelembagaan	Berisi data regulasi pendukung kebijakan KLA,	Tahun berjalan

			Penguatan Kelembagaan Kabupaten/Kota Layak Anak (KLA) dan Anggaran Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak	
2	Klaster Hak Sipil dan Kebebasan	Klaster Hak Sipil dan Kebebasan	Berisi data Persentase Anak Yang Mendapatkan Akta Kelahiran, Fasilitas Informasi Layak Anak, Jumlah Kelompok Anak Termasuk Forum Anak Yang Ada Di Kabupaten/Kota dan kecamatan	Tahun berjalan
3	Klaster Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif	Klaster Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif	Berisi data persentase perkawinan anak, data lembaga konsultasi penyedia layanan pengasuhan anak bagi orang keluarga, data lembaga pengasuhan alternatif ter-standardisasi, infrastruktur (sarana dan prasarana) di ruang publik yang ramah anak, data pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini Holistik dan Integratif (PAUD-HI), data kegiatan pencegahan perkawinan anak, data penguatan kapasitas lembaga konsultasi penyedia layanan pengasuhan anak bagi orang tua/keluarga, serta data ketersediaan infrastruktur (sarana dan prasarana) ramah anak di ruang publik	Tahun berjalan

4	Klaster Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan	Klaster Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan	Berisi data persalinan di fasilitas kesehatan, prevalensi status gizi balita, cakupan Pemberian Makan pada Bayi dan Anak (PMBA) usia di bawah 2 tahun, fasilitas pelayanan kesehatan dengan pelayanan ramah anak, akses air minum dan sanitasi yang layak, serta Kawasan Tanpa Rokok dan tidak ada iklan, promosi, dan sponsor rokok	Tahun berjalan
5	Klaster Pendidikan	Klaster Pendidikan	Berisi data program wajib belajar 12 tahun, Sekolah Ramah Anak (SRA), fasilitas untuk kegiatan budaya, kreativitas dan rekreatif yang ramah anak	Tahun berjalan
6	Klaster Perlindungan khusus	Klaster Perlindungan khusus	a. Anak dalam situasi darurat dan pornografi (Anak korban bencana dan konflik yang terlayani; HIV - AIDS, dan NAPZA) b. Anak penyandang disabilitas, kelompok minoritas dan terisolasi yang terlayani; anak dengan perilaku sosial menyimpang c. Kasus Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH) khusus pelaku yang terselesaikan;	Tahun berjalan

			terorisme; stigmatisasi; d. Peraturan daerah/kebijakan, upaya pencegahan, penyediaan layanan, penguatan dan pengembangan lembaga e. Perlindungan anak dari KtA (kekerasan, penelantaran, eksploitasi ekonomi (BPTA) dan seksual, perdagangan, serta kejahatan seksual) f. Pencegahan dalam perlindungan khusus g. Pelayanan bagi anak korban kekerasan dan eksploitasi h. Anak yang dibebaskan dari Pekerja Anak (PA) dan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak (BPTA) i. Pelayanan bagi anak korban pornografi, NAPZA, dan terinfeksi HIV/AIDS j. Pelayanan bagi anak korban bencana dan konflik k. Pelayanan bagi anak penyandang disabilitas, kelompok minoritas, dan terisolasi	
--	--	--	--	--

			l. Pelayanan bagi anak dengan Perilaku Sosial Menyimpang (PSM) m. Penyelesaian kasus Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH) melalui diversi (khusus pelaku) n. Pelayanan bagi anak korban jaringan terorisme dan stigmatisasi akibat dari pelabelan terkait dengan kondisi orang tuanya	
7	Lembaga Masyarakat	Lembaga Masyarakat	Lembaga masyarakat adalah sesuai dengan peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat. Yang termasuk lembaga masyarakat adalah profesi, organisasi swasta, organisasi politik, organisasi keagamaan, LSM.	Tahun berjalan
8	Angka Kematian Bayi	Angka Kematian Bayi	Angka kematian bayi adalah peluang bayi meninggal antara kelahiran dan sebelum mencapai umur tepat satu tahun. Penyebab kematian bayi ada dua, yaitu endogen dan eksogen.	Tahun berjalan

			Kematian bayi endogen (neonatal) adalah kematian bayi yang terjadi pada bulan pertama setelah kelahiran dan kematian bayi, dan eksogen (<i>post neonatal</i>) adalah kematian bayi yang terjadi setelah usia satu bulan sampai menjelang usia satu tahun	
9	Imunisasi	Imunisasi	Upaya preventif seseorang dengan tujuan pengendalian penyakit dengan memasukkan vaksin ke dalam tubuh agar tubuh tahan terhadap penyakit yang berbahaya	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten/Kota

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

Kompilasi Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan Keluarga Berencana (KB) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Demografi dan Kependudukan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr Sutomo, Beloran, Karang Duwo, Sine, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	dr. Yohanes Agus Sudarmanto, M.Kes
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ary Widyatmoko, S.STP
Jabatan	:	Kabid Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pembangunan kependudukan dan keluarga berencana (KB) merupakan bagian penting dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Program KB tidak hanya bertujuan untuk mengendalikan laju pertumbuhan penduduk, tetapi juga meningkatkan kualitas keluarga melalui perencanaan jumlah, jarak, dan usia ideal melahirkan. Oleh karena itu, ketersediaan data yang akurat, mutakhir, dan berkesinambungan terkait pelaksanaan program KB menjadi kebutuhan mendasar dalam mendukung pengambilan keputusan serta perumusan kebijakan
Tujuan Kegiatan	:	Menyediakan data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi mengenai peserta KB di suatu wilayah

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	Desember 2025
C. Pemeriksaan			

4. Pengolahan Data	Februari 2025	s.d.	Desember 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Desember 2025	s.d.	Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	Januari 2026	s.d.	Januari 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Peserta KB Aktif	Peserta KB Aktif	Pasangan PUS yang saat ini menggunakan salah satu alat kontrasepsi tanpa diselingi kehamilan	Tahun berjalan
2	Kecamatan	Kecamatan	Bagian wilayah dari daerah Kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat/Distrik	Tahun berjalan
3	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan Usia Subur (PUS)	Pasangan suami istri yang istrinya yang terikat dalam perkawinan yang sah yang istrinya berumur antara 15-49 tahun	Tahun berjalan
4	Metode Kontrasepsi	Metode Kontrasepsi	Metode kontrasepsi yang dimaksud meliputi, suntik, pil, kondom, implan, IUD, MOP, MOW, dan MAL	Tahun berjalan
5	Unmetneed	Unmetneed	Wanita usia subur yang berstatus kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan kontrasepsi	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi digital melalui aplikasi SIGA
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

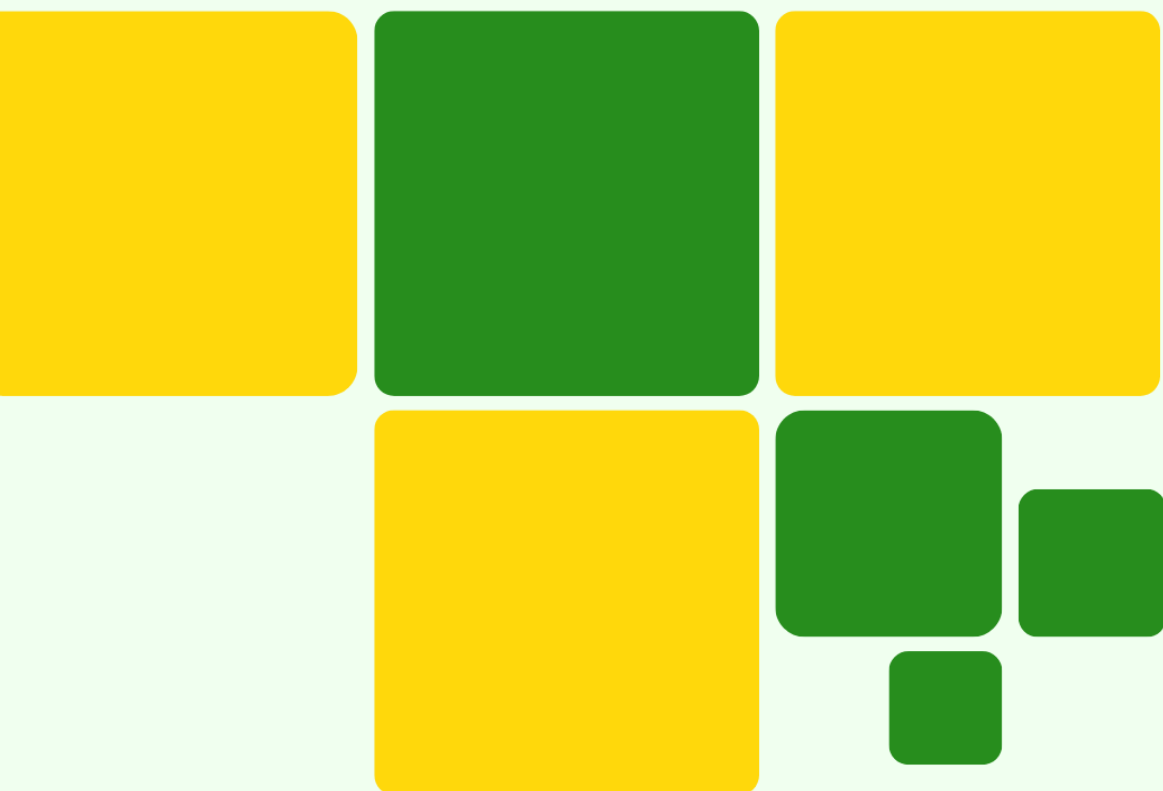
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

DINAS PERHUBUNGAN



Kompilasi Data Indeks Pelayanan Transportasi Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Transportasi
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Kyai H. Agus Salim No.13, Sukorejo, Kroyo, Kec. Karangmalang, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Raden Suparwoto, S.T.P., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Davit Hendrata, S.T., M.T
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Perhubungan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Transportasi memiliki peran penting dalam mendukung mobilitas masyarakat, distribusi barang dan jasa, serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Ketersediaan sarana dan prasarana transportasi yang memadai tidak hanya ditentukan oleh pembangunan fisik, tetapi juga oleh kualitas pelayanan yang diberikan kepada pengguna. Oleh karena itu, diperlukan suatu instrumen yang dapat mengukur tingkat pelayanan transportasi secara objektif, terukur, dan dapat dibandingkan antar waktu maupun antarwilayah. Perhitungan Indeks Pelayanan Transportasi menjadi salah satu upaya untuk menilai sejauh mana penyelenggaraan transportasi memenuhi aspek aksesibilitas, kenyamanan, keamanan dan terjangkau.
Tujuan Kegiatan	:	Untuk mengukur kinerja layanan transportasi

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Desember 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Desember 2025	s.d.	Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	September -	s.d.	-
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Rambu Lalu Lintas	Rambu Lalu Lintas	Rambu lalu lintas merupakan salah satu dari perlengkapan jalan yang dapat berupa lambang, huruf, angka, kalimat atau perpaduan di antaranya yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah atau petunjuk bagi pemakai jalan	Tahun berjalan
2	Alat Penerangan Jalan	Alat Penerangan Jalan	Penerangan Jalan Umum atau yang biasa disingkat PJU adalah lampu yang dipergunakan untuk memberikan penerangan pada jalan di malam hari	Tahun berjalan
3	APILL (Traffic Light)	APILL (Traffic Light)	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL) adalah merupakan sebuah perangkat elektronik yang menggunakan isyarat lampu yang dapat dilengkapi dengan isyarat bunyi, yang digunakan untuk mengatur lalu-lintas orang dan/atau kendaraan di persimpangan / jalan	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder

Sarana Pengumpulan Data : Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data : Kabupaten/Kota

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : Tidak ada

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Kualitas Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor

IDENTITAS KEGIATAN	
Cara Pengumpulan Data	: Survei
Sektor Kegiatan	: Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	: -
Instansi Penyelenggara	: Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	: Jl. Kyai H. Agus Salim No.13, Sukorejo, Kroyo, Kec. Karangmalang, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah
PENANGGUNG JAWAB	
Unit Eselon Penanggung Jawab	: Raden Suparwoto, S.T.P., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	: Davit Hendrata, S.T., M.T
Jabatan	: Sekretaris Dinas Perhubungan
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN	
Latar Belakang	: Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat

kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor yang telah diberikan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	Juli 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Agustus 2025	s.d.	Agustus 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Agustus 2025	s.d.	Agustus 2025
6. Diseminasi Hasil	Agustus 2025	s.d.	Agustus 2025
7. Evaluasi	Agustus 2025	s.d.	Agustus 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-

Unit Sampel	:	Penerima pelayanan pengujian kendaraan bermotor
	:	Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	SMP/SMK
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 5 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

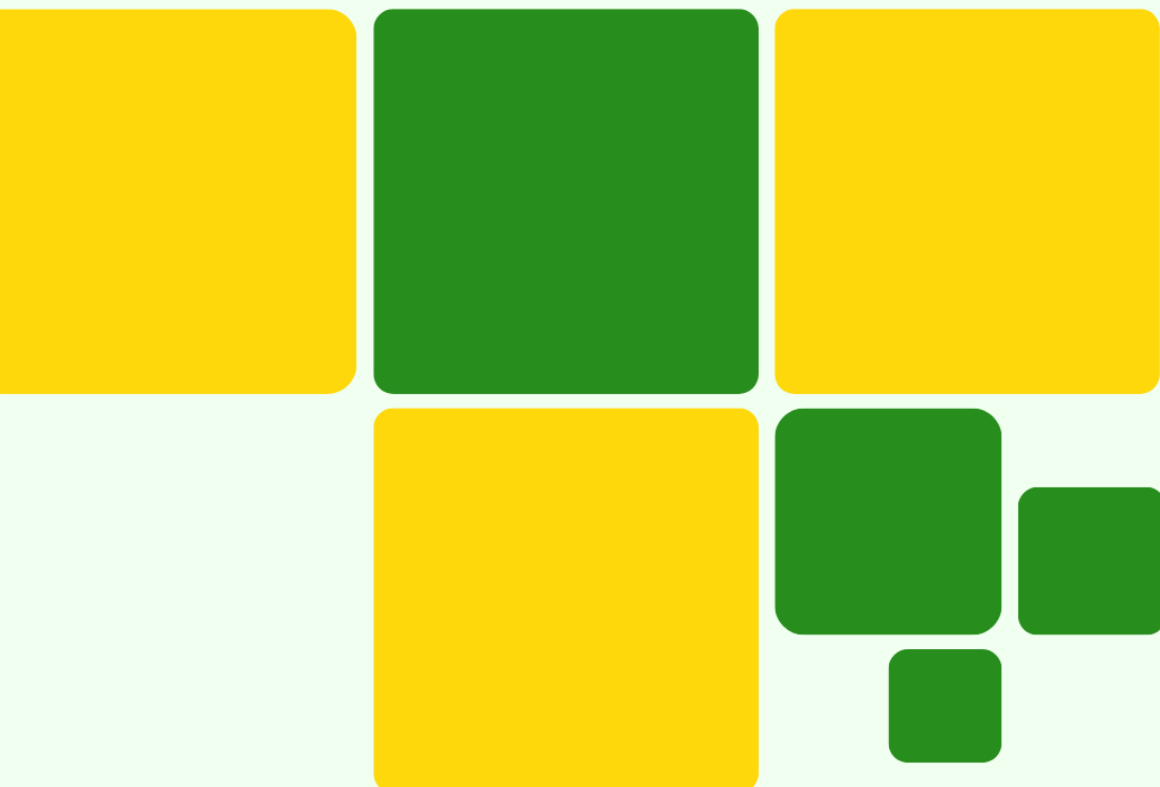
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Kompilasi Data Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pembangunan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. Catur Sarjanto, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Budi Yuwono, S.Kom., M.Eng
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Penyelenggaraan statistik memiliki peran penting dalam perencanaan pembangunan melalui proses perumusan kebijakan yang tepat sasaran berbasis data. Penyelenggaraan statistik juga berperan penting dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, pembangunan yang berkelanjutan, dan keterbukaan informasi publik. Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik. Sementara itu, kegiatan statistik merupakan tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional.
----------------	---	--

Sistem Statistik Nasional adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik. Penyelenggaraan statistik dapat dilakukan dengan cara sensus, survei, kompilasi produk administrasi, atau cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan

statistik tersebut perlu didokumentasikan sebagai bagian dari penyediaan dan penyebarluasan data. Penyelenggaraan kegiatan statistik didokumentasikan dalam bentuk metadata.

