



**LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)**



DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
SEMESTER 1 TAHUN 2024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	1
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
BAB II	4
PENGUMPULAN DATA SKM	4
2.1 Pelaksana SKM	4
2.2 Metoda Pengumpulan Data	4
2.3 Lokasi Pengumpulan Data	5
2.4 Waktu Pelaksanaan SKM	5
2.5 Penentuan Jumlah Responden	5
BAB III	7
HASIL PENGOLAHAN DATA SKM	7
3.1 Jumlah Responden SKM	7
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Unsur Layanan)	8
BAB IV	9
ANALISIS HASIL SKM	9
4.1 Analisis Permasalahan/Kelurahan dan Kelebihan Unsur Layanan	9
4.2 Rencana Tindak Lanjut	10
4.3 Tren Nilai SKM	13
BAB V	14
KE SIMPULAN	14
LAMPIRAN	
1. Hasil Pengolahan Data	
2. Kuesioner	
3. SK Tim Pelaksana Pelayanan Publik	
4. Foto-Foto	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 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, mengamatkan 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.

Dalam mengamahkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi/pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala sebagai salah satu penyedia layanan publik di Provinsi Jawa Tengah, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No: 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.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat terhadap mutu dan kualitas pelayanan pada Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) yang telah diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dengan membentuk tim pelaksana Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala adalah tim yang sesuai DPA pada Kegiatan Pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2024 (sebagaimana terlampir).

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala yaitu :

1. **Persyaratan :** Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur :** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian :** Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif :** Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **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.
6. **Kompetensi pelaksana :** Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.

7. Perilaku pelaksana : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan prasarana : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di lokasi unit pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) pada waktu jam layanan sedang berlangsung. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan untuk diarsipkan dan diolah data-datanya menjadi hasil laporan SKM. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 6 (enam) bulan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Persiapan	Januari 2024	8
2.	Pengumpulan Data	Februari-April 2024	60
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	Mei 2024	10
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	Mei-Juni 2024	15

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala berdasarkan periode survei sebelumnya. Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan tahun 2023 yang mengisi survei, maka populasi penerima layanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala yang mengisi survei dalam

Kurun waktu satu tahun adalah sebanyak 136 orang koresponden. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu periode SKM adalah 97 orang.

Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
10	10	320	148	1200	291
15	14	330	149	1300	297
20	18	340	150	1400	302
25	24	350	152	1500	306
30	28	360	153	1600	310
35	32	370	155	1700	313
40	36	380	156	1800	317
45	40	390	158	1900	320
50	44	400	159	2000	322
55	48	410	170	2100	327
60	52	420	181	2400	331
65	56	430	188	2600	336
70	59	440	191	2800	338
75	62	450	196	3000	341
80	66	460	201	3200	346
85	70	480	208	4000	351
90	73	490	210	4500	354
95	76	500	214	5000	357
100	80	550	217	6000	361
110	86	600	226	7000	364
120	92	650	234	8000	367
130	97	700	242	9000	368

BAB III HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 225 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	144	64%
		PEREMPUAN	81	36%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	72	32%
		SLTP	10	4%
		SLTA	138	61%
		DIII	1	0,4%
		S1	4	2%
		S2	0	0%
3	PEKERJAAN	PNS	0	0%
		TNI	0	0%
		SWASTA	14	6%
		WIRAUUSAHA	69	31%
		PELAJAR/MAHASISWA	13	6%
		LAINNYA	129	57%
4	JENIS LAYANAN	SISTEM LAYANAN & RUJUKAN TERPADU (SLRT)	225	100%

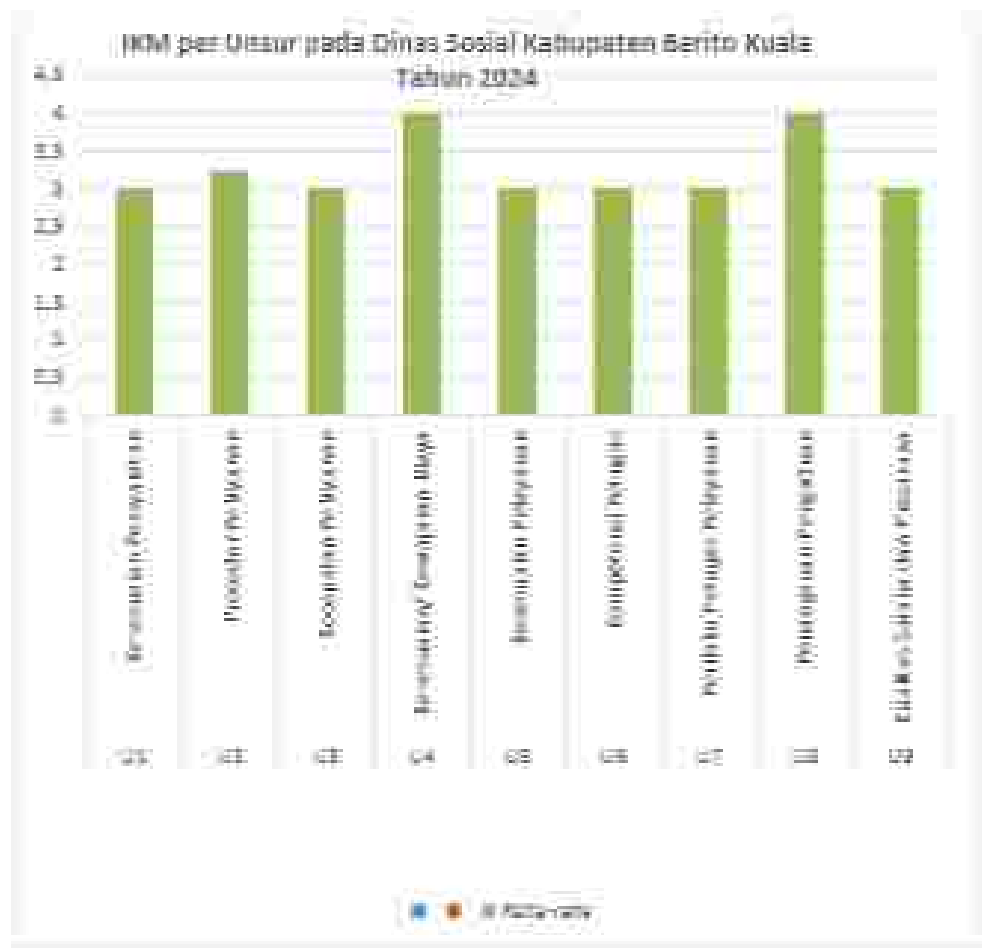
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 1. Detail Nilai SKM Per Unsur

		Nilai Unsur Pelayanan								
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur		3	3,238	3	4	3	3	3	4	3
Kategori		C	B	C	A	C	C	C	A	C
IKM	Unit Layanan	81,14 (B atau Baik)								

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



BAB IV ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Unsur Penilaian Prosedur Pelayanan mendapatkan nilai terendah, yaitu 3,23. Selanjutnya prosedur layanan yang mendapatkan nilai 2,3 adalah nilai terendah kedua. Begitu juga perilaku pelaksana termasuk tiga unsur terendah.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Penanganan Pengaduan dan Kesesuaian/Kewajaran dengan rata-rata nilai unsur 4 dan Prosedur Pelayanan dengan nilai rata-rata 3,238.

Berdasarkan hasil saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai media aduan yang telah disediakan, dan evaluasi dan pembuatan laporan survei SKM tahun 2024, diperoleh beberapa hal menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- Demi mencapai ketepatan waktu pelayanan dengan hasil yang cepat dan baik, maka diharapkan adanya langkah untuk melakukan terobosan dalam pelayanan, contohnya adanya tambahan SDM untuk petugas pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan penambahan sarana dan prasarana dalam hal ini penambahan unit pekerja dan meja layanan.
- Sangat diharapkan bantuan ataupun alokasi dana yang lebih bagi Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala guna meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelayanan pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala, sehingga masyarakat selaku konsumen pada fasilitas pelayanan merasa nyaman pada saat menunggu proses pelayanan.
- Diharapkan unit pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat mempertahankan bahkan kalau bisa untuk ditingkatkan lagi mutu pelayanan yang telah dicapai.
- Ruang tempat Pelayanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan format ruang Pelayanan yang mendukung optimalisasi kegiatan Pelayanan.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Perlu upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama Peningkatan Kecepatan Pelayanan, Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan, dengan penyediaan atau penambahan anggaran untuk memenuhi hal tersebut.

- Diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan dalam pengajuan prosedur pelayanan;

Hal-hal yang dapat dilakukan adalah :

- Evaluasi Pelaksanaan SOP Pelayanan Dinas Sosial;
- Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas;
- Memberikan Informasi secara komunikatif kepada masyarakat pengguna layanan;
- Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan pegawai dalam bentuk insentif khusus dan juga sanksi bagi petugas yang melanggar aturan disiplin sebagai PNS;
- Kegiatan penyusunan IKM dapat terus dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk mempertahankan kualitas pelayanan publik dengan membandingkan IKM terdahulu secara berkala, jika mungkin survei dilakukan secara periodic (3 sampai dengan 6 bulan sekali atau sekurang-kurangnya 1 tahun sekali) secara berkelanjutan, sehingga dapat dilakukan perubahan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik;
- Untuk mengetahui kekurangan dalam pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan maka akan dilakukan penilaian secara berkala.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

Pembahasan rencana tindak lanjut hasil SKM dilakukan melalui Forum Konsultasi Publik (FKP) tentang Evaluasi Akuntabilitas, Konsultasi, dan Pengaduan Layanan bersama perwakilan pengguna layanan pada tanggal 28 Agustus 2024. Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan (jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian	- Pelaksanaan perbaikan dan tindak lanjut dari hasil SKM	✓	✓	✓		Kepala Dinas

		a. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan sesuai SOP (Standar Operasional Pelayanan) pada tahun 2023. b. Penambahan fasilitas layanan yang mendukung sesuai SOP: 1) Ruang Menyusui 2) Arena Bermain Anak 3) Air Conditioner (AC)					
2	Prosedur Pelayanan	Pembuatan dan publikasi informasi terkait standar pelaksanaan SUFT: - Website : • https://dinas.bartokualakab.go.id/sos/ • https://dinas.bartokualakab.go.id/standar-pelayanan-dinas-sosis-kabupaten-bartokuala/ • https://dinas.bartokualakab.go.id/skm/ - Media Sosial : • Melakukan konsultasi secara Online lewat aplikasi Whatsapp dengan operator	✓	✓	✓	✓	Kepala Dinas

SLAT:

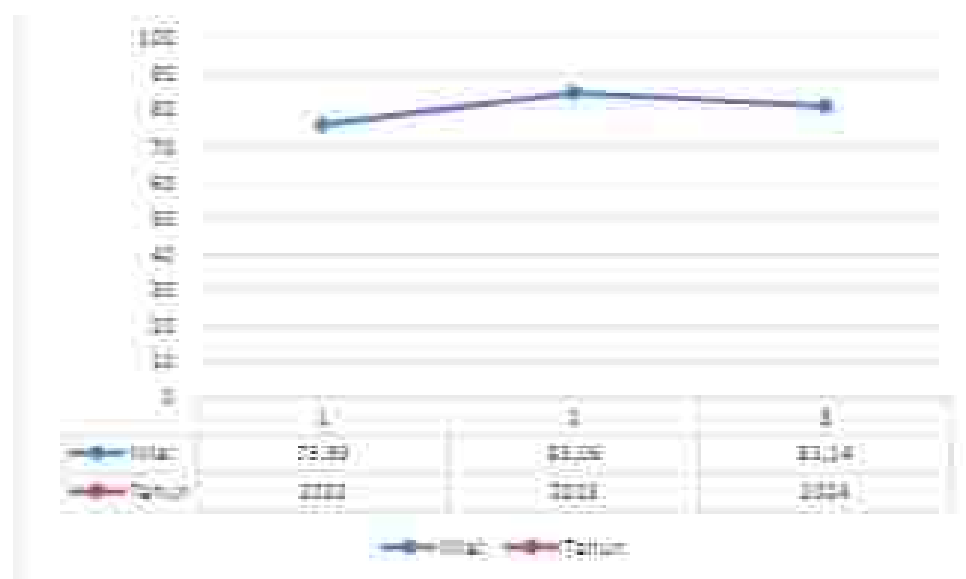
- Peningkatan kegiatan Pada Akun Instagram Dinas Sosial

3	Perilaku Petugas	Peningkatan motivasi dan pengembangan kompetensi pegawai (staff dan penunjang) berdasarkan kebutuhan. Adapun pelaksanaan pelatihan meliputi : 1) Integrity briefing, yang diselenggarakan rutin setiap bulan pada rapat staff. 2) Service excellent, yang diperuntukan bagi pegawai penunjang 4) Pelatihan kompetensi teknis lainnya yang berkaitan dengan masing-masing jabatan. - Melakukan Kegiatan Pelatihan Operator Desa data DTIS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) pada kegiatan rutin Inovasi Rabu Pantas. - Perbaruan Data DTIS.	✓	✓	✓	✓	Kepala Dinas
---	------------------	--	---	---	---	---	--------------

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat dilihat melalui grafik berikut :

Nilai SKM Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 - 2024



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan dan penurunan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2022 hingga 2024 pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala. Namun penurunan pada tahun 2024 juga disertai meningkatnya koresponden sebanyak 53,04 Persen dibanding tahun 2023, yaitu 138 koresponden di tahun 2023 dan 225 koresponden di tahun 2024.