Tujuan Kegiatan

: Tujuan Kegiatan Penyusunan Dokumen Metadata Kegiatan Statistik Sektoral Kabupaten Sragen Tahun 2025 adalah agar tersedianya informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencairan, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	18 Juli 2025	s.d.	21 Agustus 2025
2. Desain	18 Juli 2025	s.d.	21 Agustus 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	22 Agustus 2025	s.d.	17 September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	17 September 2025	s.d.	15 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	17 September 2025	s.d.	15 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	1 November 2025	s.d.	31 November 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Metadata Kegiatan Statistik Sektoral	Metadata	Sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran / dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik	Tahun berjalan
2	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	SKPD	Unsur pembantu bupati atau wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten/kota	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Wawancara dan Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sragen

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Verifikasi dan Validasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak
Petugas Pengumpulan Data	: Mitra/Tenaga Kontrak
Persyaratan Pendidikan Terakhir	: Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	: Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	: Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sragen
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

Pendataan Lokasi *Blank Spot* Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Pencacahan Lengkap
Sektor Kegiatan	:	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. Catur Sarjanto, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Budi Yuwono, S.Kom., M.Eng
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pendataan lokasi <i>blank spot</i> adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi mengenai wilayah-wilayah yang belum mendapatkan jangkauan infrastruktur atau layanan penting, misalnya telekomunikasi dan internet. Wilayah seperti ini kerap mengalami keterbatasan akses yang secara langsung memengaruhi kondisi sosial dan ekonomi masyarakatnya. Di era digital saat ini, teknologi informasi telah menjadi kebutuhan dasar. Namun, masih banyak daerah yang terpencil dan belum memperoleh layanan memadai, seperti jaringan internet yang stabil. Kondisi tersebut menyebabkan ketertinggalan di berbagai sektor, mulai dari pendidikan, perekonomian, hingga layanan kesehatan. Melalui pendataan ini, pemerintah dan pihak-pihak terkait diharapkan dapat mengidentifikasi secara tepat lokasi-lokasi yang belum terjangkau layanan, sehingga pembangunan infrastruktur dapat direncanakan dan didistribusikan secara lebih merata
Tujuan Kegiatan	:	Tujuan dari survei lokasi <i>blank spot</i> adalah untuk mengidentifikasi dan memetakan daerah yang tidak terjangkau oleh sinyal telekomunikasi, baik itu sinyal seluler maupun internet

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	27 Juni 2025	s.d.	10 Juli 2025

2. Desain	27 Juni 2025	s.d.	10 Juli 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	11 Juli 2025	s.d.	1 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	2 Agustus 2025	s.d.	25 Agustus 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	2 Agustus 2025	s.d.	25 Agustus 2025
6. Diseminasi Hasil	-	s.d.	-
7. Evaluasi	1 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Lokasi	Lokasi	Wilayah yang tidak tersentuh/ter-cover sinyal komunikasi	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengamatan (observasi)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Lokasi

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Lokasi
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: Tidak ada
--	-------------

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. Catur Sarjanto, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Budi Yuwono, S.Kom., M.Eng
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan

: Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen khususnya pelayanan PPID dan rekomendasi pendirian menara telekomunikasi

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Februari 2025	s.d.	30 September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	1 November 2025	s.d.	30 November 2025
7. Evaluasi	1 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk	Tahun berjalan

		kemudahan prosedur pelayanan	pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	: -
Nilai Perkiraan Sampling Error	: -

Unit Sampel : Penerima pelayanan publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen

Unit Observasi : Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak

Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Verifikasi

Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*

Metode Analisis : Deskriptif

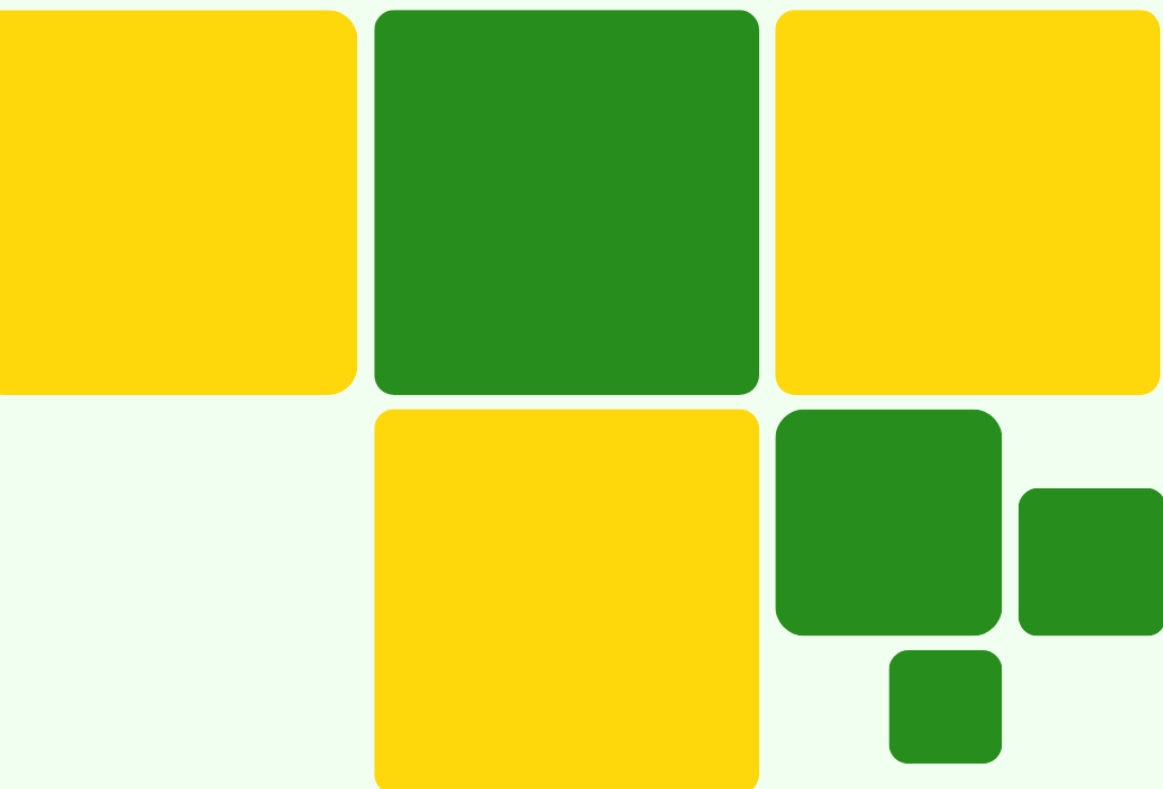
Unit Analisis : Individu

Tingkat Penyajian Hasil Analisis : SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN



Kompilasi Data Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ir. Suparno, SH, M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Ketahanan Pangan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pola Pangan Harapan (PPH) atau <i>Desirable Dietary Pattern</i> (DDP) adalah susunan keragaman pangan yang didasarkan pada sumbangan energi dari kelompok pangan utama pada tingkat ketersediaan maupun konsumsi pangan. PPH merupakan instrumen untuk menilai situasi konsumsi pangan wilayah yang dapat digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan konsumsi pangan ke depan, dengan mempertimbangkan aspek sosial, ekonomi, budaya dan preferensi konsumsi pangan masyarakat. Selain itu, PPH juga dapat dijadikan acuan untuk menentukan sasaran dalam perencanaan dan evaluasi penyediaan khususnya produksi pangan.
----------------	---	--

Salah satu indikator untuk mengukur keberhasilan program ketahanan pangan melalui kondisi/situasi konsumsi pangan masyarakat yang beragam dilakukan analisis situasi konsumsi pangan, karena situasi konsumsi pangan dapat menggambarkan akses masyarakat terhadap pangan, status gizi dan kesejahteraannya, yang dinyatakan dalam nilai skor mutu pangan atau skor Pola Pangan Harapan (PPH).

Tujuan Kegiatan	:	Konsep pola pangan harapan bertujuan untuk menghasilkan suatu komposisi pangan untuk memenuhi kebutuhan gizi penduduk, dengan
-----------------	---	---

mempertimbangkan keseimbangan gizi, cita rasa, daya cerna, daya terima masyarakat serta kualitas dan kemampuan daya beli masyarakat. diversifikasi keragaman pangan masyarakat.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	5 Januari 2025	s.d.	Februari 2025
2. Desain	5 Januari 2025	s.d.	Februari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Mei 2025	s.d.	Juli 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Agustus 2025	s.d.	September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2025	s.d.	September 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	Desember 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Kelompok Pangan	Kelompok Pangan	Meliputi padi-padian, umbi-umbian, pangan hewani, minyak dan lemak, buah/biji berminyak, kacang-kacangan, gula, sayur dan buah, dan lain-lain	Tahunan
2	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	Angka yang menggambarkan jumlah dan komposisi atau ketersediaan pangan. Nilai ini diperoleh dari perkalian persentase angka kecukupan energi setiap golongan bahan pangan dengan bobotnya. Jika skor konsumsi pangan mencapai 100, maka wilayah tersebut dikatakan tahan pangan	Tahunan

3	Angka Kecukupan Gizi (AKG)	Angka Kecukupan Gizi (AKG)	Suatu nilai yang menunjukkan kebutuhan rata-rata zat gizi tertentu yang harus dipenuhi setiap hari bagi hampir semua orang dengan karakteristik tertentu yang meliputi umur, jenis kelamin, tingkat aktivitas fisik dan kondisi fisiologis untuk hidup sehat.	Tahunan
4	Angka Kecukupan Energi (AKE)	Angka Kecukupan Energi (AKE)	Rata-rata angka kecukupan energi masyarakat Indonesia per orang per hari pada tingkat konsumsi, mengacu pada standar yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.	Tahunan
5	Konsumsi Pangan	Konsumsi Pangan	Jenis dan jumlah makanan dan minuman yang dikonsumsi seseorang, kelompok, atau penduduk untuk memenuhi kebutuhan gizi.	Tahunan
6	Tingkat Konsumsi Energi	Tingkat Konsumsi Energi	Perbandingan antara banyaknya energi yang dikonsumsi (kalori) terhadap kecukupan energi, dalam satuan persen AKG.	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Mail</i>
Unit Pengumpulan Data	: Kelompok Pangan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
----------------------------------	---------

Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staff Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 3 orang Pengumpul data/enumerator : 15 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Iya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Kelompok Pangan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Neraca Bahan Makanan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ir. Suparno, SH, M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Ketahanan Pangan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Perumusan kebijakan ketersediaan pangan yang tepat harus didasari oleh data dan informasi yang berkualitas yaitu yang relevan, tepat waktu dan akurat. Informasi mengenai situasi penyediaan pangan secara menyeluruh di suatu negara atau wilayah digambarkan melalui Neraca Bahan Makanan (NBM). Penyusunan NBM dilakukan dalam periode tahunan untuk menyajikan informasi ketersediaan bahan makanan secara nasional. Dengan mencermati NBM dari tahun ke tahun dapat diketahui adanya perubahan jenis dan ketersediaan serta tingkat kecukupan menurut kebutuhan gizi bahan makanan yang harus tersedia untuk konsumsi penduduk secara keseluruhan. NBM juga berguna untuk menganalisis situasi pangan suatu negara. Metode penghitungan NBM Nasional mengacu pada metode dari <i>Food and Agriculture Organization</i> (FAO). Data dan informasi yang digunakan bersumber dari data resmi yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. NBM juga berguna untuk meneliti dan meramalkan situasi pangan suatu negara, dengan dasar analisis informasi pangan yang disajikan oleh masing-masing negara.
Tujuan Kegiatan	:	1. Untuk melihat kecenderungan ketersediaan pangan selama kurun waktu tertentu

2. Untuk melihat perubahan penyediaan pangan / gizi dan pergeseran dari setiap jenis makanan yang dikonsumsi penduduk di waktu yang berbeda
3. Untuk melihat distribusi penggunaan jenis bahan makanan seperti yang diekspor, diimpor, diproses untuk industri, pakan ternak dan yang tersedia siap dikonsumsi penduduk.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	5 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
2. Desain	5 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 April 2025	s.d.	31 Mei 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	02 Juni 2025	s.d.	31 Juli 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	01 Agustus 2025	s.d.	30 September 2025
6. Diseminasi Hasil	1 November 2025	s.d.	28 November 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Produksi untuk komoditas tanaman pangan	Produksi untuk komoditas tanaman pangan	Seluruh hasil panen, baik yang berasal dari lahan sawah maupun bukan sawah	Setiap Bulan
2	Produksi komoditas hortikultura	Produksi komoditas hortikultura	Seluruh hasil panen sayuran dan buah-buahan dalam bentuk segar. Pengisiannya langsung dimasukkan ke kolom produksi keluaran (<i>output</i>), kecuali untuk bawang merah dan bawang putih pengisiannya dimulai dari kolom produksi masukan (<i>input</i>). Kedua komoditas ini tidak dapat langsung dikonsumsi dalam bentuk segar (kering panen), sehingga harus	Setiap Bulan

			melewati proses pengeringan untuk menjadi kering konsumsi.	
3	Produksi komoditas peternakan	Produksi komoditas peternakan	Mencakup produksi daging, telur dan susu. Produksi daging ruminansia dinyatakan dalam bentuk karkas yang pengisiannya pada kolom masukan (<i>input</i>) dengan keluaran dalam bentuk daging murni	Setiap Bulan
4	Produksi Perkebunan	Produksi Perkebunan	Mencakup produksi seluruh hasil panen baik dalam bentuk segar maupun turunan yang pada saat ini terdiri dari gula, gula mangkok, sagu, kelapa dan kelapa sawit. Produksi minyak nabati berasal dari komoditas segar yang diolah, kecuali minyak sawit yang langsung dimasukkan ke dalam kolom produksi keluaran (<i>output</i>) karena data produksi tanaman kelapa sawit disajikan dalam bentuk <i>Crude Palm Oil</i> (CPO).	Setiap Bulan
5	Stok dan Perubahan stok	Stok dan Perubahan stok	Sejumlah bahan makanan yang disimpan/dikuasai oleh pemerintah atau swasta yang dimaksudkan sebagai cadangan dan akan digunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan	Setiap Bulan
6	Impor	Impor	Sejumlah bahan makanan baik yang belum maupun yang sudah mengalami pengolahan yang didatangkan/dimasukkan dari luar negeri ke dalam wilayah RI, dengan tujuan untuk diperdagangkan, diedarkan atau disimpan	Setiap Bulan

7	Ekspor	Ekspor	Bahan makanan yang dikeluarkan dari suatu wilayah daerah administratif, langsung ke luar wilayah negara RI Bahan makanan yang dikeluarkan dari suatu wilayah daerah administratif lain (perdagangan antar pulau atau antar provinsi).	Setiap Bulan
---	--------	--------	---	--------------

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Mail</i>
Unit Pengumpulan Data	: Rumah Tangga

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Merekap dan menganalisis data yang sudah terkumpul
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Data dari masing-masing variabel yang telah dikumpulkan oleh tim
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

Pendataan Produksi Perikanan Budidaya Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Pencacahan Lengkap
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Herlina Suciati, S.Pi., M. Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Perikanan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Produksi perikanan budidaya merupakan jumlah semua ikan yang dinyatakan dalam berat basah yang dipanen dari tempat pemeliharaan yang diusahakan oleh rumah tangga perikanan budidaya sebagai hasil dari kegiatan memelihara dan atau membesarkan ikan sampai umur, bentuk dan ukuran tertentu yang peruntukannya untuk konsumsi. Produksi perikanan budidaya di Kabupaten Sragen berasal dari budidaya kolam darat dan budidaya karamba jaring apung. Budidaya perikanan bertujuan untuk menghasilkan komoditas ikan konsumsi, ikan hias, dan juga untuk rekreasi (pemancingan).
----------------	---	--

Pengumpulan data kelautan perikanan dilakukan berpedoman pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/PERMEN-KP/2020 Tahun 2020 tentang satu data kelautan dan perikanan. Pengumpulan data dilakukan untuk memahami kondisi dan tren dalam kegiatan budidaya ikan, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan keberlanjutan sektor perikanan. Data ini penting untuk pengambilan keputusan, perencanaan kebijakan, dan pengembangan strategi budidaya yang lebih baik. Dengan data yang akurat dan terpercaya, pemerintah, peneliti, dan pembudidaya dapat membuat keputusan yang lebih

Tujuan Kegiatan : tepat dan efektif dalam mengembangkan sektor perikanan budidaya yang lebih maju dan berkelanjutan. Memperoleh data produksi perikanan budidaya dari kelompok/usaha budidaya perikanan di Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	12 Mei 2025	s.d.	26 Mei 2025
2. Desain	12 Mei 2025	s.d.	26 Mei 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	27 Mei 2025	s.d.	2 Desember 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	2 Juni 2025	s.d.	9 Desember 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	3 Juni 2025	s.d.	16 Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	29 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang
 Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan : Tahunan
 Tipe Pengumpulan Data : *Cross Sectional*
 Cakupan Wilayah : Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
 Metode Pengumpulan Data : Pengumpulan Data Sekunder
 Sarana Pengumpulan Data : *Mail*
 Unit Pengumpulan Data : Kelompok Perikanan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak
 Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Merekap dan menganalisis data yang sudah terkumpul
 Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*
 Metode Analisis : Deskriptif
 Unit Analisis : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sragen



Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

Kompilasi Data Situasi Keamanan Pangan dan Gizi (SKPG) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ir. Suparno, SH, M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Ketahanan Pangan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Penanganan masalah pangan perlu menjadi fokus perhatian, karena sangat terkait dengan upaya-upaya pemenuhan hak asasi akan pangan bagi masyarakat dan pembentukan sumber daya manusia. Pangan merupakan satu bagian terpenting dari kelangsungan hidup manusia. Terwujudnya ketahanan pangan dihasilkan oleh keterkaitan beberapa aspek yaitu: (1) aspek ketersediaan, (2) aspek distribusi, (3) aspek konsumsi.
----------------	---	--

Kondisi pemenuhan ketersediaan pangan dapat memberikan gambaran yang komprehensif ada tidaknya masalah pangan yang harus di deteksi sedini mungkin dan diketahui penyebabnya, antara lain:

(1) Besarnya kemampuan atau potensi suatu wilayah untuk menyediakan pangan dari wilayah sendiri atau adanya pasokan dari luar tanpa memperhatikan ketersediaan pangan yang sudah ada, sehingga ketersediaan pangan menjadi berlebih.

(2) Rendahnya kemampuan atau potensi sumber daya suatu wilayah untuk menyediakan pangan dari wilayahnya maupun memenuhi ketersediaan pangan melalui pasokan, sehingga ketersediaan pangan wilayah tidak dapat memenuhi kebutuhan produk pangan yang dapat mengakibatkan timbulnya kerawanan pangan.

(3) Rendahnya akses fisik atau akses ekonomi di rumah tangga/individu untuk memenuhi pangan yang cukup (ketidakmampuan rumah tangga/Individu) dalam memenuhi kebutuhan pangannya sehingga dapat dimungkinkan terjadi kerawanan pangan.

Penyelenggaraan Sistem Peringatan Dini Kerawanan Pangan dan Gizi dilaksanakan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang pentingnya penyediaan sistem informasi Pangan dan Gizi yang terintegrasi oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk keperluan perencanaan dan evaluasi program sekaligus sebagai sistem peringatan dini terhadap masalah rawan Pangan dan Gizi.

Tujuan Kegiatan : Menyediakan informasi secara berkesinambungan tentang situasi Pangan dan Gizi suatu wilayah untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan di bidang Pangan sebagai upaya Kewaspadaan Pangan dan Gizi untuk mengantisipasi terjadinya Kerawanan Pangan dan Gizi.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	05 Januari 2026	s.d.	08 Januari 2026
2. Desain	05 Januari 2026	s.d.	08 Januari 2026
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	9 Januari 2026	s.d.	10 Desember 2026
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	12 Januari 2026	s.d.	11 Desember 2026
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	12 Januari 2026	s.d.	11 Desember 2026
6. Diseminasi Hasil	16 Desember 2026	s.d.	18 Desember 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Luas tanam padi	Luas tanam padi	Total area lahan yang digunakan untuk menanam padi dalam suatu periode tertentu, biasanya	Setiap Bulan

			satu musim atau tahun pertanian di setiap kecamatan	
2	Luas puso padi	Luas puso padi	Luas lahan yang ditanami padi tetapi tidak menghasilkan atau mengalami kerusakan sehingga hasilnya kurang dari 11% dari keadaan normal. Kerusakan ini disebabkan oleh berbagai faktor seperti serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dampak fenomena iklim (DFI), atau sebab lainnya di setiap kecamatan	Setiap Bulan
3	Harga tingkat konsumen	Harga tingkat konsumen	Harga yang dibayar oleh konsumen akhir untuk barang atau jasa yang mereka beli, setelah melalui semua tahap distribusi dan pemasaran (bahan pokok berupa beras, minyak goreng dan telur), sumber data dari Diskumindag	Setiap Bulan
4	Berat badan balita	Berat badan balita	Data digunakan untuk menilai status gizi balita berdasarkan berat badan dibandingkan dengan usia, dengan kategori berat badan balita, sangat kurang, kurang dan normal, sumber data dari Dinas Kesehatan	Setiap Bulan
5	Kejadian Bencana	Kejadian Bencana	Peristiwa Bencana yang terjadi dan dicatat berdasarkan tanggal kejadian, lokasi, jenis bencana, korban dan/atau kerusakan sumber data dari BPBD	Setiap Bulan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan : Berulang
 Frekuensi Penyelenggaraan : Tahunan
 Kegiatan :
 Tipe Pengumpulan Data : *Cross Sectional*
 Cakupan Wilayah : Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen

Metode Pengumpulan Data : Pengumpulan Data Sekunder
 Sarana Pengumpulan Data : Data diperoleh dari tim SKPG
 Unit Pengumpulan Data : Rumah Tangga

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak
 Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Merekap dan menganalisis data yang sudah terkumpul
 Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Data Entry, Validasi*
 Metode Analisis : Deskriptif
 Unit Analisis : Data dari masing-masing variabel yang telah dikumpulkan oleh tim kemudian di analisis
 Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

Kompilasi Data Luasan Tambah Tanam (LTT) Tanaman Pangan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Riadi Nugroho, SP, MP
Jabatan	:	Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Upaya Khusus (UPSUS) percepatan peningkatan produksi dan swasembada padi, jagung dan kedelai (Pajale) menjadi kegiatan utama dan strategis dalam upaya menguntungkan petani dan pemerintah mewujudkan kemandirian dan kedaulatan pangan. Instrumen kebijakan dan kegiatan untuk percepatan peningkatan produksi dan swasembada tersebut diaktualisasikan dalam berbagai upaya yang meliputi (1) perbaikan infrastruktur irigasi yang rusak, (2) penguatan perbenihan yang bertahun-tahun menghadapi masalah implementasi perbenihan yang tidak memenuhi persyaratan 6 tepat yang meliputi varietas, jumlah, mutu, waktu, lokasi dan harga, (3) perbaikan penyediaan pupuk yang memenuhi persyaratan 6 tepat yang meliputi jenis, dosis, mutu, waktu, lokasi dan harga, (4) modernisasi pertanian melalui penguatan mekanisasi alsintan, dan (5) pendampingan/pengawasan oleh penyuluh dan kerjasama dengan TNI-AD.
----------------	---	--

Luas Tambah Tanam (LTT) adalah menambah lahan pertanian yang biasanya masyarakat menanam padi dua kali dalam satu tahun menjadi menanam padi tiga kali dalam satu tahun, serta sarana membuka lahan baru untuk dijadikan lahan fungsi yang bisa ditanami oleh

tanaman padi, Jagung atau Kedelai. Payung hukum kegiatan Luas Tambah Tanam tertuang pada Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 14/Permentan/OT140/3/2015 tentang Pedoman Pengawasan dan Pendampingan terpadu penyuluh, Mahasiswa dan Bintara Pembina Desa dalam rangka upaya khusus peningkatan produksi Padi, produksi Jagung dan produksi Kedelai.

Penerapan pola tanam saat ini mengalami perubahan. Jika terdahulu menggunakan pola musim, saat ini menggunakan pola metode tanam. Hal inilah yang menjadi permasalahan yang harus diteliti terkait tentang strategi yang digunakan pemerintah dalam menguntungkan petani dan pemerintah.

Tujuan Kegiatan : Tujuan dari program LTT tersebut adalah untuk memberi motivasi kepada petani untuk selalu menanam padi terutama pada saat kondisi cuaca basah atau curah hujan yang tinggi sehingga tidak terkendala soal air atau pengairan terutama untuk lahan-lahan kering atau sawah tadah hujan bisa untuk lebih di optimalkan.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	05 Januari 2026	s.d.	08 Januari 2026
2. Desain	05 Januari 2026	s.d.	08 Januari 2026
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	9 Januari 2026	s.d.	10 Desember 2026
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	12 Januari 2026	s.d.	18 Desember 2026
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	14 Januari 2026	s.d.	18 Desember 2026
6. Diseminasi Hasil	18 Desember 2026	s.d.	21 Desember 2026
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Luas tanam padi	Luas tanam padi	luas areal lahan yang akan ditanami komoditas tanaman padi	Setiap Bulan

2	Luas tanam jagung	Luas tanam jagung	luas areal lahan yang akan ditanami komoditas tanaman jagung	Setiap Bulan
3	Luas tanam kedelai	Luas tanam kedelai	luas areal lahan yang akan ditanami komoditas tanaman kedelai	Setiap Bulan
4	Luas tanam kacang tanah	Luas tanam kacang tanah	luas areal lahan yang akan ditanami komoditas tanaman kacang tanah	Setiap Bulan
5	Luas tanam ubi kayu	Luas tanam ubi kayu	luas areal lahan yang akan ditanami komoditas tanaman ubi kayu	Setiap Bulan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: Mail dan Pelaporan LTT dengan menunggah foto luasan tanam di aplikasi
Unit Pengumpulan Data	: Kelompok Tani

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Merekap dan menganalisis data LTT yang sudah terkumpul
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Data dari masing-masing variabel yang telah dikumpulkan oleh petugas LTT setiap kecamatan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

Kompilasi Data Jaringan Irigasi Tersier Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pertanian dan Perikanan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Mayor Suharto No.6 - 7, Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Ir. Sudadi
Jabatan	:	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Irigasi adalah usaha penyediaan dan pengaturan air. Jaringan irigasi terdiri dari jaringan utama dan jaringan tersier. Pemerintah Kabupaten Sragen dengan luas daerah 941,55 km ² yang dibagi dalam 20 kecamatan, tidak bisa sekaligus melakukan penanganan terhadap semua daerah irigasi yang ada. Untuk itu diperlukan suatu strategi perencanaan yang cepat, tepat dan akurat terhadap penanganan daerah irigasi Kabupaten. Salah satu cara menjawab kebutuhan di atas adalah dengan menyajikan segala informasi mengenai data dan kondisi irigasi melalui suatu peta jaringan irigasi.
Tujuan Kegiatan	:	1. Membangun peta daerah irigasi berbasis GIS, yang menampilkan data irigasi yang ada di wilayah Kabupaten Sragen 2. Membangun sistem informasi <i>database</i> irigasi di wilayah Kabupaten Sragen yang dijadikan dasar dan acuan penetapan penanganan irigasi secara cepat dan tepat

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	10 April 2025	s.d.	17 April 2025
2. Desain	10 April 2025	s.d.	17 April 2025
B. Pengumpulan			