BAB V

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari hingga Juni 2024, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Secara umum kualitas pelayanan Dinas Sosial dalam hal ini pelayanan terhadap Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) sudah cukup baik dan memuaskan dengan prosedur pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) yang memiliki pelayanan yang sesuai, biaya yang wajar atau gratis, dan tersedianya meja penanganan pengaduan sesuai pendapat masyarakat berdasarkan hasil survei melalui Form Survei Kepuasan Masyarakat.
- Undur pelayanan yang dianggap paling memuaskan oleh responden adalah hasil yang dikenakan kepada penerima layanan yaitu sangat murah (dalam hal ini tidak dipungut biaya), Pelayanan yang sesuai, dan kemampuan Penanganan Pengaduan Layanan dikelola dengan baik.

Dari kesimpulan tersebut di atas, maka disarankan dan direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

Saran – saran :

- Demi mencapai ketepatan waktu pelayanan dengan hasil yang cepat dan baik, maka diharapkan adanya langkah untuk melakukan terobosan dalam pelayanan, contohnya adanya tambahan SDM untuk petugas pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan penambahan sarana dan prasarana dalam hal ini penambahan unit pekerja dan meja layanan.
- Sangat diharapkan bantuan ataupun alokasi dana yang lebih bagi Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala guna meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelayanan pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala, sehingga masyarakat selaku konsumen pada fasilitas pelayanan merasa nyaman pada saat menunggu proses pelayanan.
- Diharapkan Unit pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat mempertahankan bahkan kalau bisa untuk ditingkatkan lagi mutu pelayanan yang telah dicapai.
- Ruangan tempat Pelayanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan format ruang Pelayanan yang mendukung optimalisasi kegiatan Pelayanan.

Rekomendasi :

- Perlu upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama Peningkatan Kecepatan Pelayanan, Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan, dengan penyediaan atau penambahan anggaran untuk memenuhi hal tersebut.

- Diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan dalam pengajuan prosedur pelayanan.

Hal-hal yang dapat dilakukan adalah :

- Evaluasi Pelaksanaan SOP Pelayanan Dinas Sosial.
- Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas.
- Memberikan Informasi secara komunikatif kepada masyarakat pengguna layanan.
- Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan pegawai dalam bentuk insentif khusus dan juga sanksi bagi petugas yang melanggar aturan disiplin sebagai PNS.
- Kegiatan penyusunan IKM dapat terus dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk mempertahankan kualitas pelayanan publik dengan membandingkan IKM terdahulu secara berkala, jika mungkin survei dilakukan secara periodik (3 sampai dengan 6 bulan sekali atau sekurang-kurangnya 1 tahun sekali) secara berkelanjutan, sehingga dapat dilakukan perubahan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.
- Untuk mengetahui kekurangan dalam pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan maka akan dilakukan penilaian secara berkala.

Marabahan, 26 Juni 2024

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Bario Kuala



M. Hidayatullah, S.Sos
NIP. 19750615 199503 1 004

LAMPIRAN

PENGOLAHAN DATA HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN

DAN PER UNSUR PELAYANAN

UNIT : DINAS SOSIAL KABUPATEN
 PELAYANAN : BARITO KUALA
 JENIS : SISTEM LAYANAN RUJUKAN
 LAYANAN : TERPADU (SLRT)

Data Responden

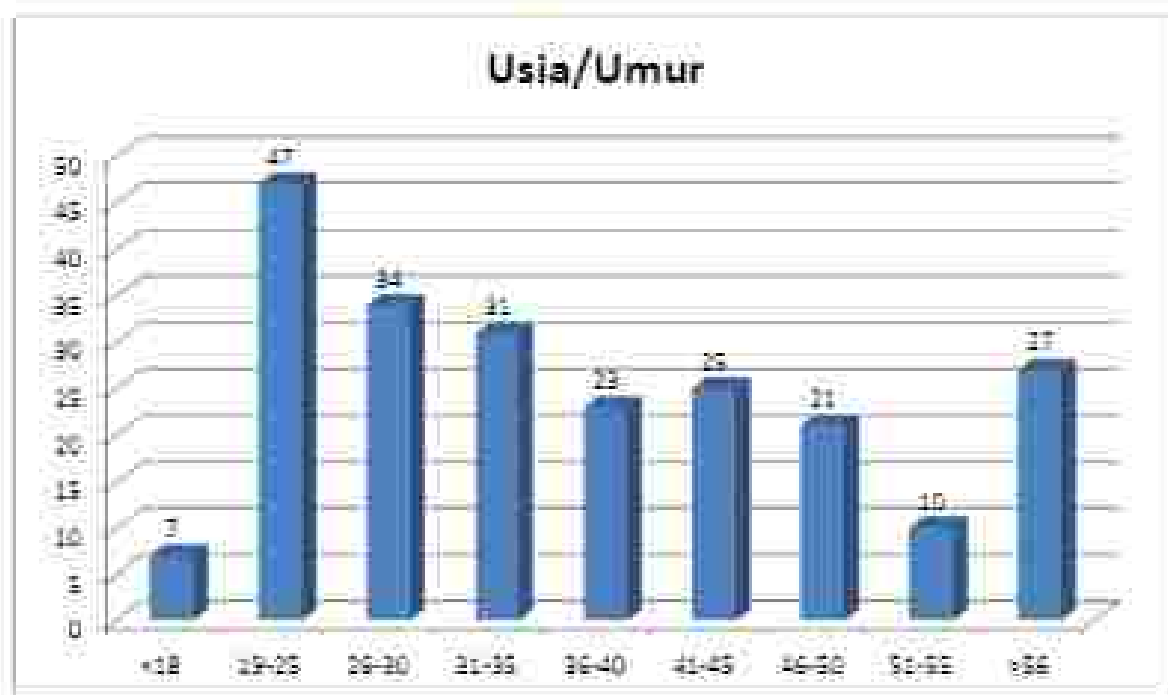
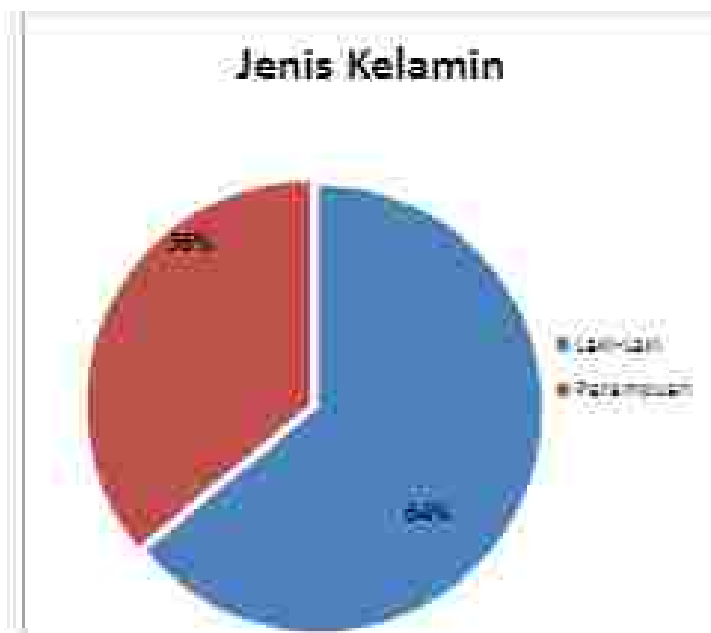
No	Usia	Jenis Kelamin		Pendidikan Terakhir						Pekerjaan						Kelompok
		L	P	Diklat	SMP	SMK	D1-D3	D4-S1	S2	PNS	TNI/Polri	Pegawai Swasta	Wiraswasta /Usahawan	Pelajar / Mahasiswa	Lainnya	
1	23	F		1											1	
2	22	F				1									1	
3	25		F	1											1	
4	22	F		1											1	
5	21	F				1						1			1	
6	20		F			1									1	
7	20	F		1											1	
8	17		F			1								1	1	
9	25	F		1											1	
10	27	F				1									1	
11	44	F				1						1			1	
12	25	F		1											1	
13	20		F			1									1	
14	23	F				1									1	
15	20		F	1											1	
16	22	F				1									1	
17	27	F				1							1		1	
18	25	F				1							1		1	
19	28	F				1									1	
20	25		F			1									1	
21	23	F				1									1	
22	20		F	1											1	
23	41	F		1									1		1	
24	23		F	1											1	
25	22		F			1									1	
26	25	F				1									1	
27	28	F				1									1	
28	41		F	1									1		1	
29	22		F			1							1		1	
30	25	F		1											1	
31	20		F	1											1	
32	26		F	1											1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																				

[illegible]

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

[illegible]





**PENGOLAHAN DATA HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN

↳ Dinas Sosial Kabupaten Bantaeng

JENIS

(SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU)

LAYANAN

(SLRT)

NO RES	NILAI UNSUR PELAYANAN									cek
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
2	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
5	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
6	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
7	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
8	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
9	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
10	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
11	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
12	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
13	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
14	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
15	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
16	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
17	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
18	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
19	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
20	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
21	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
22	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
23	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
24	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
25	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
26	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
27	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
28	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
29	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
30	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
31	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
32	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
33	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
34	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
35	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
36	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
37	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
38	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
39	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
40	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
41	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
42	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
43	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
44	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
45	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
46	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
47	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
48	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
49	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
50	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
51	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
52	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0

62	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
63	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
64	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
65	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
66	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
67	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
68	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
69	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
70	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
71	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
72	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
73	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
74	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
75	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
76	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
77	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
78	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
79	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
80	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
81	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
82	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
83	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
84	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
85	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
86	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
87	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
88	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
89	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
90	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
91	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
92	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
93	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
94	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
95	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
96	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
97	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
98	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
99	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
100	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
101	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
102	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
103	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
104	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0
105	00	0	0	4	0	0	0	4	0	0

106	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
107	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
108	0	4	3	4	0	3	3	4	3	0
109	0	4	3	4	0	0	3	4	3	0
110	0	4	3	4	3	3	3	4	0	0
111	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
112	0	4	3	4	3	3	3	4	0	0
113	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
114	0	4	3	4	0	0	3	4	0	0
115	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
116	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
117	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
118	0	4	3	4	0	0	3	4	0	0
119	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
120	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
121	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
122	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
123	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
124	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
125	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
126	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
127	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
128	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
129	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
130	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
131	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
132	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
133	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
134	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
135	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
136	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
137	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
138	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
139	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
140	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
141	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
142	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
143	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
144	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
145	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
146	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
147	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
148	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0

140	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
141	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
142	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
143	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
144	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
145	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
146	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
147	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
148	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
149	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
150	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
151	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
152	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
153	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
154	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
155	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
156	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
157	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
158	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
159	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
160	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
161	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
162	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
163	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
164	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
165	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
166	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
167	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
168	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
169	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
170	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
171	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
172	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
173	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
174	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
175	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
176	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
177	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
178	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
179	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
180	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
181	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
182	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
183	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
184	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
185	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
186	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
187	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
188	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
189	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
190	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
191	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
192	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
193	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
194	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
195	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
196	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
197	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
198	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
199	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
200	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0

202	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
203	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
204	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
205	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
206	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
207	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
208	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
209	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
210	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
211	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
212	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
213	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
214	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
215	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
216	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
217	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
218	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
219	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
220	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
221	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
222	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
223	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
224	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
225	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
226	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
227	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
228	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
229	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
230	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
231	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
232	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
233	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
234	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
235	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
TOTAL /Rata- rata	705	764	725	840	705	705	725	840	705	
NRR / Urusa r	3,000	3,238	3,000	4,000	3,000	3,000	3,000	4,000	3,000	
NRR setib a/ urusa	0,333	0,355	0,333	0,444	0,333	0,333	0,333	0,444	0,333	
IKM Unit pelayanan								*) 3,245	**) 31,136	

Keterangan :

- U1 s.d. U54

- NRR

- IKM

= Urus-Urus pelayanan

= Nilai rata-rata

= Indeks Kapasitas

Masyarakat

No.	Urusan Pelayanan	Rata- rata
U1	Kecelakaan Pelayanan	3,000
U2	Prosedur Pelayanan	3,238
U3	Kecamatan Pelayanan	3,000

*)	= Jumlah KRS IKM	U4	Kesediaan/ Kewajaran Biaya	4.000
*)	tertimbang	U5	Kesediaan Pelayanan	3.000
*)	= Jumlah KRS Tertimbang x 25	U6	Kompetensi Petugas	3.000
NRR Per Unsor	= Jumlah nilai per unsor dibagi	U7	Perilaku Petugas Pelayanan	3.000
	Jumlah kuesioner yang terisi	U8	Pemangatan Pengaduan	4.000
NRR tertimbang	= NRR per unsor x 0,111	U9	Kualitas Sarana dan Prasarana	3.000

IKM UNIT PELAYANAN :	81,14
-----------------------------	--------------

Mutu Pelayanan :	Baik
-------------------------	-------------

Mutu Pelayanan :

A (Sangat Baik)	88,91 – 100,00	C (Kurang Baik)	65,00 – 75,90
B (Baik)	76,61 – 88,90	D (Tidak Baik)	35,00 – 64,99

	% JAWABAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Tidak Baik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kurang Baik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Baik	100,00	76,17	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
Sangat Baik	0,00	23,83	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Kata	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ng									
Total Persentase	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Total Responden	235	235	235	235	235	235	235	235	235

	Jumlah Jawaban								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Tidak Baik	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kurang Baik	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baik	235	179	235	0	235	235	235	0	235
Sangat Baik	0	56	0	235	0	0	0	235	0
Kata	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ng									
Total Responden	235	235	235	235	235	235	235	235	235

URUTAN

PERINGKAT

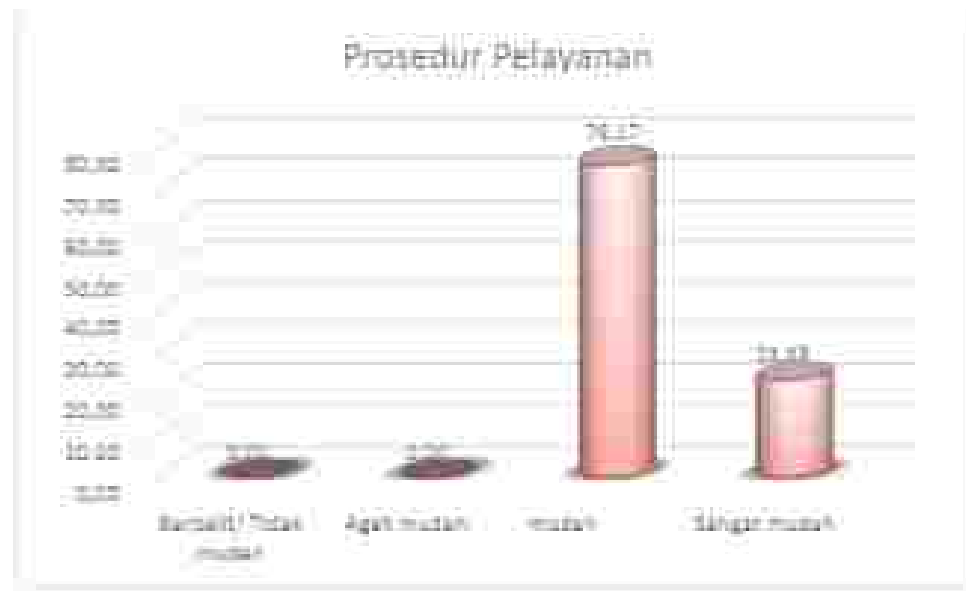
No.	Unsur Pelayanan	Berat-rata
U4	Kesediaan/ Kewajaran Biaya	4.000
U8	Pemangatan Pengaduan	4.000

U2	Prosedur	
U2	Pelayanan	3,238
U1	Kesesuaian Persyaratan	3,000
	Kecapahan	
U3	Pelayanan	3,000
U5	Kesesuaian Pelayanan	3,000
	Kompetensi	
U6	Petugas	3,000
	Pembiaya Petugas	
U7	Pelayanan	3,000
	Kualitas Sarana dan	
U8	Prasarana	3,000

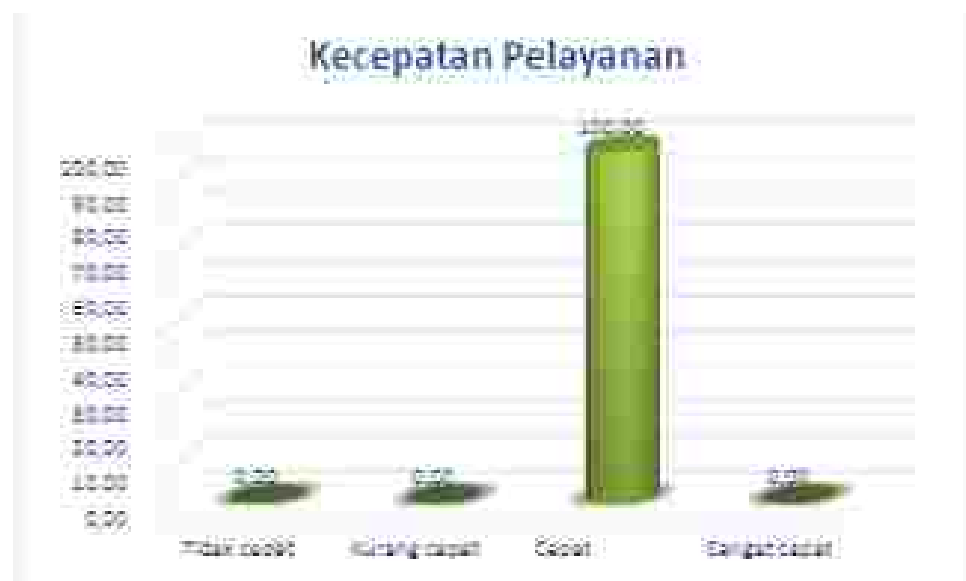
U1 Kesesuaian Persyaratan



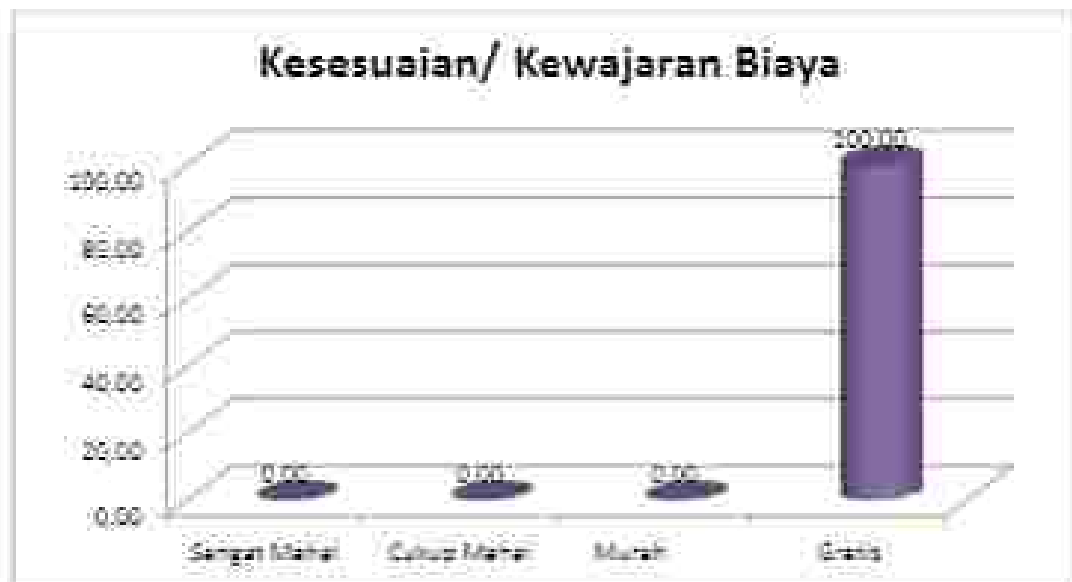
U2 Prosedur Pelayanan



U3 Kecepatan Pelayanan



U4 Kesesuaian/ Kewajaran Biaya



U5 Kesesuaian Pelayanan



U6 Kompetensi Petugas:



UT Perilaku Petugas Pelayanan



US Penanganan Pengaduan



U9 Kualitas Sarana dan Prasarana



KUISIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

TERHADAP PELAYANAN DI DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

Terimakasih telah berkontribusi terhadap perkembangan pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.

1. Persyaratan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrative di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.

Mark Only one oval

O Sangat Mudah

- ☐ Mudah
☐ Sulit
☐ Sangat Sulit
2. Prosedur : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang prosedur pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- ☐ Sangat Mudah
☐ Mudah
☐ Sulit
☐ Sangat Sulit
3. Waktu Pelayanan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang waktu pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Cepat
☐ Cepat
☐ Lambat
☐ Sangat Lambat
4. Biaya/Tarif : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang hasil yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Murah
☐ Murah
☐ Mahal
☐ Sangat Mahal
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Memuaskan
☐ Memuaskan
☐ Mengecewakan
☐ Sangat Mengecewakan
6. Kompetensi Pelaksana : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan (pengetahuan) petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Mampu
☐ Mampu
☐ Kurang Mampu
☐ Tidak Mampu

7. **Perilaku Pelaksana :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang perilaku petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan?

Mark Only one oval.

8. **Maklumat Pelayanan :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pernyataan kesahggupan dan kewajiban dari petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan?

Mark Only one oval.

☐ Sangat memuaskan

☐ Memuaskan

☐ Mengecewakan

☐ Sangat mengecewakan

9. **Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang penanganan pengaduan, saran dan masukan, serta tindak lanjutnya di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?

Mark Only one oval.

☐ Sangat Baik

☐ Baik

☐ Buruk

☐ Sangat Buruk

10. **Saran dan masukan :**
-



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DINAS SOSIAL

Jl. Abdul Basitirah Komplek Perkantoran Mardiana Kalimantan Selatan 70511
Telp./ Fax : (0511) 4299048 Email : info@baritokualakab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR: 460/104/DIN SOS/2023**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala perlu dibentuk Tim Pelaksana Publik, yang terdiri dari pemanggang jawatan legatim, teknis, sekretaris dan anggota dengan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial di Kabupaten Barito Kuala;
 - b. bahwa untuk pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala;
 - c. bahwa media yang terdapat terdapat dalam Keputusan Surat Keputusan ini dianggap cukup dan mampu untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- Menyebut :**
1. Undang-Undang 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5852);
 2. Undang-Undang 25 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 4. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Pengaturan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 5. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



6. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengambilan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Nomor 29 tahun 2022 tentang Peningkatan dan Kualitas Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baito Kota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baito Kota Nomor 108 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik;
12. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baito Kota Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kesehatan, Sistem Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Baito Kota;

MEMUTUSKAN

- | | | |
|------------|---|--|
| Menutupkan | 2 | |
| KESATU | 1 | Membentuk tim pelaksana pelayanan publik serta menetapkan visi, misi, motto dan rekam jejak pelayanan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Baito Kota. |
| KEDUA | 2 | Tim pelaksana pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Baito Kota melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan kepada publik atas permintaan informasi dan konsultasi;2. Melakukan kegiatan peningkatan pelayanan publik yang berada dalam ruang lingkup tugasnya;3. Menanggapi pengaduan pelayanan dari publik atau masyarakat kepada bagian pengaduan;4. Menanggapi tegur dan menanggapi visi, misi dan motto pelayanan publik;5. Menempatkan standar pelayanan (SP);6. Melakukan survey kepuasan masyarakat (SKM) dan tindak lanjutnya;7. Melakukan pengaduan sarana, prasarana dan sarana fasilitas pelayanan;8. Melakukan tugas dan kewajiban yang telah diamanatkan kepada pimpinan tugas sesuai perintah. |

- KETIGA** : Menunjuk pegawai yang namanya tercantum pada lampiran I (satu) surat keputusan ini sebagai tim pelaksana pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- KELIMA** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat ketidakkonsisten dalam penutupan surat keputusan ini akan dibatalkan sepenuhnya.

Ditandatangani : Marsudi
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BARITO KUALA,**


H. TEAD SYEKE, S.Sos, M.AP
NIP. 19700221991011001

Lingkaran I : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
 Nomor : 458/ 643/ Dinas/ 2023
 Tentang : Tim Pelaksanaan Pelayanan Publik Pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala

**TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK
 DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA**

Penanggung Jawab : Kepala Dinas
 Penyelenggara :
 Ketua : Kabid Perlindungan Jaminan Sosial
 Sekretaris : Kabid Rehabilitasi Sosial
 Anggota : Kabid Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sosial
 Kesibing Unjung
 Kesibing PKA

Dibuatkan di : Banjarmasin
 Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BARITO KUALA**

B. FUAD SYEKHI S.Sos. M.AP
 NIP. 197501021991001 1 001

Langkah 3	Kepuasan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
Skema	MS/MS/2022
Tugas	Pendekatan Tim Pelayanan Pelayanan: Pula Baru Peningkatan MS, MS, MS
Dasar	Maklumat Pelayanan Pula Baru Sosial Kabupaten Barito Kuala
	VISI, MISI, MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
Visi	"Menyediakan Pelayanan Barito Kuala Yang Seto Seto Dan Liris Masyarakat Desa Dan Mera Kota, Bersama Masyarakat Sejahtera"
Misi	"Menyediakan layanan pelayanan, pelayanan, pelayanan, dan profesionalitas Timbar Daya Mera MS"
Motto	"Korupsi Berakir"



Langkah 4 - Memeriksa
Pula Tunggul 02 Januari 2022

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BARITO KUALA


H. YUAD YUSRIHAN, S.Pd, M.P.
(NIP. 19701122 199101 1 001)



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS SOSIAL

Jl. Jendral Sudirman Komplek Perkotaan Mandau Kalimantan Selatan 70513
Telp./Fax: (0511) 4799948 Email: info@baritokualakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR: 400/USU/DIRASOS/ 2023

TENTANG

PENETAPAN PETUGAS PEMBIU PELAYANAN PUBLIK
DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Membuang :**
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien dalam melayani masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka pencapaian peningkatan mutu penyelenggaraan pelayanan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala tentang penetapan pejabat pelayanan terpadu Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Undang-Undang 25 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 4. Peraturan Daerah Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Perjelasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 5. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Kepuasan Masyarakat terhadap Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Penguasaan Pelayanan Publik secara Nasional.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2022 tentang Pemanfaatan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
10. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik.
11. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 108 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik.
12. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 109 Tahun 2021 tentang Keadilan, Sistem Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Baitis Kuala.