3. Pengumpulan Data	21 April 2025	s.d.	21 Mei 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	22 Mei 2025	s.d.	28 Mei 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	30 Mei 2025	s.d.	30 Juni 2025
6. Diseminasi Hasil	2 Juli 2025	s.d.	30 Juli 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Luas Lahan Kecamatan	Luas Lahan Kecamatan	Luas lahan pertanian dari masing-masing kecamatan	Tahunan
2	Data irigasi	Data irigasi	Irigasi tersier	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder dengan money langsung ke lapangan
Unit Pengumpulan Data	: Kelompok Tani, GP3A

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Merekap dan menganalisis data yang sudah terkumpul
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Data dari masing-masing variabel yang dikumpulkan oleh tim konsultan
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl Mayor Suharto No. 6-7 Kebayan 1, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Ir. Ekarini Mumpuni Titilestari
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Dhian Setyo H, S.STP.
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak

Tujuan Kegiatan

ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

: Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Februari 2025	s.d.	31 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 September 2025	s.d.	14 September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 September 2025	s.d.	14 September 2025
6. Diseminasi Hasil	15 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk	Tahun berjalan

		kemudahan prosedur pelayanan	pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai	Tahun berjalan

			dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	: -
Nilai Perkiraan Sampling Error	: -
Unit Sampel	: Penerima pelayanan di UPT DKPPP
Unit Observasi	: Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Secara Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma I/II/III
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

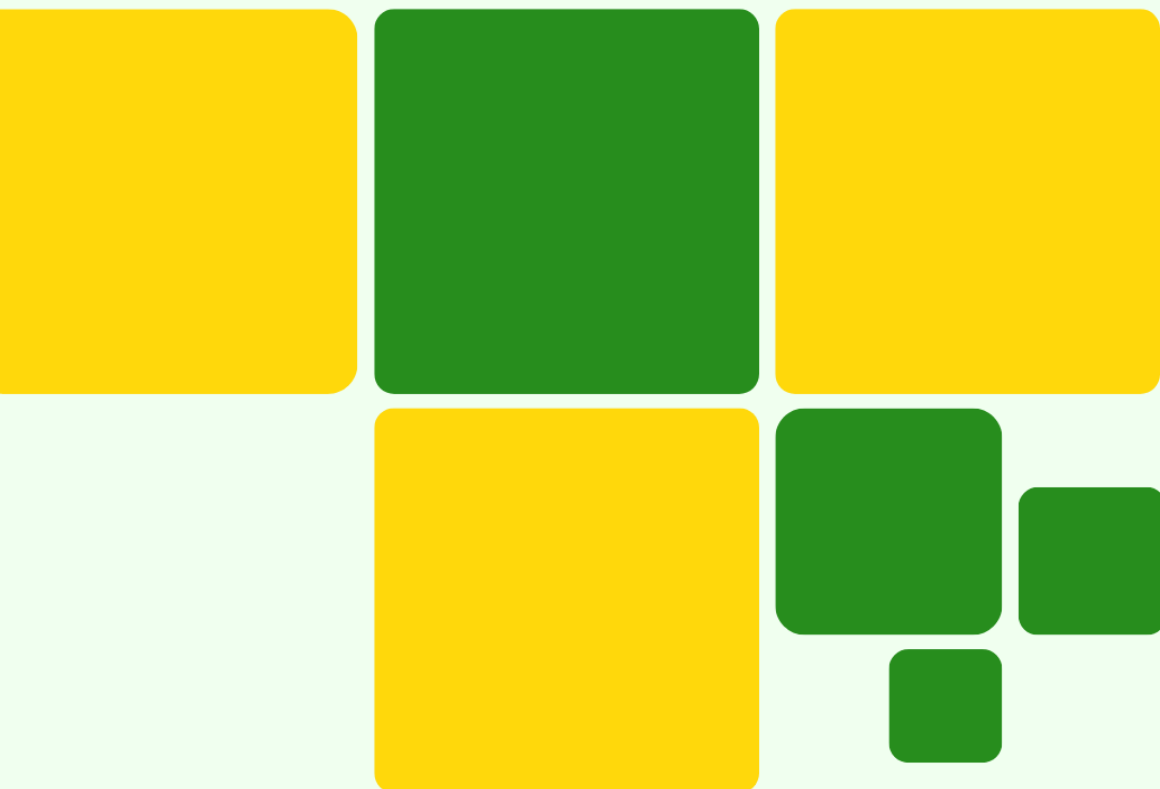
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS SOSIAL



Pendataan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Sosial Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. RA. Kartini No.8, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dra.Yuniarti, M.H
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Heru Prasetyo, S.Sos
Jabatan	:	Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Peningkatan Kesejahteraan dan Perlindungan Sosial bagi Penduduk miskin dan rentan miskin adalah salah satu prioritas nasional pemerintah dalam rangka penanggulangan kemiskinan. Pemerintah menitik beratkan pada percepatan tingkat kemiskinan dan pertumbuhan yang merata bagi penduduk yang berpendapatan rendah. Untuk memaksimalkan peningkatan kesejahteraan sosial dan perlindungan sosial Pemerintah Kabupaten Sosial melalui Dinas Sosial harus memiliki data sasaran PMKS sebagai upaya untuk pengentasan kemiskinan dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
Tujuan Kegiatan	:	1. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat miskin. 2. Menyederhanakan dan mempermudah warga miskin dalam mengakses berbagai program penanggulangan kemiskinan. 3. Mempercepat penanggulangan kemiskinan.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	15 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	15 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	16 Januari 2025	s.d.	1 Desember 2025

C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	16 Januari 2025	s.d.	1 Desember 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	16 Januari 2025	s.d.	1 Desember 2025
6. Diseminasi Hasil	2 Desember 2025	s.d.	31 Desember 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	NIK	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	NIK (Nomor Induk Kependudukan) adalah nomor identitas tunggal, unik, dan melekat pada setiap penduduk Indonesia yang berlaku seumur hidup serta digunakan sebagai dasar dalam penerbitan berbagai dokumen kependudukan.	Saat Pendataan
2	Nama	Nama Orang	Nama dari masing-masing PPKS yang didata yaitu Panggilan lengkap seseorang sesuai dengan nama yang tercantum pada Kartu Keluarga (KK) atau Kartu Tanda Penduduk (KTP).	Saat Pendataan
3	Tanggal Lahir	Tanggal Lahir PPKS	Data atau informasi mengenai hari, bulan, dan tahun kelahiran seseorang yang termasuk dalam kategori Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).	Saat Pendataan
4	Alamat	Alamat PPKS	Keterangan tempat tinggal atau domisili yang tercatat dari seseorang/keluarga yang termasuk dalam kategori Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memuat informasi detail seperti nama jalan/dusun,	Saat Pendataan

			RT/RW, kelurahan/desa, kecamatan, Kabupaten/kota, dan provinsi, yang digunakan untuk keperluan pendataan, verifikasi, serta penyaluran pelayanan kesejahteraan sosial.	
5	Jenis Bantuan yang Diterima	Jenis Bantuan yang sudah pernah diterima	Kategori atau bentuk bantuan sosial yang pernah diberikan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), baik berupa bantuan reguler maupun insidental, sesuai program pemerintah.	Saat Pendataan
6	Kategori PPKS	Status PPKS	Kriteria/pengelompokan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) berdasarkan jenis permasalahan sosial yang dihadapi.	Saat Pendataan
7	Jenis Disabilitas	Jenis Disabilitas yang dimiliki PPKS	Pengelompokan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memiliki keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama.	Saat Pendataan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas - <i>Stratified Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	SMP/SMK
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 4 orang Pengumpul data/enumerator : 20 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Softcopy</i>
--	---	-----------------

Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Sosial Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Sosial Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. RA. Kartini No.8, Kebayan 4, Sragen Kulon, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Dra.Yuniarti, M.H
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Suharti, S.K.M., M.Kes.
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Sosial

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang telah diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	01 Februari 2025	s.d.	29 Februari 2025
2. Desain	01 Februari 2025	s.d.	29 Februari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	01 Maret 2025	s.d.	30 September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	01 Oktober 2025	s.d.	15 Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	16 Oktober 2025	s.d.	19 Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	20 Oktober 2025	s.d.	21 Oktober 2025
7. Evaluasi	22 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis	Tahun berjalan

			maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi	Tahun berjalan

		kemampuan petugas pelayanan	pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Sragen yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan (Individu)
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

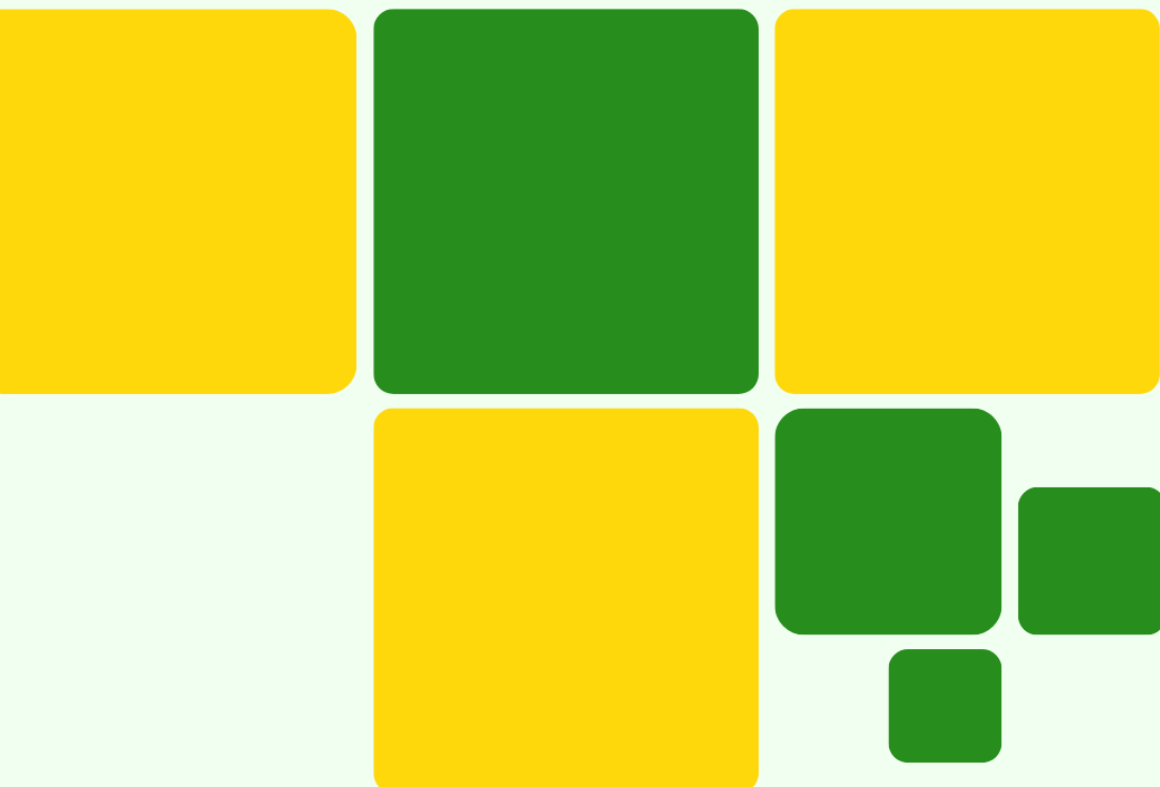
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS TENAGA KERJA



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. RA. Kartini, Sungkul, Plumbungan, Kec. Karangmalang, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Agus Winarno, S.Sos., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Andri Utomo, S.E., M.M.
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk

Tujuan Kegiatan

- menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.
- : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	-	s.d.	-
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	September 2025	s.d.	Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2025	s.d.	Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	November 2025
7. Evaluasi	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima layanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Ya
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Penempatan Tenaga Kerja Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Ketenagakerjaan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. RA. Kartini, Sungkul, Plumbungan, Kec. Karangmalang, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Agus Winarno, S.Sos., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Mursito, S.T., M.T,
Jabatan	:	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan ESDM

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Kegiatan kompilasi data penempatan tenaga kerja Kabupaten Sragen dilaksanakan sebagai salah satu upaya untuk menghadapi berbagai tantangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk permasalahan pengangguran. Melalui kegiatan ini, data terkait penempatan tenaga kerja dapat dihimpun secara sistematis sehingga menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam merumuskan kebijakan, program, dan strategi yang lebih tepat sasaran dalam meningkatkan kesempatan kerja serta mengurangi angka pengangguran.
Tujuan Kegiatan	:	Mengidentifikasi jumlah pencari kerja serta distribusi wilayah penempatan kerja.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	1 Juni 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	1 Juni 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Agustus 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Agustus 2025	s.d.	September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Agustus 2025	s.d.	September 2025
6. Diseminasi Hasil	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

7. Evaluasi	Oktober 2025	s.d.	Desember 2025
-------------	--------------	------	---------------

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Pencari Kerja	Pencari Kerja	Pencari Kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan, maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan, baik di dalam atau luar negeri dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana penempatan Tenaga Kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada Pemberi Kerja	Tahun berjalan
2	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Perbedaan antara perempuan dengan laki-laki secara fisiologis yang ditandai dengan ciri-ciri fisik tertentu. Jenis kelamin terbagi atas perempuan dan laki-laki	Tahun berjalan
3	Kelompok Umur	Kelompok Umur	Penggolongan penduduk ke dalam beberapa rentang usia tertentu	Tahun berjalan
4	Pendidikan	Pendidikan	Tingkat pendidikan terakhir yang dicapai	Tahun berjalan
5	Golongan Jabatan	Golongan Jabatan	Golongan jabatan meliputi anggota angkatan bersenjata (kecuali kepolisian), anggota badan legislatif, tenaga profesional, teknis dan kelompok jabatan yang sejenis, penata usaha, tenaga usaha jasa dan penjual dagangan di toko dan pasar, pekerja-pekerja keterampilan bidang pertanian dan perikanan, pekerja kasar terampil dan sejenisnya, operator	Tahun berjalan

			dan perakitan mesin dan mesin pabrik, serta pekerja kasar	
6	Golongan Pokok Lapangan Usaha	Golongan Pokok Lapangan Usaha	Golongan pokok usaha meliputi pertanian, kehutanan dan perikanan; pertambangan dan penggalan; industri pengolahan; pengadaan listrik, gas, uap air panas dan udara dingin; pengadaan air, pengolahan sampah daur ulang, pembuangan dan pembersihan limbah dan sampah; konstruksi; perdagangan besar dan eceran, reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor; transportasi dan pergudangan; penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum; informasi dan komunikasi; jasa keuangan dan asuransi; <i>real estate</i>; jasa profesional, ilmiah dan teknis; jasa persewaan, ketenagakerjaan, agen perjalanan dan penunjang usaha lain; administrasi pemerintahan, pertanahan dan jaminan sosial wajib; jasa pendidikan; jasa kesehatan dan kegiatan sosial; kebudayaan, hiburan dan rekreasi; kegiatan lainnya; jasa perorangan yang melayani rumah tangga, kegiatan yang menghasilkan barang dan jasa oleh rumah tangga yang digunakan sendiri untuk memenuhi kebutuhan; dan kegiatan badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya	Tahun berjalan

7	Jenis Penempatan	Jenis Penempatan	Jenis penempatan tenaga kerja yang meliputi AKL (Antar Kerja Lokal), AKAD (Antar Kerja Antar Daerah), AKAN (Antar Kerja Antar Negara), AKSUS (Akses Khusus), WUB (Wirausaha Baru), BKK (Bursa Kerja Khusus), dan JOB FAIR	Tahun berjalan
8	Lowongan Pekerjaan	Lowongan Pekerjaan	Posisi atau jabatan yang tersedia dalam suatu perusahaan, instansi, atau organisasi yang belum terisi dan membutuhkan tenaga kerja dengan kualifikasi tertentu	Tahun berjalan
9	Bursa Kerja Khusus (BKK)	Bursa Kerja Khusus (BKK)	Lembaga atau unit pelaksana yang dibentuk di satuan pendidikan menengah, kejuruan, atau lembaga pelatihan, yang berfungsi sebagai penghubung antara pencari kerja (lulusan sekolah/lembaga) dengan pengguna tenaga kerja (perusahaan/instansi)	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Dokumentasi</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
-----------------------	---	--------------------------------------

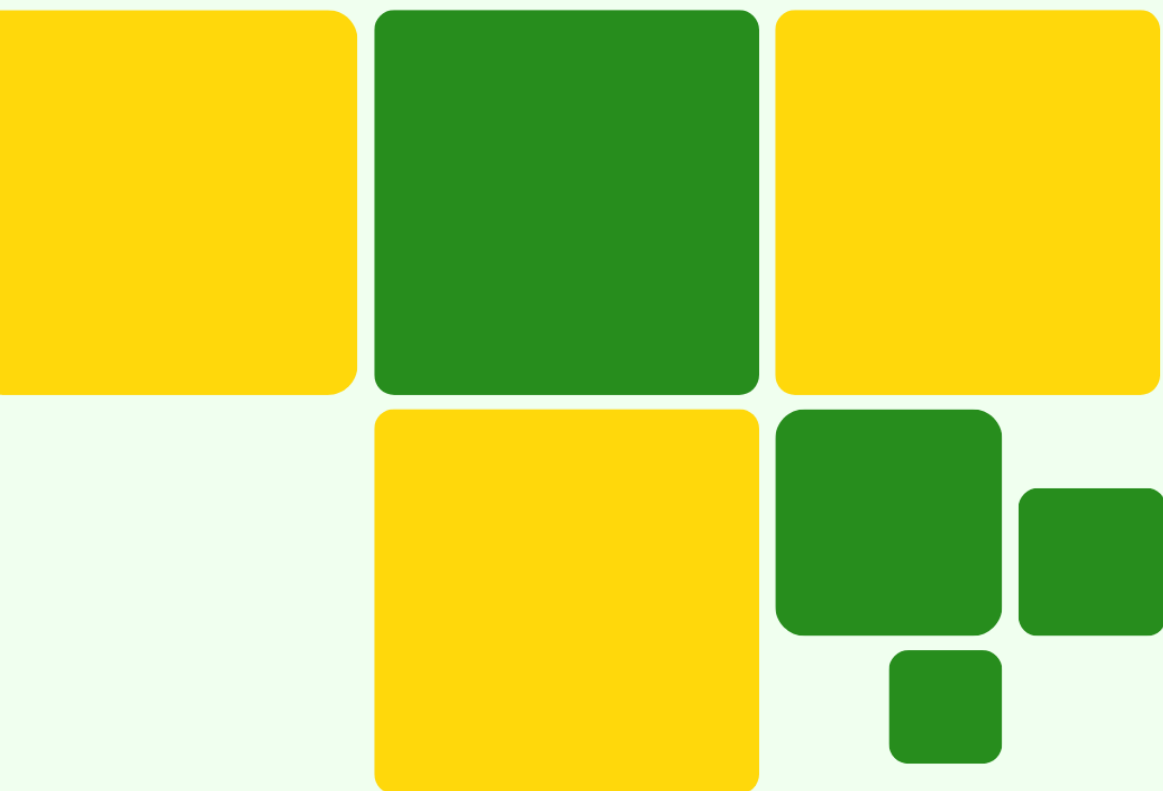


Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Softcopy*
Untuk Umum

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Diponegoro No. 8, Mageru, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs Adi Siswanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Danu Hariyadi, S. Kom M, Si
Jabatan	:	Plt Kepala Bidang PDIP

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk

Tujuan Kegiatan : menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Mei 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Juni 2025	s.d.	Juli 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Juni 2025	s.d.	Juli 2025
6. Diseminasi Hasil	Juli 2025	s.d.	Juli 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan.	Tahun berjalan

			Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tiap Semester
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Secara Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Mitra/Tenaga Kontrak
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Demografi dan Kependudukan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Diponegoro No. 8, Mageru, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs Adi Siswanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Danu Hariyadi, S. Kom M, Si
Jabatan	:	Kepala Bidang PIAK

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Kompilasi data kependudukan ini melaksanakan amanat pasal 58 ayat 4 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang menyebutkan bahwa Data Kependudukan digunakan untuk semua keperluan adalah Data Kependudukan dari Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan Pemerintahan Dalam Negeri.
----------------	---	---

Pentingnya data kependudukan perlu pemutakhiran data kependudukan guna meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi Kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan, ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan ketunggalan dokumen kependudukan. Secara alamiah Data Kependudukan akan terus termutakhir setiap waktu, sesuai dengan pelaporan penduduk pada waktu mengalami peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya.

Untuk menjaga akurasi data kependudukan dilakukan dengan konsolidasi secara *real-time* pusat dan daerah serta pembersihan data kependudukan secara berkala per semester dan diterbitkan pertama pada tanggal 30 Juni dan tanggal 31

Desember. Mengingat hal tersebut Data Kependudukan ini diterbitkan setahun dua kali per semester.

- Tujuan Kegiatan :
1. Menyediakan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi
 2. Mendukung perencanaan dan pengambilan kebijakan pemerintah di berbagai sektor
 3. Menjadi dasar dalam penyusunan program pembangunan yang berbasis kebutuhan riil penduduk

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Februari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Februari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Maret 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Maret 2025	s.d.	Mei 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Mei 2025	s.d.	Juni 2025
6. Diseminasi Hasil	Juni 2025	s.d.	Juni 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Penduduk	Penduduk	Penduduk adalah orang yang bertempat tinggal di suatu wilayah tertentu dan telah menetap atau berniat menetap di wilayah tersebut untuk jangka waktu tertentu, biasanya sekurang-kurangnya 6 bulan atau lebih, baik Warga Negara Indonesia (WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki izin tinggal tetap.	Semester

2	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Jenis kelamin adalah kategori biologis yang membedakan manusia berdasarkan ciri-ciri fisik dan reproduksi, yaitu laki-laki dan perempuan. Informasi jenis kelamin merupakan salah satu data dasar dalam statistik kependudukan.	Semester
3	Usia	Usia	Usia adalah lamanya seseorang telah hidup yang dihitung dalam satuan tahun penuh sejak tanggal lahir sampai dengan tanggal pencacahan atau pengumpulan data. Usia biasanya dibulatkan ke bawah (tidak dibulatkan ke atas).	Semester
4	Kepala Keluarga	Kepala Keluarga	Anggota keluarga yang tercatat secara resmi sebagai kepala keluarga dalam Kartu Keluarga (dokumen kependudukan)	Semester
5	Penduduk Wajib KTP	Penduduk Wajib KTP	Penduduk Wajib KTP adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah	Semester
6	Pendidikan Terakhir	Pendidikan Terakhir	Tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.	Semester

7	Agama	Agama	Agama/kepercayaan yang dianut oleh penduduk sesuai yang diakui oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai agama/kepercayaan yang merupakan dasar pencatatan dalam database Kependudukan	Semester
8	Status Perkawinan	Status Perkawinan	Status perkawinan dikategorikan menjadi, 1) belum kawin; 2) kawin; 3) cerai hidup; dan 4) cerai mati.	Semester
9	Penduduk Disabilitas	Penduduk Disabilitas	Penduduk disabilitas adalah penduduk yang memiliki keterbatasan dalam melakukan aktivitas tertentu karena adanya gangguan atau hambatan dalam jangka waktu lama, yang dapat berupa hambatan fisik, sensorik, intelektual, maupun mental	Semester
10	Pekerjaan	Pekerjaan	Pekerjaan adalah kegiatan utama yang dilakukan seseorang dalam rangka menghasilkan barang atau jasa dengan tujuan memperoleh penghasilan atau keuntungan. Pekerjaan dapat mencakup berbagai sektor, seperti pertanian, perdagangan, industri, jasa, maupun pekerjaan informal.	Semester
11	Akta Kelahiran	Akta Kelahiran	Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Semester

			(Disdukcapil) yang membuktikan secara sah mengenai kelahiran seseorang dan sebagai dasar untuk memperoleh Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta pencatatan dalam Kartu Keluarga	
12	Kartu Identitas Anak (KIA)	Kartu Identitas Anak (KIA)	Kartu Identitas Anak (KIA) adalah kartu identitas resmi untuk anak yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti identitas anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah	Semester
13	Akta Perkawinan	Akta Perkawinan	Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang membuktikan secara sah telah terjadinya perkawinan seorang penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Semester
14	Akta Perceraian	Akta Perceraian	Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) sebagai bukti autentik mengenai putusannya ikatan perkawinan seorang penduduk berdasarkan penetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap	Semester

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tiap Semester
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Mail</i> dan Dokumentasi Digital (SIAK dan PDAK)
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten/Kota

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Penduduk Kabupaten Sragen
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kecamatan

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy, Data Mikro</i>
--	---	---------------------------------------

Kompilasi Data Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Demografi dan Kependudukan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Diponegoro No. 8, Mageru, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs Adi Siswanto
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Danu Hariyadi, S. Kom M, Si
Jabatan	:	Kepala Bidang PIAK

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur, umur, jenis kelamin, agama, kelahiran, perkawinan, kehamilan, kematian, persebaran, mobilitas dan kualitas serta ketahanannya yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, dan budaya. Pengelolaan kependudukan adalah upaya terencana untuk mengarahkan perkembangan kependudukan untuk mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan mengembangkan kualitas penduduk pada seluruh dimensi penduduk. Perkembangan kependudukan adalah kondisi yang berhubungan dengan perubahan keadaan kependudukan yang dapat berpengaruh dan dipengaruhi oleh keberhasilan pembangunan berkelanjutan.
----------------	---	--

Aspek kependudukan memiliki posisi yang sangat penting dan strategis. Berbagai aktivitas pembangunan dan pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, baik Pusat maupun Daerah, tidak akan terlepas dari aspek kependudukan. Tujuan pembangunan dan pelayanan untuk meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan penduduk dalam seluruh aspek kehidupan. Oleh karena itu, untuk terwujudnya pembangunan dan pelayanan kepada

masyarakat secara efektif dan efisien perlu didukung oleh ketersediaan data penduduk yang diolah dengan akurat dan mutakhir. Untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan mutakhir, secara terus menerus dilakukan validasi, baik yang dilakukan oleh petugas/operator yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maupun melalui proses pelayanan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) di setiap kecamatan.

- Tujuan Kegiatan :
1. Menyajikan data kependudukan Kabupaten Sragen, baik secara kuantitas, kualitas maupun mobilitasnya; dan
 2. Memberikan informasi perkembangan kependudukan dan permasalahannya serta kepemilikan dokumen kependudukan yang dapat memberikan gambaran kondisi penduduk Kabupaten Sragen sekaligus sebagai tolok ukur untuk mengetahui tingkat keberhasilan pembangunan berwawasan kependudukan di Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Februari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Februari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Maret 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Maret 2025	s.d.	Mei 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Mei 2025	s.d.	Juni 2025
6. Diseminasi Hasil	Juni 2025	s.d.	Juni 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Penduduk	Penduduk	Penduduk adalah orang yang bertempat tinggal di suatu wilayah tertentu dan	Tahunan

			telah menetap atau berniat menetap di wilayah tersebut untuk jangka waktu tertentu, biasanya sekurang-kurangnya 6 bulan atau lebih, baik Warga Negara Indonesia (WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki izin tinggal tetap.	
2	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin	Jenis kelamin adalah kategori biologis yang membedakan manusia berdasarkan ciri-ciri fisik dan reproduksi, yaitu laki-laki dan perempuan. Informasi jenis kelamin merupakan salah satu data dasar dalam statistik kependudukan.	Tahunan
3	Usia	Usia	Usia adalah lamanya seseorang telah hidup yang dihitung dalam satuan tahun penuh sejak tanggal lahir sampai dengan tanggal pencacahan atau pengumpulan data. Usia biasanya dibulatkan ke bawah (tidak dibulatkan ke atas).	Tahunan
4	Angka Migrasi Masuk	Migrasi Masuk	Angka Migrasi Masuk (<i>in-migration</i>) adalah angka yang menunjukkan banyaknya yang masuk per 1.000 penduduk di suatu Kabupaten/kota tujuan dalam waktu satu tahun.	Tahunan
5	Angka Migrasi Keluar	Migrasi Keluar	Angka Migrasi Keluar (<i>out-migration</i>) adalah angka yang menunjukkan	Tahunan

			banyaknya migran keluar dari suatu Kabupaten/kota per 1.000 penduduk daerah asal dengan waktu satu tahun.	
6	Angka Migrasi Neto	Angka Migrasi Neto	Angka Migrasi Neto (<i>nett-migration</i>) adalah angka yang menunjukkan selisih antara migrasi masuk dan migrasi keluar.	
7	Angka Migrasi Bruto	Angka Migrasi Bruto	Angka Migrasi Bruto (<i>bruto-migration</i>) adalah angka yang menunjukkan banyaknya kejadian perpindahan yaitu jumlah migrasi masuk dan migrasi keluar dibagi jumlah penduduk daerah asal dan penduduk daerah tujuan dalam satu tahun.	
8	Status Hubungan dengan Kepala Keluarga	Status Hubungan dengan Kepala Keluarga	Digunakan untuk melihat hubungan anggota keluarga dengan kepala keluarga	Tahunan
9	Kepala Keluarga	Kepala Keluarga	Anggota keluarga yang tercatat secara resmi sebagai kepala keluarga dalam Kartu Keluarga (dokumen kependudukan)	Tahunan
10	Pendidikan	Pendidikan	Tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.	Tahunan
11	Agama	Agama	Agama/kepercayaan yang dianut oleh penduduk sesuai yang diakui oleh ketentuan Peraturan Perundang-	Tahunan

			undangan sebagai agama/kepercayaan yang merupakan dasar pencatatan dalam <i>database</i> Kependudukan	
12	Jenis Disabilitas	Jenis Disabilitas	Penduduk yang memiliki kecacatan dan melaporkan ke Dinas Dukcapil (Cacat Fisik, Cacat Netra/Buta, Cacat Rungu/Wicara, Cacat Fisik dan Mental dan Cacat lainnya)	Tahunan
13	Kelahiran	Kelahiran	Kelahiran adalah banyaknya kelahiran hidup yang terjadi pada waktu tertentu pada wilayah tertentu	Tahunan
14	Angka Kelahiran Kasar	Angka Kelahiran Kasar	Angka Kelahiran Kasar (<i>crude birth rate</i>) adalah angka yang menunjukkan banyaknya kelahiran di suatu wilayah pada tahun tertentu per 1.000 penduduk pada pertengahan tahun yang sama.	Tahunan
15	Angka Kelahiran Menurut Umur	Angka Kelahiran Menurut Umur	Angka Kelahiran Menurut Umur (<i>age specific fertility rate</i>) adalah angka yang menunjukkan banyaknya kelahiran per 1.000 perempuan usia produktif (15-49 tahun) menurut kelompok umur yang sama.	
16	Angka Kelahiran Total	Angka Kelahiran Total	Angka Kelahiran Total (<i>total fertility rate</i>) adalah rata-rata jumlah anak yang dilahirkan seorang perempuan sampai akhir masa reproduksinya (perempuan kelompok umur 15-49 tahun).	

17	Kematian	Kematian	Kematian adalah banyaknya kematian yang terjadi di suatu daerah pada tahun tertentu	Tahunan
18	Angka Kematian Kasar	Angka Kematian Kasar	Angka Kematian Kasar (<i>crude death rate</i>) adalah angka yang menunjukkan besarnya kematian yang terjadi pada tahun tertentu per 1.000 penduduk	Tahunan
19	Angka Kematian Bayi	Angka Kematian Bayi	Angka Kematian Bayi (<i>infant mortality rate</i>) adalah angka kematian yang terjadi antara saat setelah bayi lahir sampai bayi belum berusia tepat satu tahun, atau didefinisikan sebagai jumlah kematian bayi berusia di bawah 1 tahun pada 1.000 kelahiran hidup dalam tahun tertentu.	
20	Angka Kematian Neonatal	Angka Kematian Neonatal	Angka Kematian Neonatal (kematian bayi baru lahir) atau kematian endogen adalah kematian yang terjadi sebelum bayi berumur satu bulan atau 28 hari per 1.000 kelahiran hidup pada satu tahun tertentu. Angka Kematian Neonatal (kematian bayi baru lahir) atau kematian endogen adalah kematian yang terjadi sebelum bayi berumur satu bulan atau 28 hari per 1.000 kelahiran hidup pada satu tahun tertentu.	
21	Angka Kematian Post Neonatal	Angka Kematian Post Neonatal	Angka Kematian Post Neonatal (kematian bayi	

			lepas baru lahir/ <i>post neonatal death rate</i>) adalah kematian yang terjadi pada bayi yang berumur 1 bulan sampai dengan kurang dari 1 tahun per 1.000 kelahiran hidup selama 1 tahun.	
22	Angka Kematian Anak	Angka Kematian Anak	Angka Kematian Anak adalah angka kematian anak yang berusia 1 sampai menjelang 5 tahun atau tepatnya 1 tahun sampai dengan 4 tahun 11 bulan 29 hari.	
23	Angka Kematian Balita	Angka Kematian Balita	Angka Kematian Balita adalah jumlah kematian anak berusia 0-4 tahun selama satu tahun tertentu per 1.000 anak umur yang sama pada pertengahan tahun itu.	
24	Angka Kematian Ibu	Angka Kematian Ibu	Angka Kematian Ibu (<i>maternal mortality rate</i>) adalah banyaknya kematian perempuan pada saat hamil atau selama 42 hari sejak terminasi kehamilan tanpa memandang lamanya kehamilan dan tempat persalinan per 100.000 kelahiran hidup.	
25	Angka Melek Huruf (AMH)	Angka Melek Huruf (AMH)	Angka Melek Huruf (AMH) adalah persentase/proporsi penduduk yang berusia 10 tahun ke atas yang dapat membaca dan menulis huruf latin dibanding jumlah penduduk seluruhnya pada satu tahun tertentu.	

26	Angka Partisipasi Kasar	Angka Partisipasi Kasar	Angka Partisipasi Kasar (APK) adalah rasio jumlah murid, berapa pun usianya, yang sedang sekolah di tingkat pendidikan tertentu terhadap jumlah penduduk pada kelompok usia yang berkaitan dengan jenjang pendidikan tertentu.	Tahunan
27	Angka Partisipasi Murni	Angka Partisipasi Murni	Angka Partisipasi Murni (APM) adalah persentase siswa dengan umur yang berkaitan dengan jenjang pendidikan dari jumlah penduduk di usia yang sama.	Tahunan
28	Angka Putus Sekolah	Angka Putus Sekolah	Angka Putus Sekolah (APS) adalah persentase murid yang putus sekolah menurut jenjang pendidikan.	Tahunan
29	Tenaga Kerja	Tenaga Kerja	Tenaga Kerja (<i>man power</i>) adalah seluruh penduduk dalam usia kerja (15-64 tahun) yang potensial dapat memproduksi barang dan jasa. Penghitungan persentase tenaga kerja dilaksanakan dengan membandingkan antara jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas (usia kerja) dengan jumlah penduduk keseluruhan.	Tahunan
30	Angkatan Kerja	Angkatan Kerja	Angkatan Kerja adalah penduduk usia produktif (15-64 tahun) yang bekerja dan sedang mencari pekerjaan (menganggur) atau yang terlibat dan	Tahunan

			berusaha terlibat dalam kegiatan produktif.	
31	Angka Partisipasi Angkatan Kerja	Angka Partisipasi Angkatan Kerja	Angka Partisipasi Angkatan Kerja (APAK) adalah angka yang menggambarkan banyak angkatan kerja, yaitu penduduk yang sedang bekerja dan yang mencari pekerjaan dari penduduk usia 15-64 tahun terhadap penduduk usia 15-64 tahun.	Tahunan
32	Pengangguran Terbuka	Pengangguran Terbuka	Pengangguran Terbuka merupakan bagian dari angkatan kerja yang tidak bekerja atau sedang mencari pekerjaan (baik bagi mereka yang belum pernah bekerja sama sekali maupun yang sudah pernah bekerja); atau sedang mempersiapkan suatu usaha, mereka yang tidak mencari pekerjaan karena merasa tidak mungkin untuk mendapatkan pekerjaan; atau mereka yang sudah memiliki pekerjaan tetapi belum mulai bekerja.	Tahunan
33	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik	Tahunan

			jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar	
34	Penduduk Miskin	Penduduk Miskin	Penduduk miskin adalah penduduk yang memiliki rata-rata pengeluaran per kapita per bulan di bawah Garis Kemiskinan (GK), yang diperoleh dari hasil survei (sampel)	Tahunan
35	Kepemilikan Kartu Keluarga	Kepemilikan Kartu Keluarga	Jumlah penduduk yang memiliki kartu keluarga	Tahunan
36	Kepemilikan KTP Elektronik	Kepemilikan KTP Elektronik	Jumlah penduduk yang memiliki KTP elektronik	Tahunan
37	Kepemilikan Akta Kelahiran	Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran	Tahunan
38	Kepemilikan Akta Perkawinan	Kepemilikan Akta Perkawinan	Jumlah penduduk yang memiliki akta perkawinan	Tahunan
39	Kepemilikan Akta Perceraian	Kepemilikan Akta Perceraian	Jumlah penduduk yang memiliki akta perceraian	Tahunan
40	Kepemilikan Akta Kematian	Kepemilikan Akta Kematian	Jumlah penduduk yang memiliki akta kematian	Tahunan
41	Kepemilikan Akta Pengakuan, Pengesahan, Pengangkatan, dan Perubahan Nama Anak	Kepemilikan Akta Pengakuan, Pengesahan, Pengangkatan, dan Perubahan Nama Anak	Jumlah penduduk yang memiliki akta pengakuan, pengesahan, pengangkatan, dan perubahan nama anak	Tahunan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tiap Semester
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Mail</i> dan Dokumentasi Digital (SIK dan PDAK)
Unit Pengumpulan Data	:	Kabupaten/Kota

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei : Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data : Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon : Tidak

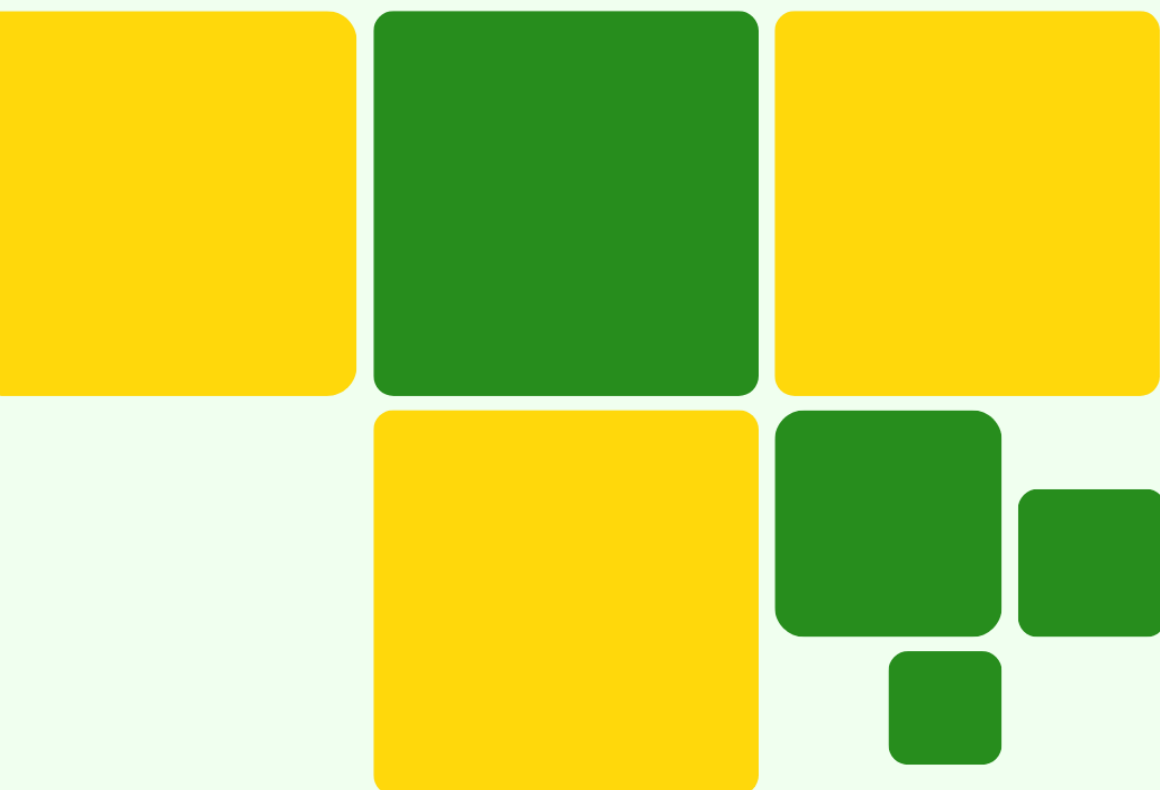
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data : *Editing, Coding, Data Entry, Validasi*
Metode Analisis : Deskriptif
Unit Analisis : Provinsi dan Kabupaten/Kota
Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum : *Hardcopy, Softcopy*

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN



Pendataan Perpustakaan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Pencacahan Lengkap
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pembangunan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Raya Sukowati Barat No.15D, Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. I Yusep Wahyudi, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Romi Febrianto Saputro, S.IP., S.I.Pust., M.A.P.
Jabatan	:	Plt. Kepala Bidang Perpustakaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Pendataan perpustakaan dilakukan untuk memperoleh informasi yang akurat dan ter-update mengenai kondisi perpustakaan di Kabupaten Sragen. Data tersebut penting sebagai dasar perencanaan pengembangan sarana, peningkatan kualitas layanan, serta penyusunan kebijakan pengelolaan perpustakaan yang efektif. Melalui pendataan ini, pemerintah dapat memetakan kebutuhan, memantau perkembangan, dan memastikan perpustakaan berperan optimal dalam mendukung literasi, pendidikan, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia
Tujuan Kegiatan	:	Untuk mengumpulkan data terkait profil perpustakaan, SDM, koleksi perpustakaan, sarana prasarana, layanan, serta kegiatan literasi

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	1 Februari 2025	s.d.	31 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	14 Februari 2025	s.d.	31 Agustus 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Februari 2025	s.d.	31 Agustus 2025
6. Diseminasi Hasil	1 Oktober 2025	s.d.	31 Oktober 2025

7. Evaluasi	1 September 2025	s.d.	30 September 2025
-------------	------------------	------	-------------------

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil Perpustakaan	Profil Perpustakaan	Profil perpustakaan meliputi jumlah kunjungan pemustaka satu tahun terakhir serta jumlah anggota perpustakaan	Tahun berjalan
2	SDM Perpustakaan	SDM	SDM Perpustakaan adalah seluruh tenaga yang ditugaskan untuk mengelola, mengembangkan, dan memberikan layanan perpustakaan pada suatu lembaga, baik yang memiliki kualifikasi profesional kepustakawanan (pustakawan), tenaga teknis perpustakaan, maupun pengelola non-profesional yang secara formal diberi tanggung jawab terhadap operasional perpustakaan	Tahun berjalan
3	Koleksi Perpustakaan	Koleksi Perpustakaan	Koleksi perpustakaan adalah seluruh bahan pustaka yang dimiliki, dikelola, dan disediakan oleh perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian, rekreasi, dan layanan informasi kepada pemustaka	Tahun berjalan
4	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana perpustakaan (sarpras perpustakaan) adalah seluruh fasilitas fisik, peralatan, dan perlengkapan yang dimiliki dan digunakan oleh perpustakaan untuk mendukung kegiatan	Tahun berjalan

			pengelolaan koleksi, pelayanan pemustaka, dan pengembangan literasi	
5	Layanan Perpustakaan	Layanan Perpustakaan	Layanan perpustakaan adalah seluruh kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan untuk memfasilitasi pemustaka dalam mengakses, memanfaatkan, dan memperoleh informasi dari koleksi maupun sumber daya perpustakaan	Tahun berjalan
6	Kegiatan Literasi	Kegiatan Literasi	Kegiatan literasi yang dilaksanakan oleh perpustakaan	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Dua tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Pepustakaan

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 6 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif

Unit Analisis : Perpustakaan

Tingkat Penyajian Hasil Analisis : Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Softcopy*
Untuk Umum

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Raya Sukowati Barat No.15D, Sragen