MEMUTUSKAN

- | | | |
|-------------------------------|----|--|
| Menyampaikan
<u>KESATU</u> | 1. | Memilih nama tercantum dalam daftar lampiran, serta menunjuk lui sebagai petugas pemberi pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala. |
| KEDUA | 2. | Petugas pemberi pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala bertugas memberikan pelayanan kepada pengunjung/ tamu Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala secara ramah, sopan dan santun. |
| KETIGA | 3. | Tamuk Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekhilafan dalam peninjauan maka keputusan ini akan diadukan perbaikkan sepelebiya. |

Dibuatkan di : Mandorah
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BAITIS KUALA,**


H. FUAD SYEKH, S.Sos, M.A.P.
NID. 07201023-00101-1-001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
 Nomor : 460/054/Disos/2023
 Tentang : Penetapan Petugas Pemberi Pelayanan Publik Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala

Penetapan Petugas Pemberi Pelayanan Publik Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala		
1.	Petugas Front Office	1. Romich Zairina 2. Asati Rafidha 3. Sholeha 4. Mukmin
2.	Petugas Pelayanan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)	1. Muhammad An Aulia Umang 2. Muhammad Iqbal Syawaluddin
3.	Petugas Pelayanan Pengukuran	1. Suhadi

Disiapkan di : Banjarmasin
 Pada Tanggal : 02 Januari 2023

KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BARITO KUALA

H. FUAD SYEKIL, S.Sos., M.A.P.
 NIP. 19701022 109101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA DINAS SOSIAL

Jl. Ratu Saifuddin Kasebi, Pekanbaru, Pekanbaru, Kalimantan Tengah 72117
Telp/Fax: (081) 4788001 Email: disosial@kab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA NOMOR 440/040/DEMSO/2023

PENDANG

PETUGAS PENGELOLAAN PENGABDIAN PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas serta berpedoman pada Standar Pelayanan serta perlu adanya pengelolaan pengabdian;
2. Bahwa sebagai pejabat terkait perlu adanya suatu mekanisme pengelolaan pengabdian dengan terintegrasi dan mudah, cepat, akurat, dan aman;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan suatu keputusan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang 25 Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5082);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sudah Pasal 20 dan Pasal 22 UU/2014 Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengabdian Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 101);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Bekerja Kerasan Masyarakat untuk setiap tingkat pemerintahan Kabupaten Kota;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pelayanan Publik untuk Nasional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Kerja Pelayanan Publik;
8. Peraturan Sipil Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 tanggal 22 Desember 2022 tentang Peraturan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023.

MENDUTUSKAN

Mendukung
KESATU

Penges Pengeluhan, Pengeluhan, Pengeluhan, Publik, pada Dinas Sosial Kabupaten Banta Kula.

KEDUA

Penges Pengeluhan Pengeluhan Pengeluhan Publik, sebagaimana dimaksud pada Dikirim KEDUA meliputi:
a. Prosedur pengeluhan pengeluhan;
b. Pejabat pengeluhan pengeluhan;
c. Tim penelaah/ pengeluhan;
d. Urut pengeluhan yang harus diproses;
e. Tata cara penanganan pengeluhan;
f. Alat penanganan pengeluhan; dan
g. Format buku pengeluhan.

KETIGA

Prosedur pengeluhan pengeluhan, Pejabat Pengeluhan Pengeluhan, Tim Penelaah Adm, Urut Pengeluhan yang harus diproses, Tata Cara Penanganan Pengeluhan, Alat Penanganan Pengeluhan, dan Format Buku Pengeluhan, sebagaimana dimaksud pada Dikirim KEDUA huruf a, b, c, d, e, f dan g adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEMPAT

Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Banta Kula.

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diresmikan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekhawatiran dalam penerapan dari Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditandatangani di : Mendut
Pada Tanggal : 02 Januari 2025

Kepala Dinas
H. PUAD SYAHRI, S.Sos, M.AP
NIP. 19751022 124101 1 001

Tentang Pidana Penghinaan Terhadap Pribadi, pada Masa Awal Kekuasaan Orde Baru

1. Pihak pengada menyediakan pengedaran terkini penyediaan, pelaksanaan yang ditetapkan secara langsung atau secara tidak langsung kepada Pejabat Pengkalan Pengedaran pada Dataran Sosial Kabupaten Banta Kuala.
2. Pengedaran dapat dilakukan melalui:
 - a. Tanggung jawab langsung kepada Pejabat Pengkalan Pengedaran di Dataran Sosial Kabupaten Banta Kuala
 - b. Tanggung jawab ke pihak pengedaran yang ditetapkan oleh pejabat di Dataran Sosial Kabupaten Banta Kuala

Atas nama yang ditandatangani di Dataran Sosial Kabupaten Banta Kuala di bawah Rujukan: Keputusan Perhubungan Masyarakat Kabupaten Banta Kuala 2023.

Teknikan (m):

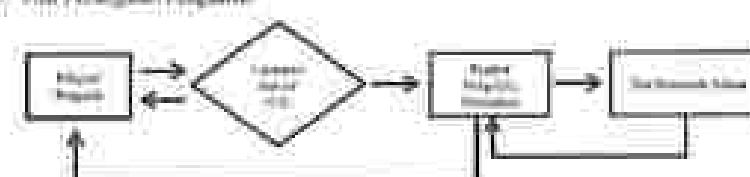
- Dinas: ☐ Dinas Perhubungan
- Website: ☐ Dinas Perhubungan Kabupaten
- Facebook: ☐ Dinas Perhubungan
- Instagram: ☐ Dinas Perhubungan
- Twitter: ☐ Dinas Perhubungan

No	Nama	Jabatan
1	Siswadi	Pengetahuan, Data Kumpulan dan Penjualan
2	Siswadi, Zetris	Pengetahuan, Data Penjualan dan Penjualan

No	Nama	Isi atau dalam TSM
1	Episodis tentang Peristiwa yang diteliti (Kisah)	Kisah
2	Klasifikasi tentang Peristiwa yang diteliti	Analisis
3	Episodis tentang Kesimpulan dari Peristiwa yang diteliti	Analisis
4	Episodis tentang Uraian dari Peristiwa yang diteliti	Analisis

1. Emotiva sebagai anggota jemaat
2. Instruksi program yang dilaksanakan valid dan benar
3. Dukung kegiatan secara riil dan tulus

1. Sistem pengajaran di dalam Pejabat Pengelola Pengajaran
2. Pejabat Pengelola Pengajaran membuat pengajaran: baik yang melalui sang media langsung, website maupun melalui email, E-Learning, W/L, maupun dan masih banyak dalam bentuk pengajaran, dan mendistribusikan atau kepada Tim Penguji/ Pengawal Ajaran
3. Pejabat Pengelola Pengajaran berkoordinasi dengan Tim Penguji/ Pengawal Pengajaran dan membuat jadwal pertemuan pembelajaran (Dikembangkan)
4. Pejabat Pengelola Pengajaran menyampaikan hasil/ jawaban atau atau kepada pengajar dan atau pihak terkait
5. Pejabat Pengelola Pengajaran melakukan evaluasi, melaporkan laporan dan analisis/ pengelompokan pengajaran kepada Pimpinan dan mengoptimalkan/ melakukan/ melaksanakan pada semua peserta/peserta/ informasi atau lainnya





Q. Formulir Buku Pengisian

FORMULIR PENGISIAN MASTHEAD

NO. _____

TEMA	:	_____
ALAMAT	:	_____
WILAYAT/TEMPAT	:	_____
PENYUSUN	:	_____
REVISI/REVISI	:	_____

Mengetahui, _____ 2018
Pengantar

() _____ ()

RUANG PELAYANAN SATU PINTU DINAS SOSIAL KABUPATEN BATOLA

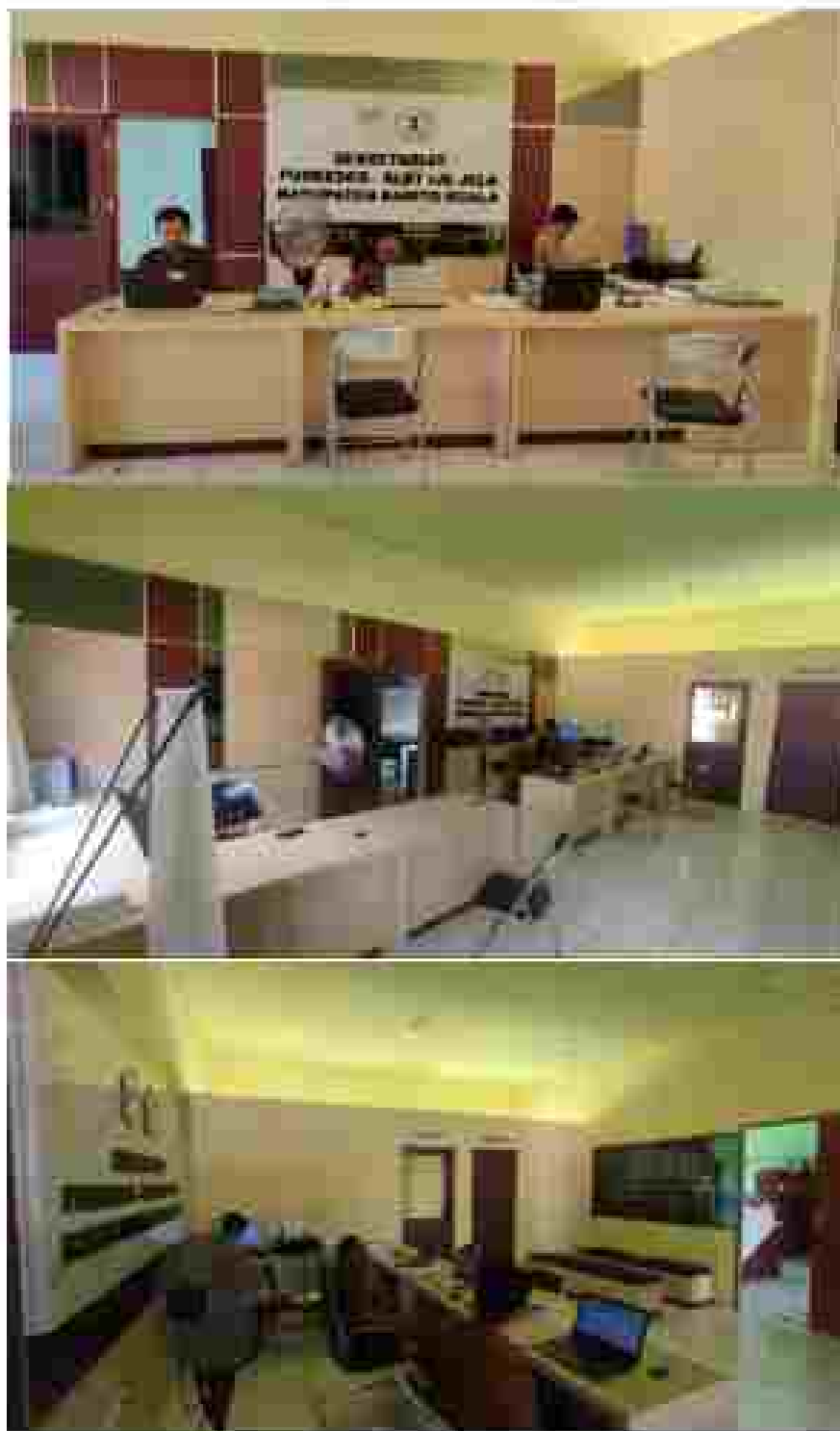




FOTO RAPAT MONITORING EVALUASI AKUNTABILITAS
HRSI, KONSULTASI DAN PENGANTARAN
PERIODE 15 JULI 2024 S.D 15 AGUSTUS 2024

Hari: Rabu, 28 Agustus 2024
Waktu: Pukul 12.00 WIB s.d selesai
Tempat: Ruang Kerja Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantaeng



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 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.

Dalam mengamalkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi/pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala sebagai salah satu penyedia layanan publik di Provinsi Jawa Tengah, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No: 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.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat terhadap mutu dan kualitas pelayanan pada Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) yang telah diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dengan membentuk tim pelaksana Kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala adalah tim yang sesuai DPA pada Kegiatan Pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2024 (sebagaimana terlampir).

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala yaitu :

1. **Persyaratan :** Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur :** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian :** Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif :** Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **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.
6. **Kompetensi pelaksana :** Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.

7. Perilaku pelaksana : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan prasarana : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di lokasi unit pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) pada waktu jam layanan sedang berlangsung. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan untuk diarsipkan dan diolah data-datanya menjadi hasil laporan SKM. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 6 (enam) bulan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Persiapan	Januari 2024	8
2.	Pengumpulan Data	Februari-April 2024	60
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	Mei 2024	10
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	Mei-Juni 2024	15

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala berdasarkan periode survei sebelumnya. Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan tahun 2023 yang mengisi survei, maka populasi penerima layanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala yang mengisi survei dalam

Kurun waktu satu tahun adalah sebanyak 136 orang koresponden. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu periode SKM adalah 97 orang.

Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
10	10	320	148	1200	291
15	14	330	149	1300	297
20	18	340	150	1400	302
25	24	350	152	1500	306
30	28	360	153	1600	310
35	32	370	155	1700	313
40	36	380	156	1800	317
45	40	390	158	1900	320
50	44	400	159	2000	322
55	48	410	170	2100	327
60	52	420	181	2400	331
65	56	430	188	2800	338
70	59	440	191	3000	338
75	62	450	196	3500	341
80	66	460	201	4000	346
85	70	470	208	4500	351
90	73	480	210	5000	354
95	76	490	214	5500	357
100	80	500	217	6000	361
110	86	550	226	7000	364
120	92	600	234	8000	367
130	97	650	242	9000	368

BAB III HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 225 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	144	64%
		PEREMPUAN	81	36%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	72	32%
		SLTP	10	4%
		SLTA	138	61%
		DIII	1	0,4%
		S1	4	2%
		S2	0	0%
3	PEKERJAAN	PNS	0	0%
		TNI	0	0%
		SWASTA	14	6%
		WIRAUUSAHA	69	31%
		PELAJAR/MAHASISWA	13	6%
		LAINNYA	129	57%
4	JENIS LAYANAN	SISTEM LAYANAN & RUJUKAN TERPADU (SLRT)	225	100%

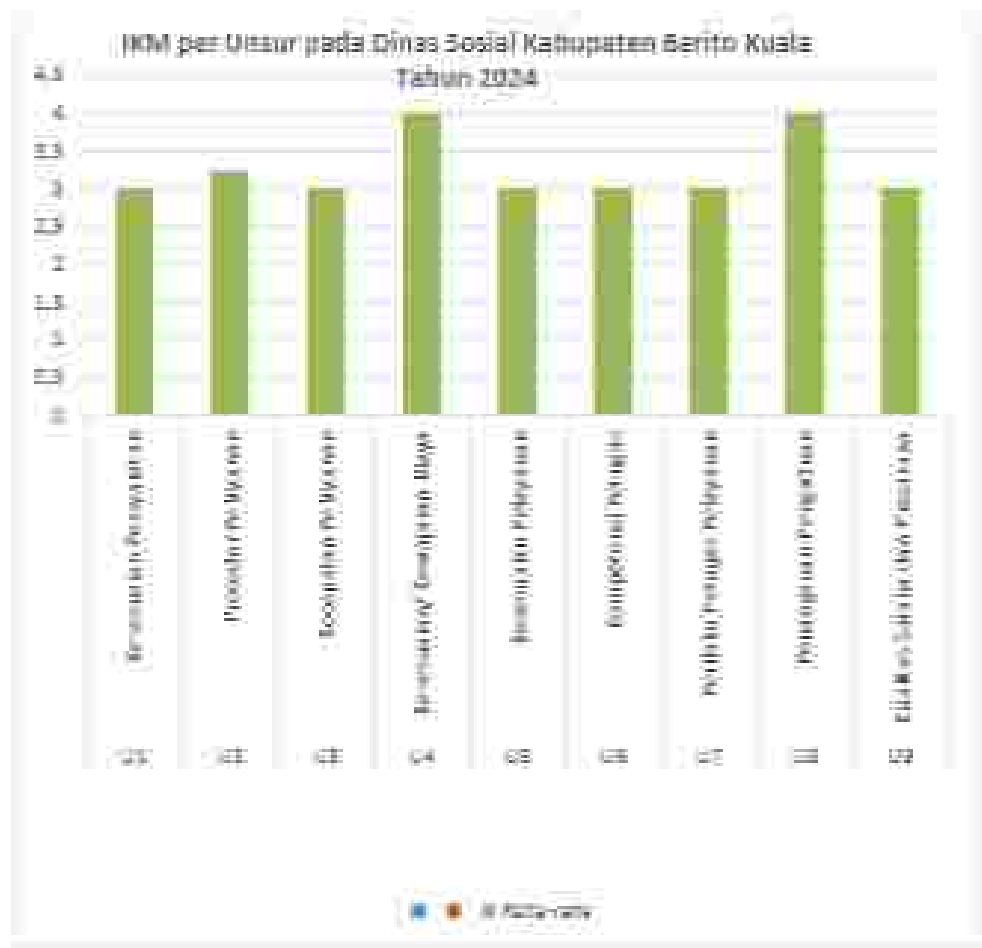
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 1. Detail Nilai SKM Per Unsur

		Nilai Unsur Pelayanan								
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur		3	3,238	3	4	3	3	3	4	3
Kategori		C	B	C	A	C	C	C	A	C
IKM	Unit Layanan	81,14 (B atau Baik)								

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



BAB IV ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Unsur Penilaian Prosedur Pelayanan mendapatkan nilai terendah, yaitu 3,23. Selanjutnya prosedur layanan yang mendapatkan nilai 2,3 adalah nilai terendah kedua. Begitu juga perilaku pelaksana termasuk tiga unsur terendah.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Penanganan Pengaduan dan Kesesuaian/Kewajaran dengan rata-rata nilai unsur 4 dan Prosedur Pelayanan dengan nilai rata-rata 3,238.

Berdasarkan hasil saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai media aduan yang telah disediakan, dan evaluasi dan pembuatan laporan survei SKM tahun 2024, diperoleh beberapa hal menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- Demi mencapai ketepatan waktu pelayanan dengan hasil yang cepat dan baik, maka diharapkan adanya langkah untuk melakukan terobosan dalam pelayanan, contohnya adanya tambahan SDM untuk petugas pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan penambahan sarana dan prasarana dalam hal ini penambahan unit pekerja dan meja layanan.
- Sangat diharapkan bantuan ataupun alokasi dana yang lebih bagi Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala guna meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelayanan pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala, sehingga masyarakat selaku konsumen pada fasilitas pelayanan merasa nyaman pada saat menunggu proses pelayanan.
- Diharapkan unit pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat mempertahankan bahkan kalau bisa untuk ditingkatkan lagi mutu pelayanan yang telah dicapai.
- Ruang tempat Pelayanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan format ruang Pelayanan yang mendukung optimalisasi kegiatan Pelayanan.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Perlu upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama Peningkatan Kecepatan Pelayanan, Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan, dengan penyediaan atau penambahan anggaran untuk memenuhi hal tersebut.

- Diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan dalam pengajuan prosedur pelayanan;

Hal-hal yang dapat dilakukan adalah :

- Evaluasi Pelaksanaan SOP Pelayanan Dinas Sosial;
- Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas;
- Memberikan Informasi secara komunikatif kepada masyarakat pengguna layanan;
- Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan pegawai dalam bentuk insentif khusus dan juga sanksi bagi petugas yang melanggar aturan disiplin sebagai PNS;
- Kegiatan penyusunan IKM dapat terus dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk mempertahankan kualitas pelayanan publik dengan membandingkan IKM terdahulu secara berkala, jika mungkin survei dilakukan secara periodic (3 sampai dengan 6 bulan sekali atau sekurang-kurangnya 1 tahun sekali) secara berkelanjutan, sehingga dapat dilakukan perubahan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik;
- Untuk mengetahui kekurangan dalam pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan maka akan dilakukan penilaian secara berkala.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

Pembahasan rencana tindak lanjut hasil SKM dilakukan melalui Forum Konsultasi Publik (FKP) tentang Evaluasi Akuntabilitas, Konsultasi, dan Pengaduan Layanan bersama perwakilan pengguna layanan pada tanggal 28 Agustus 2024. Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan (jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian	- Pelaksanaan perbaikan dan tindak lanjut dari hasil SKM	✓	✓	✓		Kepala Dinas

		a. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan sesuai SOP (Standar Operasional Pelayanan) pada tahun 2023. b. Penambahan fasilitas layanan yang mendukung sesuai SOP: 1) Ruang Menyusui 2) Arena Bermain Anak 3) Air Conditioner (AC)					
2	Prosedur Pelayanan	Pembuatan dan publikasi informasi terkait standar pelaksanaan SUFT: - Website : • https://dinas.bartokualakab.go.id/sos/ • https://dinas.bartokualakab.go.id/standar-pelayanan-dinas-sosis-kabupaten-bartokuala/ • https://dinas.bartokualakab.go.id/skm/ - Media Sosial : • Melakukan konsultasi secara Online lewat aplikasi Whatsapp dengan operator	✓	✓	✓	✓	Kepala Dinas

SLAT:

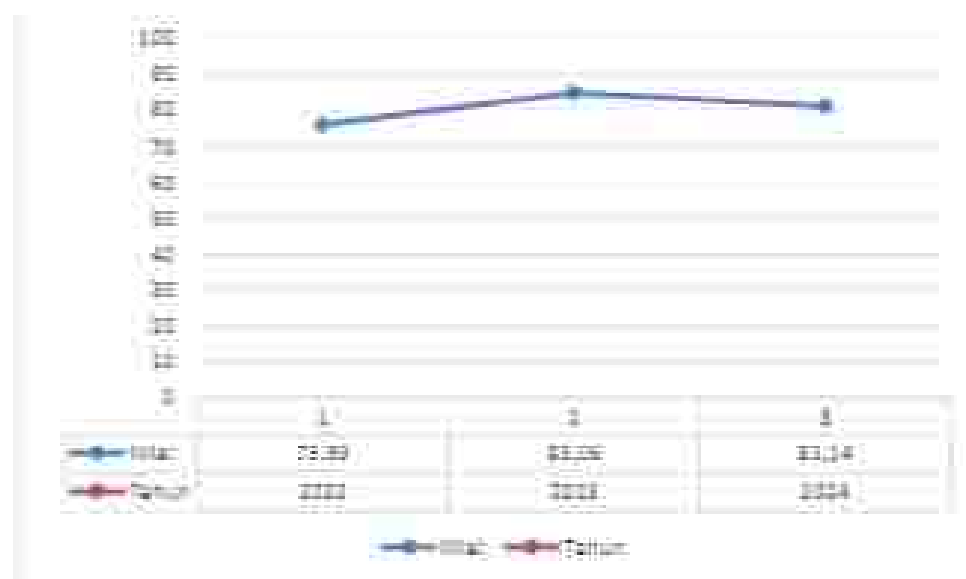
- Peningkatan kegiatan Pada Akun Instagram Dinas Sosial

3	Perilaku Petugas	Peningkatan motivasi dan pengembangan kompetensi pegawai (staff dan penunjang) berdasarkan kebutuhan. Adapun pelaksanaan pelatihan meliputi : 1) Integrity briefing, yang diselenggarakan rutin setiap bulan pada rapat staff. 2) Service excellent, yang diperuntukan bagi pegawai penunjang 4) Pelatihan kompetensi teknis lainnya yang berkaitan dengan masing-masing jabatan. - Melakukan Kegiatan Pelatihan Operator Desa data DTIS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) pada kegiatan rutin Inovasi Rabu Pantas. - Perbaruan Data DTIS.	✓	✓	✓	✓	Kepala Dinas
---	------------------	--	---	---	---	---	--------------

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat dilihat melalui grafik berikut :

Nilai SKM Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 - 2024



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan dan penurunan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2022 hingga 2024 pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala. Namun penurunan pada tahun 2024 juga disertai meningkatnya koresponden sebanyak 53,04 Persen dibanding tahun 2023, yaitu 138 koresponden di tahun 2023 dan 225 koresponden di tahun 2024.

BAB V

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari hingga Juni 2024, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Secara umum kualitas pelayanan Dinas Sosial dalam hal ini pelayanan terhadap Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) sudah cukup baik dan memuaskan dengan prosedur pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) yang memiliki pelayanan yang sesuai, biaya yang wajar atau gratis, dan tersedianya meja penanganan pengaduan sesuai pendapat masyarakat berdasarkan hasil survei melalui Form Survei Kepuasan Masyarakat.
- Undur pelayanan yang dianggap paling memuaskan oleh responden adalah hasil yang dikenakan kepada penerima layanan yaitu sangat murah (dalam hal ini tidak dipungut biaya), Pelayanan yang sesuai, dan kemampuan Penanganan Pengaduan Layanan dikelola dengan baik.

Dari kesimpulan tersebut di atas, maka disarankan dan direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

Saran – saran :

- Demi mencapai ketepatan waktu pelayanan dengan hasil yang cepat dan baik, maka diharapkan adanya langkah untuk melakukan terobosan dalam pelayanan, contohnya adanya tambahan SDM untuk petugas pelayanan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan penambahan sarana dan prasarana dalam hal ini penambahan unit pekerja dan meja layanan.
- Sangat diharapkan bantuan ataupun alokasi dana yang lebih bagi Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala guna meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelayanan pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala, sehingga masyarakat selaku konsumen pada fasilitas pelayanan merasa nyaman pada saat menunggu proses pelayanan.
- Diharapkan Unit pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dapat mempertahankan bahkan kalau bisa untuk ditingkatkan lagi mutu pelayanan yang telah dicapai.
- Ruangan tempat Pelayanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan format ruang Pelayanan yang mendukung optimalisasi kegiatan Pelayanan.

Rekomendasi :

- Perlu upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama Peningkatan Kecepatan Pelayanan, Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan, dengan penyediaan atau penambahan anggaran untuk memenuhi hal tersebut.

- Diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan dalam pengajuan prosedur pelayanan.

Hal-hal yang dapat dilakukan adalah :

- Evaluasi Pelaksanaan SOP Pelayanan Dinas Sosial.
- Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas.
- Memberikan Informasi secara komunikatif kepada masyarakat pengguna layanan.
- Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan pegawai dalam bentuk insentif khusus dan juga sanksi bagi petugas yang melanggar aturan disiplin sebagai PNS.
- Kegiatan penyusunan IKM dapat terus dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk mempertahankan kualitas pelayanan publik dengan membandingkan IKM terdahulu secara berkala, jika mungkin survei dilakukan secara periodik (3 sampai dengan 6 bulan sekali atau sekurang-kurangnya 1 tahun sekali) secara berkelanjutan, sehingga dapat dilakukan perubahan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.
- Untuk mengetahui kekurangan dalam pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan maka akan dilakukan penilaian secara berkala.

Marabahan, 26 Juni 2024

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Bario Kuala



M. Hidayatullah, S.Sos
NIP. 19750615 199503 1 004

LAMPIRAN

PENGOLAHAN DATA HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN

DAN PER UNSUR PELAYANAN

UNIT : DINAS SOSIAL KABUPATEN
 PELAYANAN : BARITO KUALA
 JENIS : SISTEM LAYANAN RUJUKAN
 LAYANAN : TERPADU (SLRT)

Data Responden

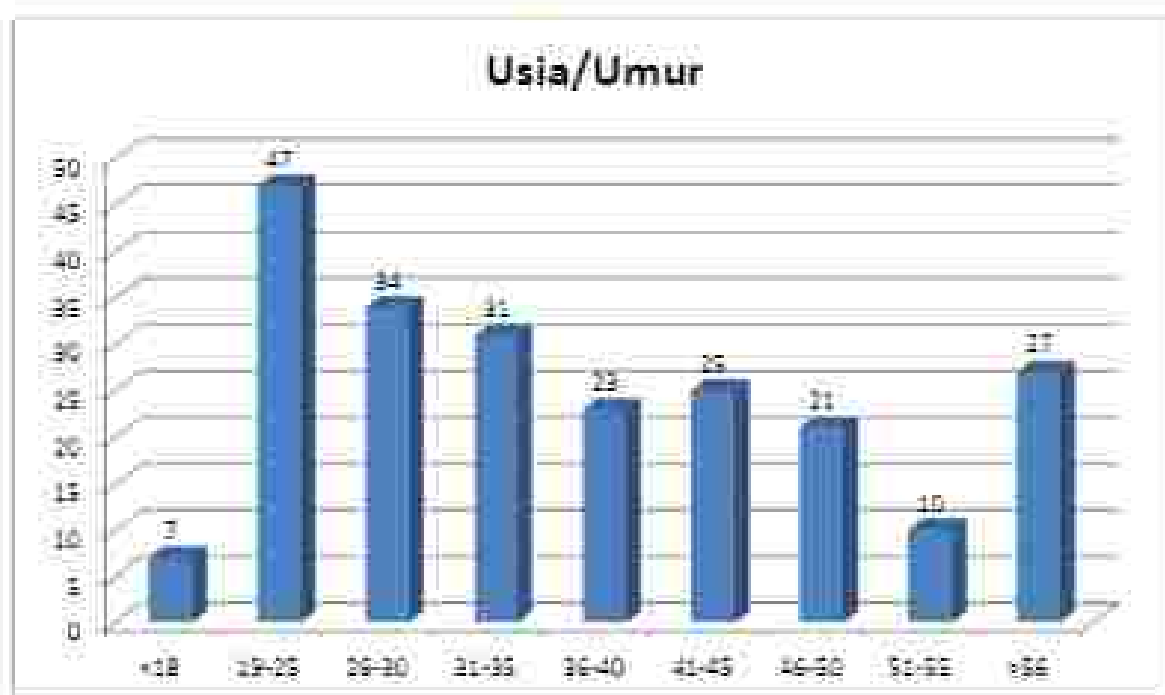
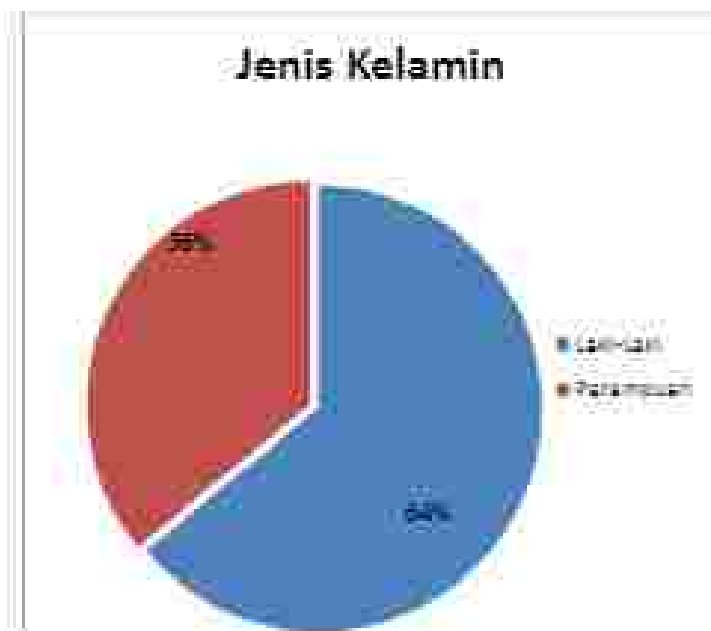
No	Usia (tahun)	Jenis Kelamin		Pendidikan Terakhir						Pekerjaan						Kelompok
		L	P	D	SMP	SMK	D1-D3	D4-S1	S2	Ptgs	TNI/Polri	Pegawai Swasta	Wiraswasta /Usahawan	Pelajar / Mahasiswa	Lainnya	
1	23	F		1												K
2	22	F				1										
3	25		F	1												
4	21	F		1												
5	21	F				1						1				
6	20		F			1										
7	20	F		1												
8	17		F			1								1		
9	25	F		1												
10	27	F				1										
11	44	F				1							1			
12	25	F		1												
13	20		F			1										
14	23	F				1										
15	20		F	1												
16	22	F				1										
17	27	F				1							1			
18	25	F				1							1			
19	28	F				1										
20	25		F			1										
21	23	F				1										
22	20		F	1												
23	41	F		1									1			
24	23		F	1												
25	22		F			1										
26	25	F				1							1			
27	28	F				1										
28	41		F	1									1			
29	22		F			1							1			
30	25	F		1												
31	20		F	1												
32	26		F	1												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																				

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1	15	31	47	63	79	95	111	127	143	159	175	191	207	223	239	255	271	287	303	319	335	351	367	383	399	415	431	447	463	479	495	511	527	543	559	575	591	607	623	639	655	671	687	703	719	735	751	767	783	799	815	831	847	863	879	895	911	927	943	959	975	991	1007	1023	1039	1055	1071	1087	1103	1119	1135	1151	1167	1183	1199	1215	1231	1247	1263	1279	1295	1311	1327	1343	1359	1375	1391	1407	1423	1439	1455	1471	1487	1503	1519	1535	1551	1567	1583	1599	1615	1631	1647	1663	1679	1695	1711	1727	1743	1759	1775	1791	1807	1823	1839	1855	1871	1887	1903	1919	1935	1951	1967	1983	1999	2015	2031	2047	2063	2079	2095	2111	2127	2143	2159	2175	2191	2207	2223	2239	2255	2271	2287	2303	2319	2335	2351	2367	2383	2399	2415	2431	2447	2463	2479	2495	2511	2527	2543	2559	2575	2591	2607	2623	2639	2655	2671	2687	2703	2719	2735	2751	2767	2783	2799	2815	2831	2847	2863	2879	2895	2911	2927	2943	2959	2975	2991	3007	3023	3039	3055	3071	3087	3103	3119	3135	3151	3167	3183	3199	3215	3231	3247	3263	3279	3295	3311	3327	3343	3359	3375	3391	3407	3423	3439	3455	3471	3487	3503	3519	3535	3551	3567	3583	3599	3615	3631	3647	3663	3679	3695	3711	3727	3743	3759	3775	3791	3807	3823	3839	3855	3871	3887	3903	3919	3935	3951	3967	3983	3999	4015	4031	4047	4063	4079	4095	4111	4127	4143	4159	4175	4191	4207	4223	4239	4255	4271	4287	4303	4319	4335	4351	4367	4383	4399	4415	4431	4447	4463	4479	4495	4511	4527	4543	4559	4575	4591	4607	4623	4639	4655	4671	4687	4703	4719	4735	4751	4767	4783	4799	4815	4831	4847	4863	4879	4895	4911	4927	4943	4959	4975	4991	5007	5023	5039	5055	5071	5087	5103	5119	5135	5151	5167	5183	5199	5215	5231	5247	5263	5279	5295	5311	5327	5343	5359	5375	5391	5407	5423	5439	5455	5471	5487	5503	5519	5535	5551	5567	5583	5599	5615	5631	5647	5663	5679	5695	5711	5727	5743	5759	5775	5791	5807	5823	5839	5855	5871	5887	5903	5919	5935	5951	5967	5983	5999	6015	6031	6047	6063	6079	6095	6111	6127	6143	6159	6175	6191	6207	6223	6239	6255	6271	6287	6303	6319	6335	6351	6367	6383	6399	6415	6431	6447	6463	6479	6495	6511	6527	6543	6559	6575	6591	6607	6623	6639	6655	6671	6687	6703	6719	6735	6751	6767	6783	6799	6815	6831	6847	6863	6879	6895	6911	6927	6943	6959	6975	6991	7007	7023	7039	7055	7071	7087	7103	7119	7135	7151	7167	7183	7199	7215	7231	7247	7263	7279	7295	7311	7327	7343	7359	7375	7391	7407	7423	7439	7455	7471	7487	7503	7519	7535	7551	7567	7583	7599	7615	7631	7647	7663	7679	7695	7711	7727	7743	7759	7775	7791	7807	7823	7839	7855	7871	7887	7903	7919	7935	7951	7967	7983	7999	8015	8031	8047	8063	8079	8095	8111	8127	8143	8159	8175	8191	8207	8223	8239	8255	8271	8287	8303	8319	8335	8351	8367	8383	8399	8415	8431	8447	8463	8479	8495	8511	8527	8543	8559	8575	8591	8607	8623	8639	8655	8671	8687	8703	8719	8735	8751	8767	8783	8799	8815	8831	8847	8863	8879	8895	8911	8927	8943	8959	8975	8991	9007	9023	9039	9055	9071	9087	9103	9119	9135	9151	9167	9183	9199	9215	9231	9247	9263	9279	9295	9311	9327	9343	9359	9375	9391	9407	9423	9439	9455	9471	9487	9503	9519	9535	9551	9567	9583	9599	9615	9631	9647	9663	9679	9695	9711	9727	9743	9759	9775	9791	9807	9823	9839	9855	9871	9887	9903	9919	9935	9951	9967	9983	9999																																																																														
1	37	1	8	7	10	13	1	4	0	0	0	14	68	13	129																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																





**PENGOLAHAN DATA HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN

↳ Dinas Sosial Kabupaten Bantaeng

JENIS

(SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU)

LAYANAN

(ISRT)

NO RES	NILAI UNSUR PELAYANAN									cek
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
2	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
5	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
6	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
7	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
8	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
9	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
10	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
11	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
12	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
13	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
14	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
15	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
16	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
17	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
18	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
19	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
20	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
21	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
22	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
23	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
24	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
25	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
26	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
27	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
28	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
29	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
30	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
31	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
32	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
33	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
34	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
35	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
36	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
37	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
38	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
39	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
40	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
41	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
42	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
43	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
44	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
45	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
46	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
47	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
48	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
49	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
50	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0
51	3	3	3	3	3	3	3	4	3	0
52	3	3	3	4	3	3	3	4	3	0

62	00	3	0	4	0	0	0	4	0	0
63	00	3	0	4	3	00	0	4	00	0
64	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
65	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
66	00	3	0	4	3	00	0	4	00	0
67	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
68	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
69	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
70	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
71	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
72	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
73	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
74	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
75	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
76	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
77	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
78	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
79	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
80	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
81	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
82	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
83	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
84	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
85	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
86	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
87	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
88	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
89	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
90	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
91	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
92	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
93	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
94	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
95	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
96	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
97	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
98	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
99	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
100	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
101	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
102	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
103	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
104	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0
105	00	3	0	4	0	00	0	4	00	0

106	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
107	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
108	0	4	3	4	0	3	3	4	3	0
109	0	4	3	4	0	0	3	4	3	0
110	0	4	3	4	3	3	3	4	0	0
111	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
112	0	4	3	4	3	3	3	4	0	0
113	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
114	0	4	3	4	0	0	3	4	0	0
115	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
116	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
117	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
118	0	4	3	4	0	0	3	4	0	0
119	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
120	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
121	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
122	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
123	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
124	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
125	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
126	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
127	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
128	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
129	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
130	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
131	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
132	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
133	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
134	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
135	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
136	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
137	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
138	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
139	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
140	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
141	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
142	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
143	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
144	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
145	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
146	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0
147	0	4	3	4	3	3	3	4	3	0
148	0	4	3	4	0	3	3	4	0	0

140	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
141	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
142	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
143	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
144	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
145	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
146	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
147	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
148	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
149	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
150	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
151	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
152	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
153	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
154	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
155	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
156	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
157	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
158	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
159	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
160	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
161	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
162	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
163	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
164	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
165	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
166	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
167	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
168	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
169	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
170	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
171	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
172	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
173	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
174	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
175	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
176	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
177	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
178	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
179	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
180	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
181	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
182	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
183	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
184	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
185	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
186	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
187	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
188	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
189	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
190	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
191	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
192	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
193	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
194	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
195	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
196	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
197	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
198	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
199	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
200	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0

202	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
203	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
204	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
205	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
206	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
207	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
208	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
209	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
210	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
211	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
212	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
213	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
214	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
215	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
216	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
217	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
218	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
219	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
220	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
221	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
222	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
223	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
224	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
225	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
226	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
227	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
228	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
229	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
230	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
231	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
232	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
233	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
234	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
235	3	3	3	4	5	3	3	4	3	0
TOTAL										
Jumlah	705	764	705	840	705	705	705	840	705	
NRR / Unit	3,000	3,238	3,000	4,000	3,000	3,000	3,000	4,000	3,000	
NRR setib 87 unit	0,333	0,355	0,333	0,444	0,333	0,333	0,333	0,444	0,333	
IKM Unit pelayanan								*) 3,245	**) 31,156	

Keterangan :

- 101 s.d. 1254

- NRR

- IKM

= Urut-urutan pelayanan

= Nilai rata-rata

= Indeks Kapasitas

Masyarakat

No.	Urut Pelayanan	Rata- rata
U1	Kecelakaan Pelayanan	3,000
U2	Prosedur Pelayanan	3,238
U3	Kecamatan Pelayanan	3,000

*)	= Jumlah KRS IKM	U4	Kesediaan/ Kewajaran Biaya	4,000
*)	tertimbang	U5	Kesediaan Pelayanan	3,000
*)	= Jumlah KRS Tertimbang x 25	U6	Kompetensi Petugas	3,000
NRR Per Unsor	= Jumlah nilai per unsor dibagi	U7	Perilaku Petugas Pelayanan	3,000
	Jumlah kuesioner yang terisi	U8	Pemangatan Pengaduan	4,000
NRR tertimbang	= NRR per unsor x 0,111	U9	Kualitas Sarana dan Prasarana	3,000

IKM UNIT PELAYANAN :	81,14
-----------------------------	--------------

Mutu Pelayanan :	Baik
-------------------------	-------------

Mutu Pelayanan :

A (Sangat Baik)	88,91 – 100,00	C (Kurang Baik)	65,00 – 75,90
B (Baik)	76,61 – 88,90	D (Tidak Baik)	35,00 – 64,99

	% JAWABAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Tidak Baik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kurang Baik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Baik	100,00	76,17	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
Sangat Baik	0,00	23,83	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Kata	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ng									
Total Persentase	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Total Responden	235	235	235	235	235	235	235	235	235

	Jumlah Jawaban								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Tidak Baik	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kurang Baik	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baik	235	179	235	0	235	235	235	0	235
Sangat Baik	0	56	0	235	0	0	0	235	0
Kata	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ng									
Total Responden	235	235	235	235	235	235	235	235	235

URUTAN

PERINGKAT

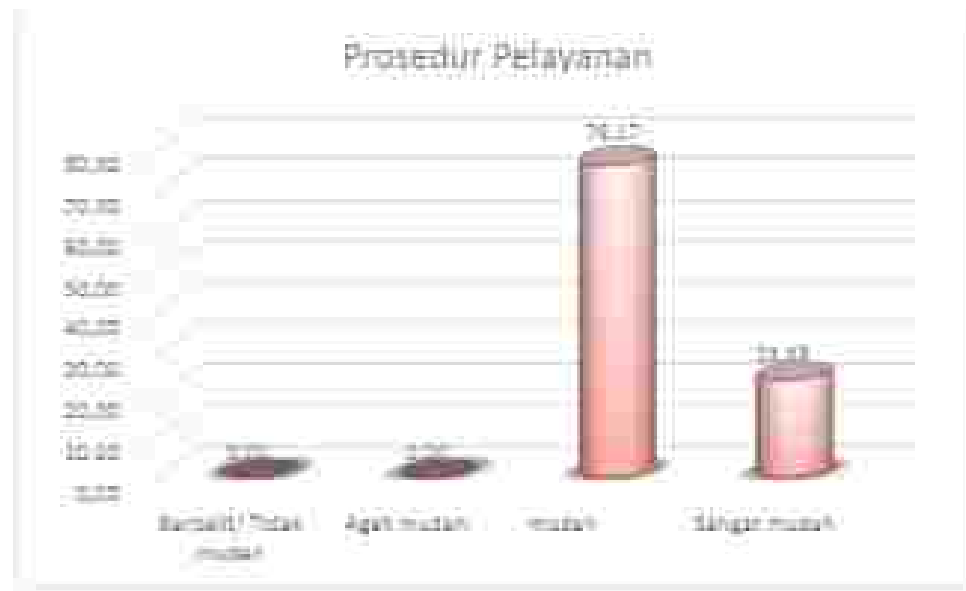
No.	Unsur Pelayanan	Berat-rata
U4	Kesediaan/ Kewajaran Biaya	4,000
U8	Pemangatan Pengaduan	4,000

U2	Prosedur	
U2	Pelayanan	3,238
U1	Kesesuaian Persyaratan	3,000
	Kecapahan	
U3	Pelayanan	3,000
U5	Kesesuaian Pelayanan	3,000
	Kompetensi	
U6	Petugas	3,000
	Pembiaya Petugas	
U7	Pelayanan	3,000
	Kualitas Sarana dan	
U8	Prasarana	3,000

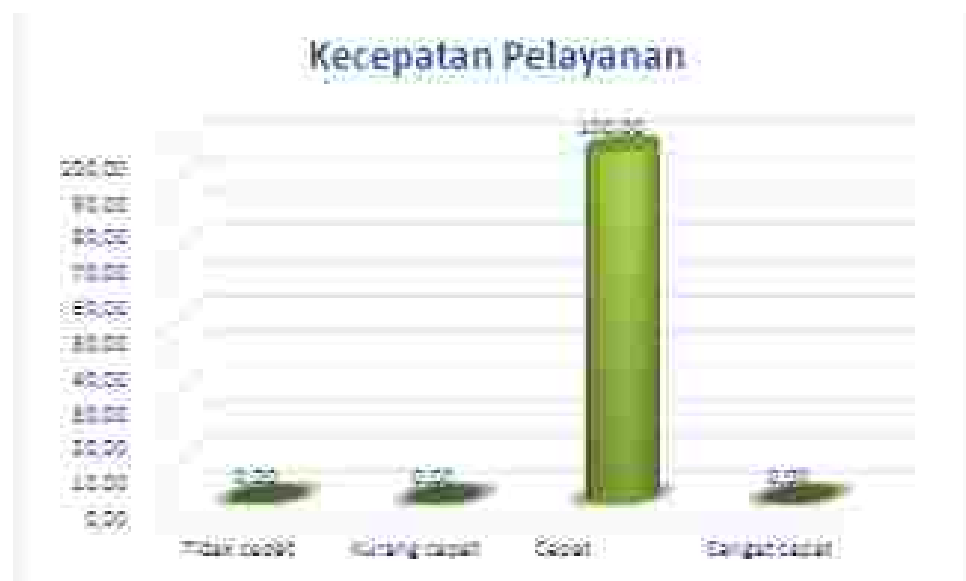
U1 Kesesuaian Persyaratan



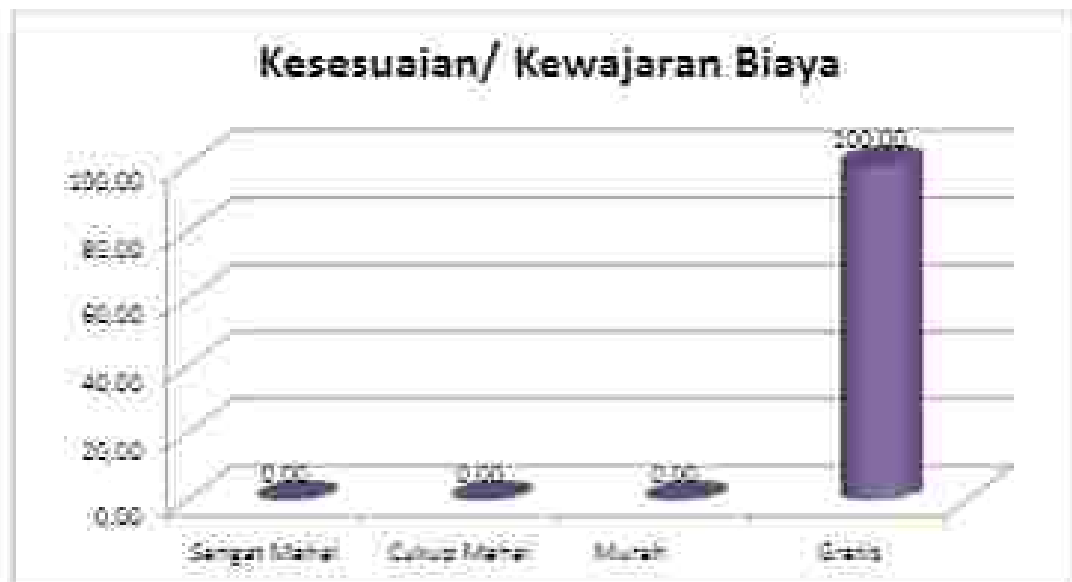
U2 Prosedur Pelayanan



U3 Kecepatan Pelayanan



U4 Kesesuaian/ Kewajaran Biaya



U5 Kesesuaian Pelayanan



U6 Kompetensi Petugas:



UT Perilaku Petugas Pelayanan



US Penanganan Pengaduan



U9 Kualitas Sarana dan Prasarana



KUISIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

TERHADAP PELAYANAN DI DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

Terimakasih telah berkontribusi terhadap perkembangan pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito-Kuala.

1. Persyaratan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrative di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.

Mark Only one oval

O Sangat Mudah

- ☐ Mudah
- ☐ Sulit
- ☐ Sangat Sulit
2. Prosedur : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang prosedur pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- ☐ Sangat Mudah
- ☐ Mudah
- ☐ Sulit
- ☐ Sangat Sulit
3. Waktu Pelayanan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang waktu pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Cepat
- ☐ Cepat
- ☐ Lambat
- ☐ Sangat Lambat
4. Biaya/Tarif : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang hasil yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Murah
- ☐ Murah
- ☐ Mahal
- ☐ Sangat Mahal
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Memuaskan
- ☐ Memuaskan
- ☐ Mengecewakan
- ☐ Sangat Mengecewakan
6. Kompetensi Pelaksana : Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kemampuan (pengetahuan) petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan?
- Mark Only one oval.*
- ☐ Sangat Mampu
- ☐ Mampu
- ☐ Kurang Mampu
- ☐ Tidak Mampu

7. **Perilaku Pelaksana :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang perilaku petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan?

Mark Only one oval.

8. **Maklumat Pelayanan :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pernyataan kesahggupan dan kewajiban dari petugas di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan?

Mark Only one oval.

☐ Sangat memuaskan

☐ Memuaskan

☐ Mengecewakan

☐ Sangat mengecewakan

9. **Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan :** Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang penanganan pengaduan, saran dan masukan, serta tindak lanjutnya di Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala?

Mark Only one oval.

☐ Sangat Baik

☐ Baik

☐ Buruk

☐ Sangat Buruk

10. **Saran dan masukan :**
-



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DINAS SOSIAL

Jl. Abdul Basitirah Komplek Perkantoran Mardiana Kalimantan Selatan 70511
Telp./ Fax : (0511) 4299048 Email : info@kabarikualakalt.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR: 460/104/DINSON/2023**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala perlu dibentuk Tim Pelaksana Publik, yang terdiri dari pemanggang jawatan legatim, teknis, sekretaris dan anggota dengan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial di Kabupaten Barito Kuala;
 - b. bahwa untuk pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala;
 - c. bahwa media yang terdapat tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap cukup dan mampu untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- Menyatakan :**
- 1. Undang-Undang 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5852);
 - 2. Undang-Undang 25 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 4. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Pengaturan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 5. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



6. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga: Peraturan Menteri 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga: Peraturan Menteri 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengambilan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga: Peraturan Menteri 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Pemuda dan Olahraga: Peraturan Menteri 29 tahun 2022 tentang Peningkatan dan Kualitas Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
10. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banta Kota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik.
11. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banta Kota Nomor 108 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik.
12. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Banta Kota Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kesehatan, Sistem Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banta Kota.

MEMUTUSKAN

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | 2 |
| KESATU | 1 |
| | |
| KEDUA | 2 |
- Menetapkan tim pelaksana pelayanan publik serta menetapkan visi, misi, motto dan rekam jejak pelayanan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Banta Kota.
- Tim pelaksana pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Banta Kota mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
1. Memberikan pelayanan kepada publik atas permintaan informasi dan konsultasi;
 2. Melakukan kegiatan peningkatan pelayanan publik yang berada dalam ruang lingkup tugasnya;
 3. Menanggapi pengaduan pelayanan dari publik atau masyarakat kepada bagian pengaduan;
 4. Menanggapi tegor dan menanggapi visi, misi dan motto pelayanan publik;
 5. Menempatkan standar pelayanan (SP);
 6. Melakukan survey kepuasan masyarakat (SKM) dan tindak lanjutnya;
 7. Melakukan pengabdian sosial, pelatihan dan lain-lain lainnya pelayanan;
 8. Melakukan tugas dan kewajiban yang telah diinstruksikan kepada pimpinan tugas sesuai perintah.

- KETIGA** : Menunjuk pegawai yang namanya tercantum pada lampiran I (satu) surat keputusan ini sebagai tim pelaksana pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- KELIMA** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat ketidakkonsisten dalam penutupan surat keputusan ini akan dibatalkan sepenuhnya.

Ditandatangani : Marsudi
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BARITO KUALA,**


H. TEAD SYEKA, S.Sos, M.A.P.
NIP. 19700221991011001

Langkah 1 : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
 Nomor : 458/ 643/ Dinas/ 2023
 Tentang : Tim Pelaksanaan Pelayanan Publik Pada Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala

**TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK
 DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA**

Pemanggang Jarak : Kepala Dinas
Penyelenggara
Ketua : Kabid Perlindungan Jaminan Sosial
Revisi : Kabid Rehabilitasi Sosial
Anggota : Kabid Kesejahteraan dan Pemberdayaan Sosial
 Kesibling Unjung
 Kesibling PKA

Disahkan di : Banjarmasin
 Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BARITO KUALA**

H. FUAD SYEKHI S. Sidiq, M.AP
 NIP. 197801211991011 001

Langkah 3	Kepuasan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
Skema	MS/MS/2/Desember 2023
Tanggung Jawab	Penelitian Tim Pelayanan Pelayanan, Pustaka Barito, Pustakam 2016, MS, MS
Dasar	Maklumat Pelayanan Pustaka Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala

VIII, Misi, Misi, Misi DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

Misi	"Menyediakan Pelayanan Barito Kuala Yang Seto Seto Dan Lulus Melayanin Dasa Dan Melayan Kita, Bersama Melayan Masyarakat Sejahtera"
Misi	"Menyediakan layanan pelayanan, pelayanan, pelayanan, dan profesionalitas Timbar Dasa Melayan (SDMA)"
Moto	"Korupsi adalah Hukuk"



Langkah 4 - Memeriksa
Pustaka Yang - 02 Januari 2023

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BARITO KUALA

[Signature]
H. YUAD YUSRIHAN, S.S., M.A.P.
(NIP. 19701122 199101 1 001)



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS SOSIAL

Jl. Jendral Sudirman Komplek Perkotaan Mandau Kalimantan Selatan 70513
Telp./ Fax : (0511) 4799948 Email : info@baritokualakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR: 400/USU/DIRASOS/ 2023

TENTANG

PENETAPAN PETUGAS PEMBERI PELAYANAN PUBLIK
DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Membina :**
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien dalam melayani masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka pencapaian peningkatan mutu penyelenggaraan pelayanan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala tentang penetapan pemberi pelayanan terpadu Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Undang-Undang 25 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 4. Peraturan Daerah Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 Tanggal 27 Desember 2022 tentang Perjelasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023;
 - 5. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Kepuasan Masyarakat terhadap Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Penguasaan Pelayanan Publik secara Nasional.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2022 tentang Pemanipulasian dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
10. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik.
11. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 108 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik.
12. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Baitis Kuala Nomor 109 Tahun 2021 tentang Keadilan, Sistem Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Baitis Kuala.

MEMUTUSKAN

- | | |
|-------------------------------|--|
| Menyampaikan
<u>KESATU</u> | 1. Mengambil nama tercantum dalam daftar lampiran, serta menunjuk lui sebagai petugas pemberi pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala. |
| KEDUA | 2. Petugas pemberi pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala bertugas memberikan pelayanan kepada pengunjung/ tamu Dinas Sosial Kabupaten Baitis Kuala secara akurasi, ramah, sopan dan santun. |
| KETIGA | 3. Tatan Sistemum ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikehendaki hari terdapat koreksi/kesalahan dalam penulisan maka keputusan ini akan diulangi perbaikkan sepelembaga. |

Dibuatkan di : Mandorah
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BAITIS KUALA,**


H. FUAD SYEKH, S.Sos. M.A.P.
NID. 07201023-00101-1-001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala
 Nomor : 460/054/Disos/2023
 Tentang : Penetapan Petugas Pemberi Pelayanan Publik Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala

Penetapan Petugas Pemberi Pelayanan Publik Dinas Sosial Kabupaten Barito Kuala		
1.	Petugas Front Office	1. Romich Zairina 2. Azzati Rafidaha 3. Sholeha 4. Mukmin
2.	Petugas Pelayanan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)	1. Muhammad An Aulia Umang 2. Muhammad Iqbal Syawaluddin
3.	Petugas Pelayanan Pengukuran	1. Suhadi

Disiapkan di : Banjarmasin
 Pada Tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BARITO KUALA,**


H. FUAD SYEKIL, S.Sos., M.A.P.
 NIP. 19701022 109101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS SOSIAL

Jl. Ratu Saifuddin Kasebi, Pekanbaru, Pekanbaru, Kalimantan Tengah 72117
Telp/Fax: (0511) 4788001 Email: disosial@kab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA
NOMOR 440/040/DEMSOS/2023

TENTANG

PETUGAS PENGELOLAAN PENGABDIAN PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BARITO KUALA

- Menimbang** :
- a. Dalam rangka meningkatkan pelayanan yang berkualitas serta berpedoman pada Standar Pelayanan serta perlu adanya pengelolaan pegawai;
 - b. Untuk mengatur, mengatur, mengatur serta dalam rangka meningkatkan pengelolaan pegawai dengan memperhatikan aspek moral, integritas, disiplin, profesionalitas;
 - c. Untuk berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dengan tata laksana.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang 25 Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3982);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sudah Pasal 20 dan Pasal 22 UU/2014 Negara Republik Indonesia Tahun 1942;
 3. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 101);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Kerja Karyawan Masyarakat terhadap standar pelayanan publik;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pelayanan Publik untuk Nasional;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Kerja Pelayanan Publik;
 8. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2022 tanggal 22 Desember 2022 tentang Peraturan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2023.

MEMUTUSKAN

- | | |
|-----------------------------|--|
| Menetapkan
KESATU | 1. Penges Pengeluhan, Pengeluhan, Pengeluhan, Publik, pada Dinas Sosial Kabupaten Banta Kula. |
| KEDUA | 1. Penges Pengeluhan Pengeluhan Pengeluhan Publik, sebagaimana dimaksud pada Dikirim KEDUA meliputi:
a. Presidur pengeluhan pengeluhan;
b. Pegawai pengeluhan pengeluhan;
c. Tin pengeluhan pengeluhan;
d. Uang pengeluhan yang harus dipotong;
e. Tan dan pengeluhan pengeluhan;
f. Air pengeluhan pengeluhan; dan
g. Pemerintah pengeluhan. |
| KETIGA | 1. Presidur pengeluhan pengeluhan, Pegawai Pengeluhan Pengeluhan, Tin Pengeluhan, Uang Pengeluhan yang harus dipotong, Tan dan Pengeluhan Pengeluhan, Air Pengeluhan Pengeluhan, dan Pemerit Banta Pengeluhan, sebagaimana dimaksud pada Dikirim KEDUA huruf a, b, c, d, e, f dan g adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini. |
| KEMPAT | 1. Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Banta Kula. |
| KELIMA | 1. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal direspon dengan ketentuan apabila direspon hari ini dapat berlaku dengan ketentuan ini akan diadakan pertemuan. |

Ditandatangani : Mendah
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Kepala Dinas

H. PUAD SYAHRI, S.Sos, M.A.P.
NIP. 19711022 124101 1 001

Lampiran
 Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul Kelas
 Nomor 406/1447/USK/06/2023
 Tentang Petunjuk Pengabdian Pengabdian Masyarakat Publik pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul
 Kelas

A. Prosedur Pengabdian Pengabdian

1. Pihak pengabdian menyerahkan pengabdian melalui penyelenggaraan (selanjutnya yang disebut sebagai kegiatan) atau secara tidak langsung kepada Pejabat Pengabdian Pengabdian pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Kelas;
 2. Pengabdian dapat dilakukan melalui:
 - a. Tidak melalui kegiatan kepada Pejabat Penyelenggaraan Pengabdian di Dinas Sosial Kabupaten Bantul Kelas
 - b. Tertulis (diampikan ke bentuk pengabdian yang diterbitkan oleh pejabat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul Kelas
- Atas nama yang diterbitkan ke Dinas Sosial Kabupaten Bantul Kelas 71 (terdiri dari: Kepala, Sekretaris, dan Kepala Bidang/Kepala Bidang)
- Telpon (Fax): 0271-7777777
 Email: ds@ds.kab.bantul.go.id
 Website: ds.kab.bantul.go.id
 Facebook: ds.kab.bantul
 Instagram: ds.kab.bantul
 e-Lapang: ds.kab.bantul

B. Petunjuk Pengabdian Pengabdian

No	Nama	Jabatan
1.	Si Putih	Pengabdian, Data Pengabdian dan Pengabdian
2.	Si Putih Putih	Pengabdian, Data Pengabdian dan Pengabdian

C. Tim Pengabdian/Pengabdian Aktif, Instrumen:

No	Nama	Artisan dalam Tim
1.	Esperio Rikang Rikang Rikang dan Rikang Rikang (Esperio)	Ketua
2.	Kusni Rikang Rikang Rikang Rikang	Anggota
3.	Esperio Rikang Rikang Rikang dan Rikang Rikang	Anggota
4.	Esperio Rikang Rikang dan Rikang Rikang	Anggota

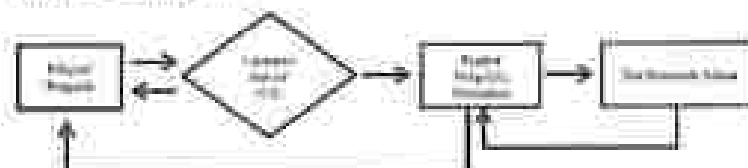
D. Dasar Pengabdian yang harus dipatuhi, antara lain:

1. Instrumen pengabdian pengabdian aktif
2. Instrumen pengabdian yang diterbitkan aktif dan aktif
3. Instrumen pengabdian yang diterbitkan aktif dan aktif

E. Tim Dasar Penyelenggaraan Pengabdian

1. Tim Dasar Penyelenggaraan Pengabdian
2. Pejabat Pengabdian Pengabdian menerima pengabdian aktif yang diterbitkan aktif melalui kegiatan, website ds.kab.bantul.go.id, ds@ds.kab.bantul.go.id, ds.kab.bantul.go.id dan aktif ke dalam aktif pengabdian, dan diterbitkan aktif kepada Tim Penyelenggara Pengabdian Aktif
3. Pejabat Pengabdian Pengabdian bertanggung jawab Tim Penyelenggara Pengabdian dan menerima aktif penyelenggaraan pengabdian (dan diterbitkan)
4. Pejabat Pengabdian Pengabdian menyerahkan aktif pengabdian aktif kepada pengabdian dan aktif aktif aktif
5. Pejabat Pengabdian Pengabdian Pengabdian menyerahkan aktif pengabdian aktif dan aktif pengabdian pengabdian kepada Pengabdian dan menyerahkan aktif aktif aktif pengabdian pada pengabdian aktif informasi aktif aktif aktif

F. Alir Penyelenggaraan Pengabdian





Q. Formulir Buku Penghian

FORMULIR PENGALAMAN MASYARAKAT

NO. _____

TAMBAH	+	_____
ALAMAT		_____
NO. HP / TLP	+	_____
PEKERJAAN	+	_____
REK. RING DIADIKAN	+	_____

Mendukung _____ 2018
Pengguna

() _____ ()

RUANG PELAYANAN SATU PINTU DINAS SOSIAL KABUPATEN BATOLA

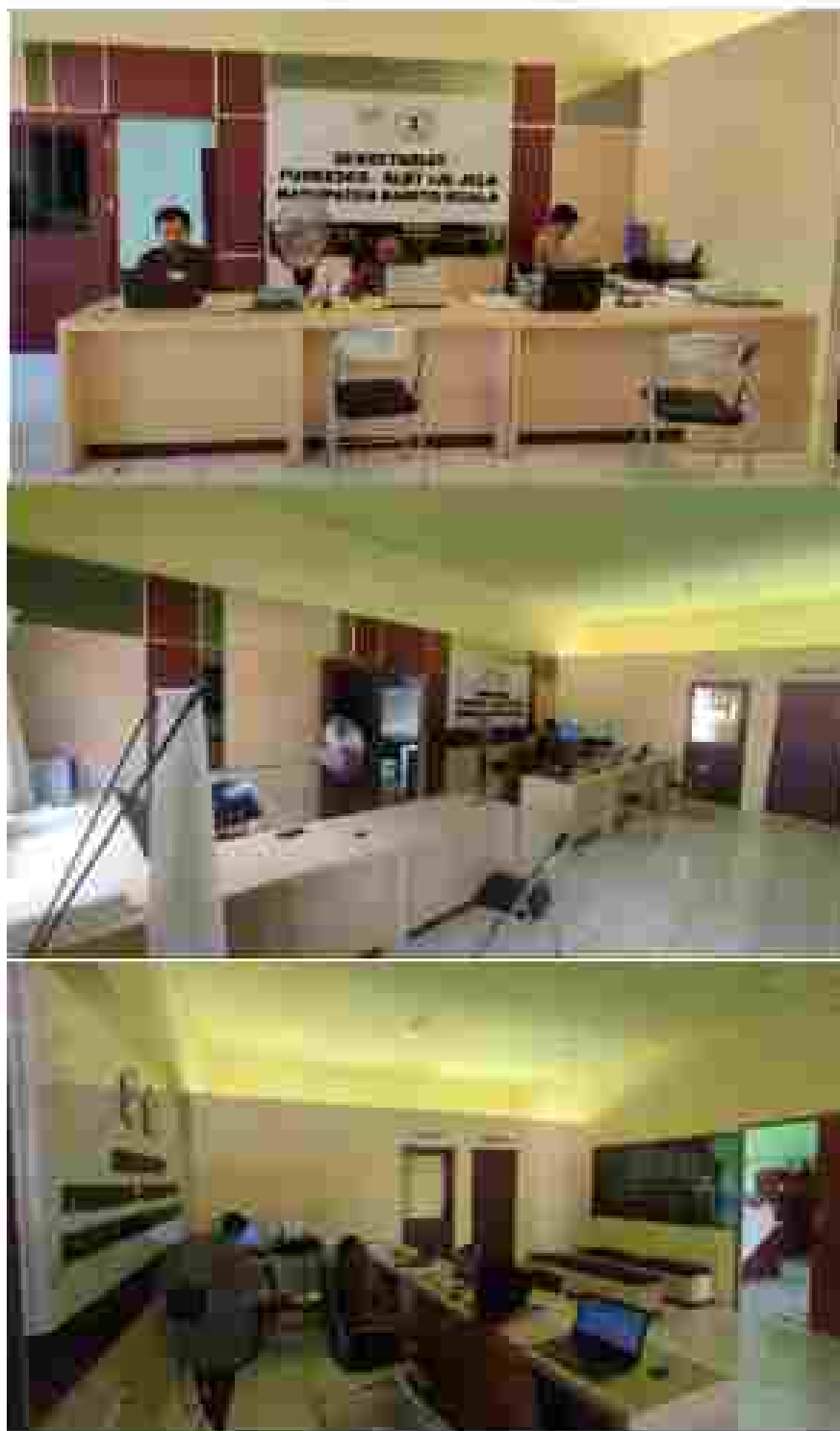




FOTO RAPAT MONITORING EVALUASI AKUNTABILITAS
HRS, KONSULTASI DAN PENGANTARAN
PERIODE 15 JULI 2024 S.D 15 AGUSTUS 2024

Hari: Rabu, 28 Agustus 2024
Waktu: Pukul 12.00 WIB s.d selesai
Tempat: Ruang Kerja Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantaeng