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Drs. I Yusep Wahyudi, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Sumarsih, S.E., M.M
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran. Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan
----------------	---	--

masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Februari 2025	s.d.	Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	September 2025	s.d.	September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2025	s.d.	September 2025
6. Diseminasi Hasil	September 2025	s.d.	September 2025
7. Evaluasi	September 2025	s.d.	September 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pengecekan langsung oleh dinas
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

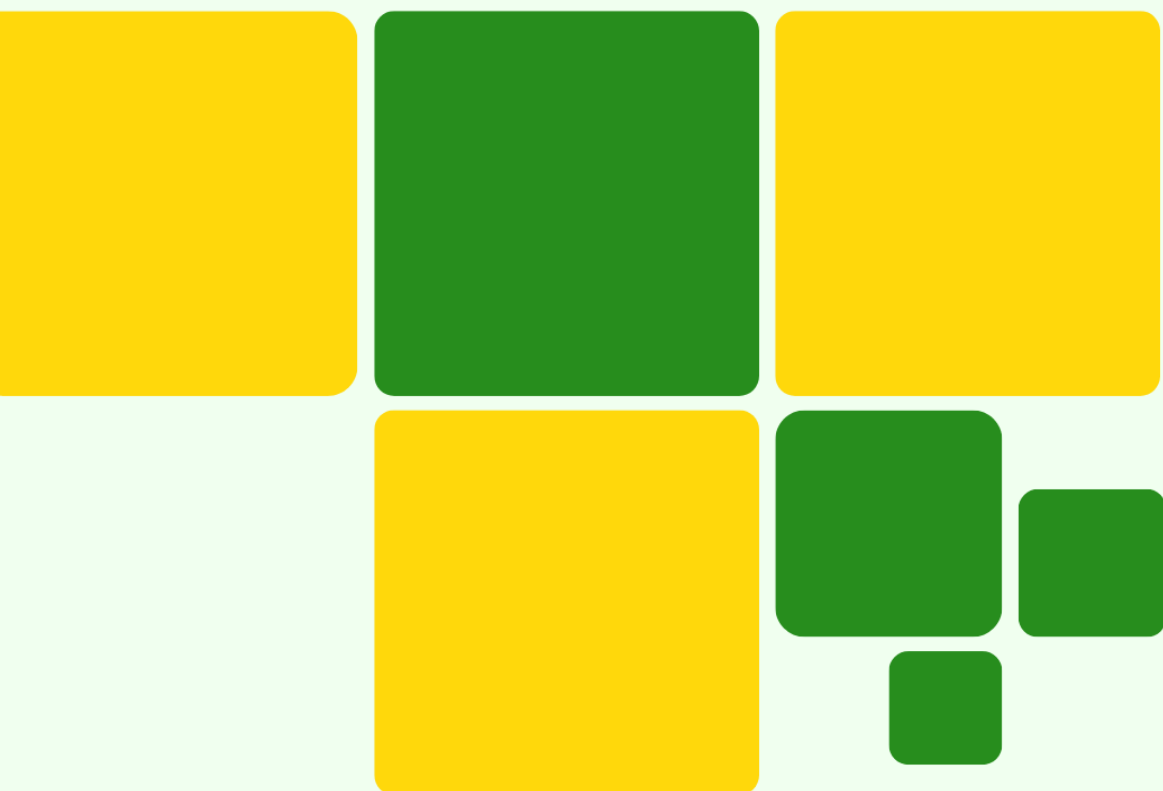
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif dan Inferensia
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN TATA RUANG



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.14, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Aris Wahyudi, S.T., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Yunika Purwaningrum, S.T., M.Eg
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi

pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	November 2025	s.d.	November 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	November 2025	s.d.	November 2025
6. Diseminasi Hasil	Desember 2025	s.d.	Desember 2025
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis	Tahun berjalan

			pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan	Tahun berjalan

			kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Tata Ruang Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia : *Hardcopy, Softcopy*
Untuk Umum

Kompilasi Data Profil Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perwilayahan dan Perkotaan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Tata Ruang
Alamat Instansi	:	Jl. Veteran No.14, Magero, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Aris Wahyudi, S.T., M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Yunika Purwaningrum, S.T., M.Eg
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Tata Ruang

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Profil Dinas disusun sebagai upaya untuk menyajikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi, potensi, capaian kinerja, serta permasalahan yang dihadapi oleh perangkat daerah. Melalui penyusunan profil ini, diharapkan tersedianya data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan komprehensif sebagai dasar dalam perencanaan program, pengambilan kebijakan, serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas khususnya Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang Kabupaten Sragen. Profil Dinas juga berperan sebagai alat bantu dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta menjadi referensi bagi pemangku kepentingan dalam memahami arah dan capaian pembangunan di bidang perumahan rakyat, kawasan pemukiman, pertanahan, dan tata ruang.
Tujuan Kegiatan	:	Menyediakan data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan komprehensif mengenai kondisi, potensi, serta capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	2 Desember 2024	s.d.	20 Desember 2024
2. Desain	21 Desember 2024	s.d.	5 Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	6 Januari 2025	s.d.	25 Januari 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	6 Januari 2025	s.d.	25 Januari 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	16 Februari 2025	s.d.	5 Maret 2025
6. Diseminasi Hasil	6 Maret 2025	s.d.	20 Maret 2025
7. Evaluasi	21 Maret 2025	s.d.	31 Maret 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Kondisi Geografis	Kondisi Geografis	Karakteristik suatu wilayah yang ditinjau dari aspek letak, bentuk, luas, topografi, iklim, serta sumber daya alam yang dimilikinya. Kondisi ini mencakup faktor-faktor fisik maupun lingkungan yang memengaruhi kehidupan sosial, ekonomi, budaya, dan pembangunan di wilayah tersebut	Tahun berjalan
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi	Suatu susunan dan hubungan antar bagian dalam organisasi yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta menunjukkan alur koordinasi dan komunikasi antar unit kerja untuk mencapai tujuan organisasi	Tahun berjalan
3	Sumber Daya Manusia (SDM)	Sumber Daya Manusia (SDM)	Meliputi jumlah ASN di Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Pertanahan dan	Tahun berjalan

			Tata Ruang Kabupaten Sragen berdasarkan golongan dan pendidikan terakhir	
4	Visi Misi dan Kinerja	Visi Misi dan Kinerja	Meliputi visi misi kepala daerah, tujuan, sasaran, indikator kinerja utama dinas, maklumat pelayanan publik, dan <i>motto</i>	Tahun berjalan
5	Anggaran	Anggaran	Anggaran meliputi realisasi anggaran pendapatan dan anggaran belanja	Tahun berjalan
6	Sekretariat dan Bidang-Bidang	Sekretariat dan Bidang-Bidang	Meliputi sekretariat dan bidang-bidang yang ada di Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Sragen	

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Lebih dari 2 Tahun
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	: Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	: Kabupaten

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	: Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	: Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	: Tidak

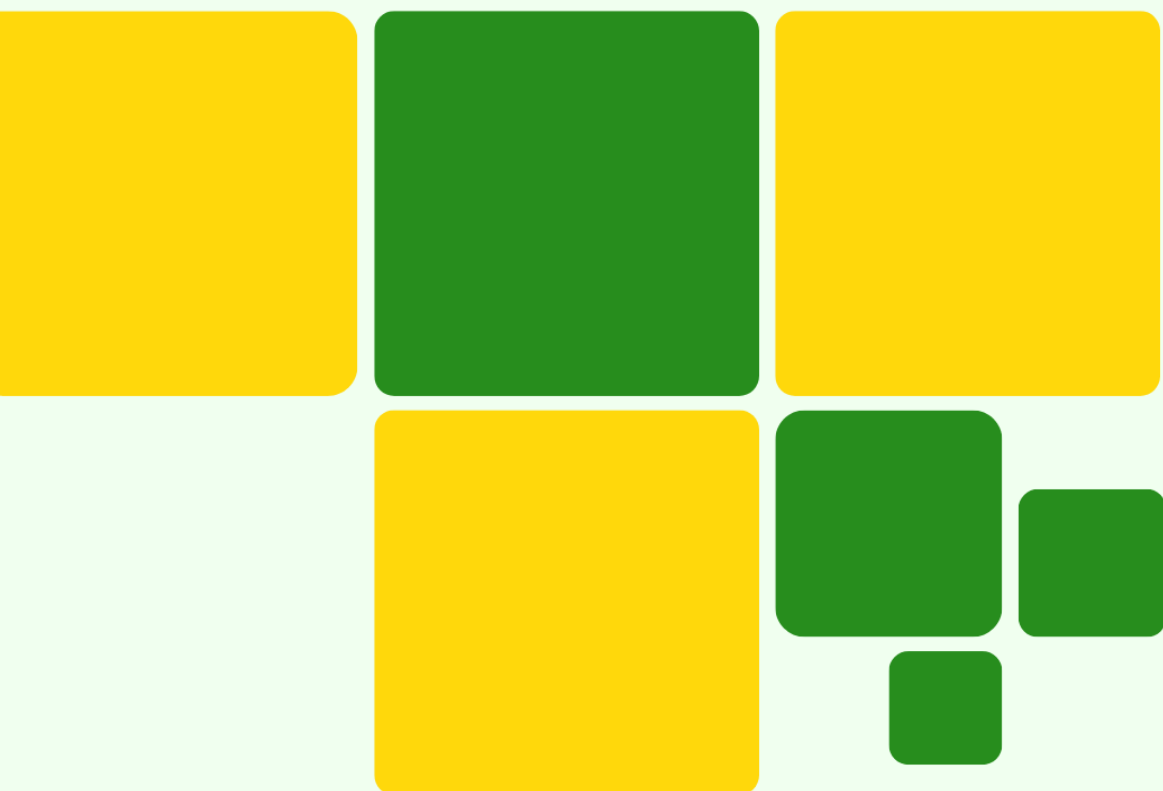
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	: <i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	: Deskriptif
Unit Analisis	: Kabupaten
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	: Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	: <i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	-----------------------------

DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen Jl. Ronggowarsito No.18B, Dusun Kebayanan Sragen
Alamat Instansi	:	Manggis, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Rina Wijaya, S.P, M.T
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Arief Budi Jatmiko, S.TP., M.Si
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.
----------------	---	--

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka

telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Tujuan Kegiatan

- :
1. Mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan terhadap kinerja dan kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen Kabupaten Sragen;
 2. Menyiapkan bahan kebijakan untuk perbaikan guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Januari 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Januari 2025	s.d.	September 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	September 2025	s.d.	Oktober 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	September 2025	s.d.	Oktober 2025
6. Diseminasi Hasil	November 2025	s.d.	November 2025
7. Evaluasi	Desember 2025	s.d.	Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu	Tahun berjalan

		persyaratan pelayanan	jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>
Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Pengecekan langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

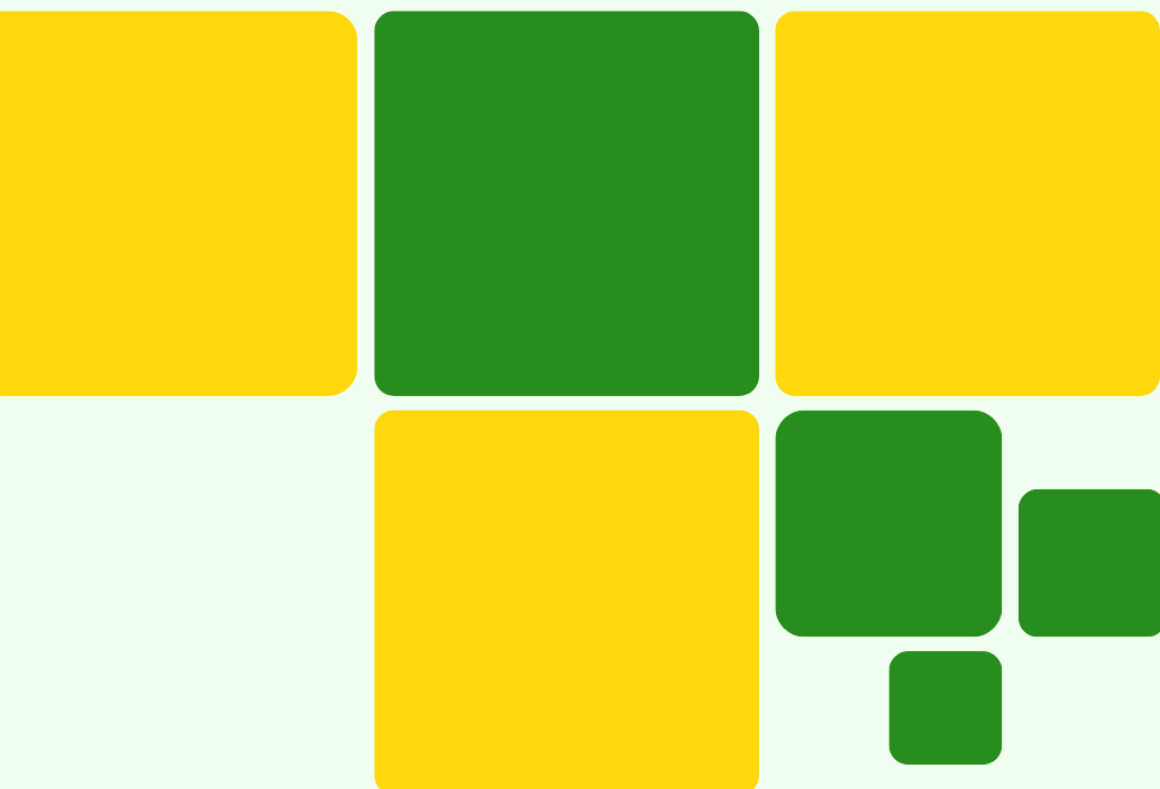
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr Sutomo No. 10

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Pudjiadmoko S. Sos
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Hiladawati Aziroh, S.STP
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	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, di mana instansi pemerintah diamanatkan untuk melakukan Survei

Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan secara berkala paling sedikit sekali dalam satu tahun.

Tujuan Kegiatan : Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan Dinas PMD Kabupaten Sragen

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
2. Desain	1 Januari 2025	s.d.	31 Maret 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	April 2025	s.d.	Juni 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Juli 2025	s.d.	Agustus 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 September 2025	s.d.	30 September 2025
6. Diseminasi Hasil	Oktober 2025	s.d.	Oktober 2025
7. Evaluasi	November 2025	s.d.	November 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	:	<i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir	:	Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	:	<i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik Dinas PMD Kabupaten Sragen
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Verifikasi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	SMP/SMK
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 2 orang Pengumpul data/enumerator : 1 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Layanan

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Pembangunan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr Sutomo No. 10

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Pudjiadmoko S. Sos
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Hiladawati Aziroh, S.STP
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Penyusunan profil dinas merupakan langkah strategis dalam rangka menyediakan data dan informasi yang akurat, mutakhir, dan komprehensif sebagai dasar perencanaan pembangunan. Profil dinas tidak hanya menggambarkan kondisi umum dinas, tetapi juga menyajikan potret menyeluruh mengenai sumber daya, capaian kinerja, serta tantangan yang dihadapi sesuai dengan karakteristik daerah. Dalam konteks pembangunan daerah, ketersediaan data yang terstruktur sangat penting untuk memastikan bahwa setiap kebijakan, program, dan kegiatan yang dirumuskan benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di wilayah tersebut. Dengan adanya profil dinas, perangkat daerah memiliki landasan yang jelas untuk merumuskan perencanaan, penganggaran, hingga pelaksanaan program pembangunan yang efektif, efisien, dan tepat sasaran.
Tujuan Kegiatan	:	Menyediakan data dan informasi perencanaan Pembangunan sesuai karakteristik di daerah

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	Januari 2025	s.d.	Februari 2025
2. Desain	Januari 2025	s.d.	Februari 2025

B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	Maret 2025	s.d.	Juni 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	Juli 2025	s.d.	Agustus 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	Juli 2025	s.d.	Agustus 2025
6. Diseminasi Hasil	September 2025	s.d.	September 2025
7. Evaluasi	1 Oktober 2025	s.d.	31 Desember 2025

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Tugas dan Fungsi	Tugas dan fungsi Dinas PMD Kabupaten Sragen diatur dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen	1 tahun terakhir
2	Visi Misi	Visi Misi	Visi Misi Kabupaten Sragen Tahun 2021- 2026 yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen	1 tahun terakhir
3	Sumber Daya Manusia	Sumber Daya Manusia	Jumlah ASN Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan pendidikan dan golongan	1 tahun terakhir
4	Capaian Kinerja	Capaian Kinerja	Capaian kinerja merupakan realisasi dari pelaksanaan suatu program, kegiatan, atau tugas dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya	1 tahun terakhir
5	Realisasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi anggaran adalah jumlah anggaran yang	1 tahun terakhir

			benar-benar telah digunakan atau dibelanjakan dari total anggaran yang telah ditetapkan dalam suatu periode tertentu	
--	--	--	--	--

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Pengumpulan Data Sekunder
Sarana Pengumpulan Data	:	Dokumentasi
Unit Pengumpulan Data	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	<i>Review</i>
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak

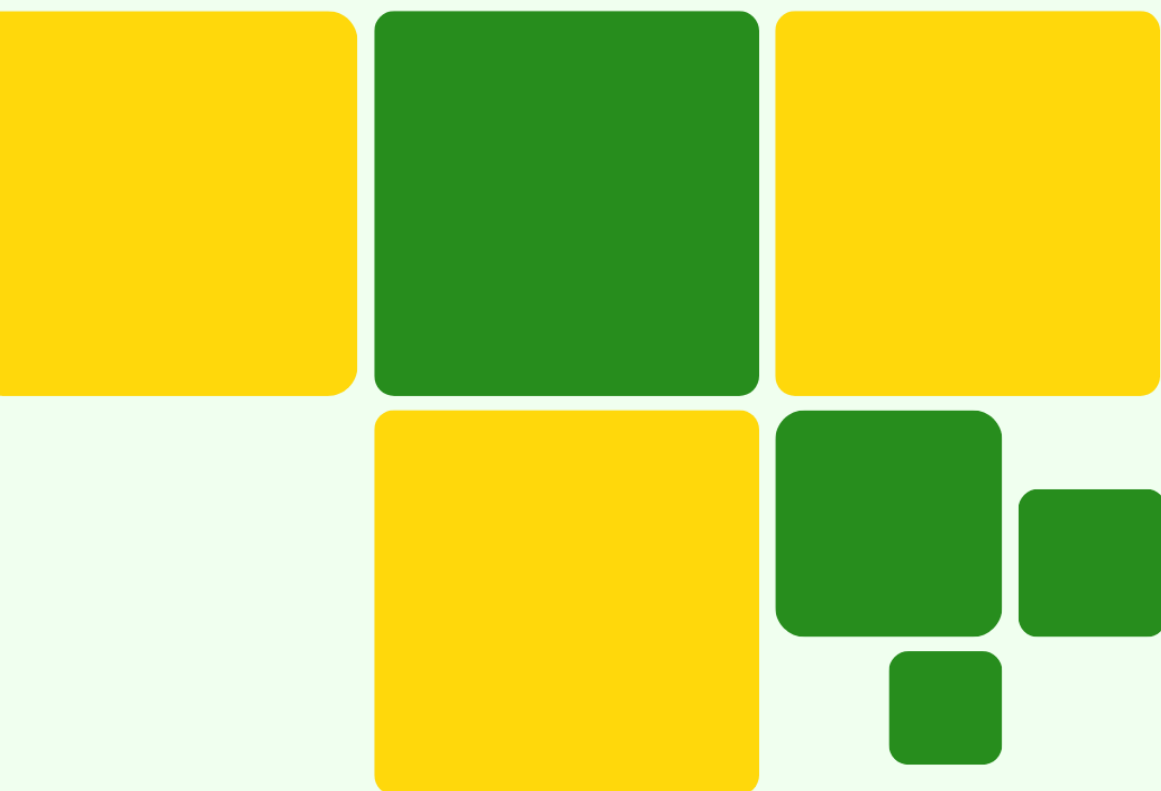
PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Survei Kepuasan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Survei
Sektor Kegiatan	:	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo Nomor 10 Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Raden Suparwoto S,STP, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Tommy Isharyanto S.STP, M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Pemadam Kebakaran

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.
----------------	---	---

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen sebagai salah satu penyedia layanan publik di Pemerintah Kabupaten Sragen, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas

- Tujuan Kegiatan : pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.
- Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan terkait Bidang Pemadam Kebakaran yang telah diberikan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen.

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	1 April 2024	s.d.	5 April 2024
2. Desain	1 April 2024	s.d.	5 April 2024
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	8 April 2024	s.d.	30 September 2024
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 Oktober 2024	s.d.	4 Oktober 2024
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	1 Oktober 2024	s.d.	4 Oktober 2024
6. Diseminasi Hasil	7 Oktober 2024	s.d.	11 Oktober 2024
7. Evaluasi	7 Oktober 2024	s.d.	11 Oktober 2024

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Profil responden	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Profil responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, dan pekerjaan	Tahun berjalan
2	Persyaratan	Persepsi responden terhadap kesesuaian persyaratan pelayanan	Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrasi. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Persepsi responden terhadap kemudahan prosedur pelayanan	Tata cara pelayanan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
4	Waktu Penyelesaian	Persepsi responden terhadap kecepatan waktu pelayanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan	Tahun berjalan
5	Biaya/tarif	Persepsi responden terhadap kewajaran biaya pelayanan	Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
6	Produk, Spesifikasi Jenis Pelayanan	Persepsi responden terhadap kesesuaian produk pelayanan	Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
7	Kompetensi Pelaksana	Persepsi responden terhadap kemampuan petugas pelayanan	Kemampuan yang harus dimiliki oleh petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Hal ini sesuai dengan	Tahun berjalan

			PermenPANRB No 14 Tahun 2017	
8	Perilaku Pelaksana	Persepsi responden terhadap perilaku petugas pelayanan	Sikap petugas pelayanan dalam memberikan pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Persepsi responden terhadap Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan
10	Sarana dan Prasarana	Persepsi responden terhadap kualitas sarana dan prasarana	Pandangan, penilaian, atau tanggapan subjektif dari responden mengenai kondisi, kelayakan, ketersediaan, kenyamanan, dan kemanfaatan sarana serta prasarana yang disediakan dalam pelayanan. Hal ini sesuai dengan PermenPANRB No 14 Tahun 2017	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	: Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	: Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	: <i>Cross Sectional</i>
Cakupan Wilayah	: Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	: Wawancara
Sarana Pengumpulan Data	: <i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	: Individu

DESAIN SAMPEL

Jenis Rancangan Sampel	: <i>Single Stage/Phase</i>
Metode Pemilihan Sampel	: Sampel Probabilitas – <i>Simple Random Sampling</i>
Tahap Akhir	
Kerangka Sampel Tahap Terakhir	: <i>List Frame</i>

Fraksi Sampel Keseluruhan	:	-
Nilai Perkiraan Sampling Error	:	-
Unit Sampel	:	Penerima pelayanan publik bidang pemadam kebakaran
Unit Observasi	:	Individu (Perorangan)

PENGUMPULAN DATA

Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Secara Langsung
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma I/II/III
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 2 orang
Apakah melakukan Pelatihan Petugas	:	Tidak

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Editing, Data Entry, Validasi</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	Individu
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	SKPD

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy, Softcopy</i>
--	---	---------------------------

Kompilasi Data Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran Kabupaten Sragen

IDENTITAS KEGIATAN

Cara Pengumpulan Data	:	Kompilasi Produk Administrasi
Sektor Kegiatan	:	Sektor Perwilayahan dan Perkotaan
Identitas Rekomendasi	:	-
Instansi Penyelenggara	:	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sragen
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah

PENANGGUNG JAWAB

Unit Eselon Penanggung Jawab	:	Raden Suparwoto S,STP, M.Si
Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)	:	Tommy Isharyanto S.STP, M.Si
Jabatan	:	Kepala Bidang Pemadam Kebakaran

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

Latar Belakang	:	Kebakaran merupakan salah satu bencana yang dapat menimbulkan kerugian besar, baik dari segi materi, lingkungan, maupun keselamatan jiwa. Oleh karena itu, diperlukan upaya pencegahan dan penanggulangan yang memadai untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan. Salah satu langkah penting adalah memastikan tersedianya peralatan pencegah kebakaran, seperti alat pemadam api ringan (APAR), sistem <i>hydrant</i> , maupun detektor asap, yang dapat berfungsi dengan baik saat diperlukan. Keberadaan alat pencegah kebakaran tidak hanya sebatas pada penyediaan, namun juga harus dipastikan kondisi, kelayakan, serta efektivitas penggunaannya. Dengan demikian, ketika terjadi kebakaran, alat tersebut dapat berfungsi optimal dalam mengendalikan api pada tahap awal, sehingga dapat mengurangi risiko meluasnya kebakaran dan memberikan waktu bagi evakuasi maupun penanganan lanjutan
Tujuan Kegiatan	:	Untuk mengetahui dan memastikan bahwa peralatan pencegah kebakaran tersedia serta berfungsi dengan baik, sehingga ketika terjadi kebakaran dapat digunakan secara optimal dalam mencegah meluasnya api dan mengurangi kerugian

Rencana Jadwal Kegiatan

	Awal		Akhir
A. Perencanaan			
1. Perencanaan Kegiatan	14 Juli 2025	s.d.	22 Juli 2025
2. Desain	14 Juli 2025	s.d.	22 Juli 2025
B. Pengumpulan			
3. Pengumpulan Data	23 Juli 2025	s.d.	14 Agustus 2025
C. Pemeriksaan			
4. Pengolahan Data	1 September 2025	s.d.	4 September 2025
D. Penyebarluasan			
5. Analisis	15 September 2025	s.d.	19 September 2025
6. Diseminasi Hasil	-	s.d.	-
7. Evaluasi	-	s.d.	-

Variabel yang Dikumpulkan

No	Nama Variabel	Konsep	Definisi	Periode Enumerasi
1	Data bangunan	Data bangunan	Data bangunan memuat informasi seperti bangunan gedung, alamat, penanggung jawab, luas tanah, pengelola bangunan, kontraktor bangunan, klasifikasi bangunan, tinggi bangunan, luas bangunan, konstruksi bangunan, penggunaan bangunan, perizinan yang dimiliki, akses kendaraan pemadam kebakaran, sumber air dekat, jumlah penghuni, dan sumber daya listrik	Tahun berjalan
2	Instalasi Proteksi Kebakaran	Instalasi Proteksi Kebakaran	Instalasi proteksi kebakaran memuat informasi seperti <i>hydrant</i> gedung, detektor, dan alat pemadam api ringan	Tahun berjalan
3	Sarana Jalan Keluar	Sarana Jalan Keluar	Sarana jalan keluar memuat informasi seperti tangga, lampu penerangan darurat, dan manajemen sistem pengamanan kebakaran	Tahun berjalan

DESAIN KEGIATAN

Kegiatan Ini Dilakukan	:	Berulang
Frekuensi Penyelenggaraan Kegiatan	:	Tahunan
Tipe Pengumpulan Data	:	<i>Longitudinal Panel</i>
Cakupan Wilayah	:	Sebagian wilayah Indonesia – Kabupaten Sragen
Metode Pengumpulan Data	:	Wawancara
Sarana Pengumpulan Data	:	<i>Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)</i>
Unit Pengumpulan Data	:	SKPD

PENGUMPULAN DATA

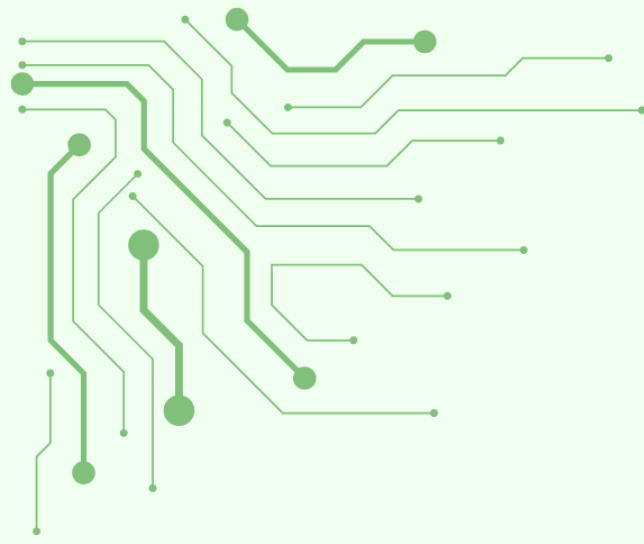
Apakah Melakukan Uji Coba Survei	:	Tidak
Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data	:	Supervisi
Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon	:	Tidak
Petugas Pengumpulan Data	:	Staf Instansi Penyelenggara
Persyaratan Pendidikan Terakhir	:	Diploma IV / S1 / S2 / S3
Jumlah Petugas	:	Supervisor/penyelia/pengawas : 1 orang Pengumpul data/enumerator : 10 orang
Apakah Melakukan Pelatihan Petugas	:	Ya

PENGOLAHAN DAN ANALISIS

Tahap Pengolahan Data	:	<i>Data Entry</i>
Metode Analisis	:	Deskriptif
Unit Analisis	:	SKPD
Tingkat Penyajian Hasil Analisis	:	Kabupaten

DISEMINASI HASIL

Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum	:	<i>Hardcopy</i>
--	---	-----------------



Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen



Jl. Dr. Sutomo No.10, Sine, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah