

LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)



DINAS SOSIAL
KOTA BANJARBARU
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
BAB II	4
PENGUMPULAN DATA SKM	4
2.1 Pelaksana SKM	4
2.2 Metode Pengumpulan Data	4
2.3 Lokasi Pengumpulan Data	5
2.4 Waktu Pelaksanaan SKM.....	5
2.5 Penentuan Jumlah Responden.....	6
BAB III	7
HASIL PENGOLAHAN DATA SKM	7
3.1 Jumlah Responden SKM	7
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan).....	7
BAB IV	9
ANALISIS HASIL SKM	9
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan	9
4.2 Rencana Tindak Lanjut	10
4.3 Tren Nilai SKM	11
BAB V	12
KESIMPULAN	12
LAMPIRAN	13
1. Hasil Pengolahan Data	13
2. Laporan Hasil Tindak Lanjut SKM Pada Periode Sebelumnya	16

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 mengamanatkan 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 Kota Banjarbaru sebagai salah satu penyedia layanan publik di Provinsi Kalimantan Selatan, 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 administrasi yang telah diberikan oleh Dinas Sosial Kota Banjarbaru.

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 Kota Banjarbaru dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Sosial Kota Banjarbaru 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 manual 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 Kota Banjarbaru 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 pada waktu jam layanan sedang sibuk. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. 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	Januari-Desember 2024	90
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	Desember 2024	10
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	Desember 2024	15

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari seluruh jenis pelayanan pada Dinas Sosial Kota Banjarbaru berdasarkan periode survei sebelumnya. 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 triwulan SKM adalah 56 orang.

Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
10	10	220	140	1200	291
15	14	230	144	1300	297
20	19	240	148	1400	302
25	24	250	152	1500	306
30	28	260	155	1600	310
35	32	270	159	1700	313
40	36	280	162	1800	317
45	40	290	165	1900	320
50	44	300	169	2000	322
55	48	320	175	2200	327
60	52	340	181	2400	331
65	56	360	186	2600	335
70	59	380	191	2800	338
75	63	400	196	3000	341
80	66	420	201	3500	346
85	70	440	205	4000	351
90	73	460	210	4500	354
95	76	480	214	5000	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

1.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 56 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	29	75%
		PEREMPUAN	27	25%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	2	4%
		SLTP	10	10%
		SLTA	27	65%
		DIII	11	11%
		SI	6	10%
		S2	0	0%
		3	PEKERJAAN	PNS
TNI	1	15%		
SWASTA	15	20%		
WIRUSAHA	18	25%		
PELAJAR	10	15%		
LAINNYA	10	15%		
4	JAM LAYANAN	08.00-12.00	41	67%
		13.00-17.00	15	33%
5	USIA	<20 TAHUN	3	5 %
		20-31 TAHUN	18	40 %
		30-41 TAHUN	17	15 %
		41-50 TAHUN	18	40 %
		51-60 TAHUN	0	0 %
		>60 TAHUN	0	0 %

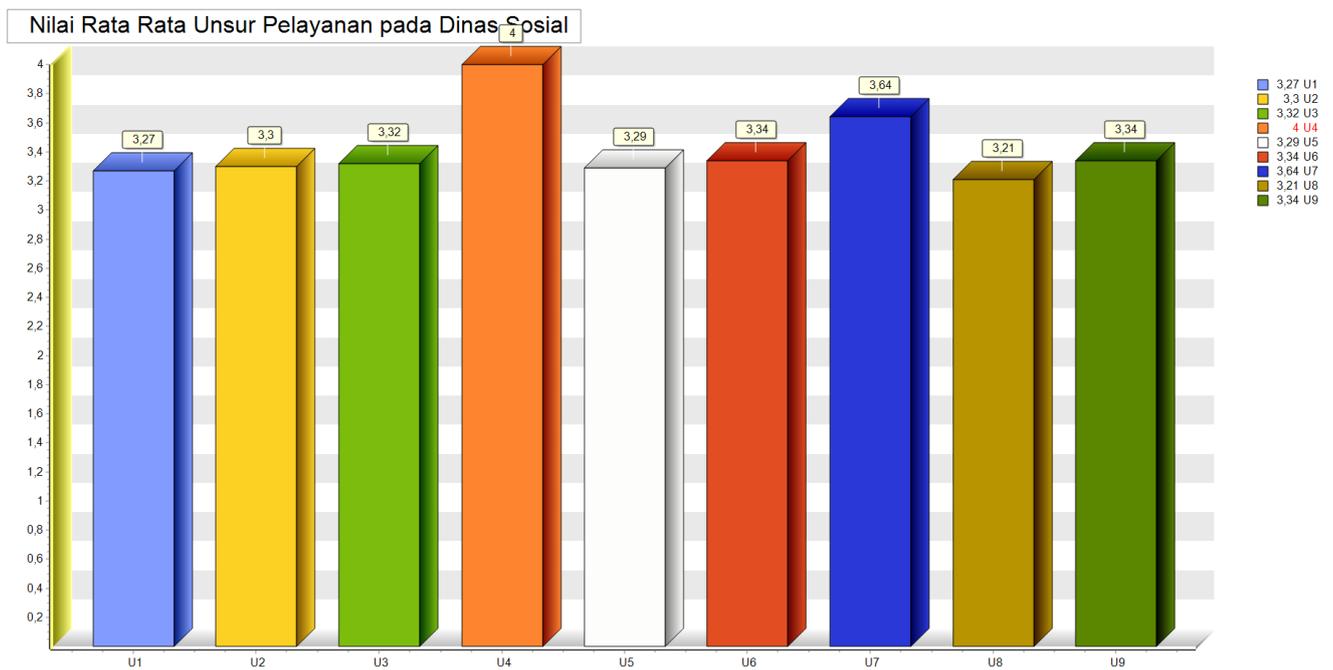
Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

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		3,27	3,3	3,32	4	3,29	3,34	3,64	3,21	3,34
Kategori		B	A	A	A	B	A	A	B	A
IKM Layanan	Unit	88,54 (A atau Sangat 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. Penanganan pengaduan, saran dan masukan mendapatkan nilai terendah yaitu 3,31.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya/Tarif mendapatkan nilai tertinggi 4, Perilaku Pelaksana mendapatkan nilai 3,64 dan Kompetensi Pelaksana nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,34.

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 Rapat Internal Dinas Sosial bersama perwakilan pengguna layanan. Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 3 bulan), jangka menengah (lebih dari 6 bulan, kurang dari 12 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 12 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW	TW	TW	TW	
			I	II	III	IV	
1	Sarana dan Prasarana	Memperbaiki Sarana dan Prasarana Pelayanan	√			√	Umum dan Kepegawaian
2	Produk spesifikasi	Evaluasi terhadap produk spesifikasi jenis layanan			√	√	Umum dan Kepegawaian

	jenis pelayanan						
		Simplifikasi proses bisnis				
3	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Menyiapkan Air Mineral Gratis	√		√	√	Bidang yang menangani

BAB V

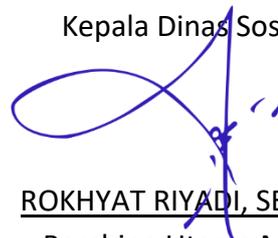
KESIMPULAN

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

- Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Sosial Kota Banjarbaru, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Baik dengan nilai SKM 85,32. Meskipun demikian.
3. Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu **Penanganan pengaduan, saran dan masukan, Persyaratan dan Produk spesifikasi jenis pelayanan** .
 4. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya/Tarif mendapatkan nilai tertinggi 4, Perilaku Pelaksana mendapatkan nilai 3,64 dan Kompetensi Pelaksana nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,34.

Banjarbaru, Desember 2024

Kepala Dinas Sosial,



ROKHYAT RIYADI, SE, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700503 199803 1 009

LAMPIRAN

1. Kuesioner



KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TAHUN 2024

DINAS SOSIAL

KOTA BANJARBARU

Tanggal Survei :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Jam Survei:	<input type="checkbox"/> 08.00 - 12.00 WITA
Nomor Telp. :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> 13.00 - 17.00 WITA

I. PROFIL

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan Usia : Tahun

Pendidikan : SD SMP SMA Diploma S1 S2 Keatas

Pekerjaan : PNS TNI POLRI SWASTA WIRUSAHA

PELAJAR/MAHASISWA LAINNYA

Jenis Layanan yang diterima : (Misal: KTP, Akta, Serifikat, Poli Umum, dll)

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG LAYANAN

(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

1 Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya. P*)	6 Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi / kemampuan petugas dalam pelayanan. P*)
a Tidak Sesuai 1 b Kurang Sesuai 2 c Sesuai 3 d Sangat Sesuai 4	a Tidak Kompeten 1 b Kurang Kompeten 2 c Kompeten 3 d Sangat Kompeten 4
2 Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini. P*)	7 Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan. P*)
a Tidak Mudah 1 b Kurang Mudah 2 c Mudah 3 d Sangat Mudah 4	a Tidak Sopan dan Tidak Ramah 1 b Kurang Sopan dan Tidak Ramah 2 c Sopan dan Ramah 3 d Sangat Sopan dan Sangat Ramah 4
3 Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan. P*)	8 Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prsarana. P*)
a Tidak Cepat 1 b Kurang Cepat 2 c Cepat 3 d Sangat Cepat 4	a Buruk 1 b Cukup 2 c Baik 3 d Sangat Baik 4
4 Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/ tarif dalam pelayanan. P*)	9 Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan. P*)
a Sangat Mahal 1 b Cukup Mahal 2 c Murah 3 d Gratis 4	a Tidak Ada 1 b Ada tetapi Tidak Befungsi 2 c Berfungsi Kurang Maksimal 3 d Dikelola dengan Baik 4
5 Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan. P*)	Saran Perbaikan dan atau Apresiasi :
a Tidak Sesuai 1 b Kurang Sesuai 2 c Sesuai 3 d Sangat Sesuai 4	

*) Keterangan: P = Nilai Pendapat Masyarakat/Responden (diisi oleh petugas)

2. Hasil Olah Data SKM



KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TAHUN 2024

DINAS SOSIAL

KOTA BANJARBARU

Tanggal Survei : Jam Survei: 08.00 - 12.00 WITA
 Nomor Telp. : 13.00 - 17.00 WITA

I. PROFIL

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan Usia : Tahun
 Pendidikan : SD SMP SMA Diploma S1 S2 Keatas
 Pekerjaan : PNS TNI POLRI SWASTA WIRUSAHA
 PELAJAR/MAHASISWA LAINNYA
 Jenis Layanan yang diterima : (Misal: KTP, Akta, Serifikat, Poli Umum, dll)

II. PENDAPAT RESONDEN TENTANG LAYANAN

(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masorakat/responden)

<p>1 Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya. P*)</p> <p>a Tidak Sesuai 1 b Kurang Sesuai 2 c Sesuai 3 d Sangat Sesuai 4</p>	<p>6 Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/ kemampuan petugas dalam pelayanan P*)</p> <p>a Tidak Kompeten 1 b Kurang Kompeten 2 c Kompeten 3 d Sangat Kompeten 4</p>
<p>2 Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini P*)</p> <p>a Tidak Mudah 1 b Kurang Mudah 2 c Mudah 3 d Sangat Mudah 4</p>	<p>7 Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan P*)</p> <p>a Tidak Sopan dan Tidak Ramah 1 b Kurang Sopan dan Tidak Ramah 2 c Sopan dan Ramah 3 d Sangat Sopan dan Sangat Ramah 4</p>
<p>3 Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan P*)</p> <p>a Tidak Cepat 1 b Kurang Cepat 2 c Cepat 3 d Sangat Cepat 4</p>	<p>8 Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prsarana P*)</p> <p>a Buruk 1 b Cukup 2 c Baik 3 d Sangat Baik 4</p>
<p>4 Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/ tarif dalam pelayanan P*)</p> <p>a Sangat Mahal 1 b Cukup Mahal 2 c Murah 3 d Gratis 4</p>	<p>9 Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan P*)</p> <p>a Tidak Ada 1 b Ada tetapi Tidak Befungst 2 c Berfungsi Kurang Maksimal 3 d Dikelola dengan Baik 4</p>
<p>5 Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan P*)</p> <p>a Tidak Sesuai 1 b Kurang Sesuai 2 c Sesuai 3 d Sangat Sesuai 4</p>	<p>Saran Perbaikan dan atau Apresiasi:</p>

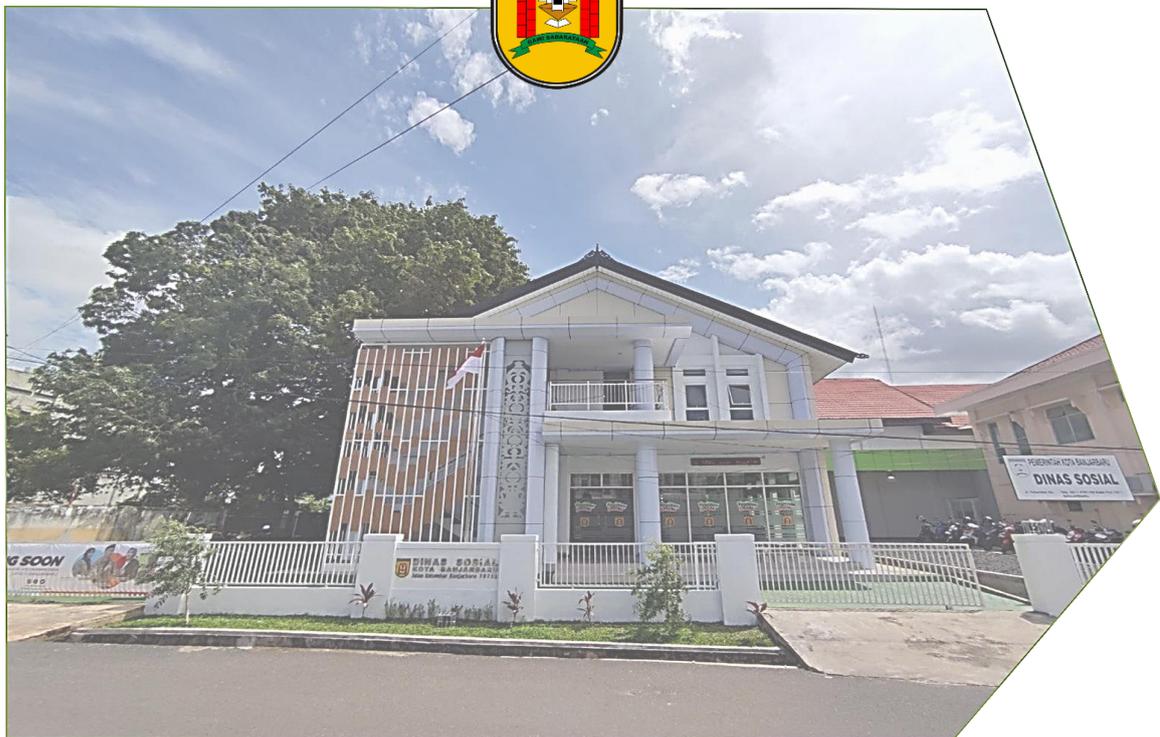
*) Keterangan: P = Nilai Pendapat Masyarakat/Responden (diisi oleh petugas)

3. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM)



4. Laporan Hasil Tindak Lanjut SKM Periode Sebelumnya

**Laporan Hasil Tindak Lanjut Pelaksanaan
Survei Kepuasan Masyarakat
Periode 2024**



**DINAS SOSIAL
KOTA BANJARBARU
TAHUN 2024**

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam laporannya, World Bank menjelaskan bahwa pelayanan publik yang berkualitas hanya dapat dicapai jika ekspektasi dan kebutuhan dari pengguna layanan diakomodir dalam proses penyediaan pelayanan. Hal ini juga sejalan dengan salah satu asas dari penyelenggaraan pelayanan publik yang tertulis dalam Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yaitu asas partisipatif. Asas partisipatif selanjutnya diatur dalam bab khusus Pengikutsertaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Selanjutnya, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk

mencapai berbagai tujuan tersebut, maka Dinas Sosial perlu menyusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar proses *continuous improvement* dalam proses layanan publik dapat dipastikan dan pada akhirnya terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Dinas Sosial Triwulan III 2024 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Tahunan 2024

No	Unsur	IKM	Mutu Layanan
1	Persyaratan	3,27	B
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,3	A
3	Waktu Penyelesaian	3,32	A
4	Biaya/Tarif	4	A
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	3,29	B
6	Kompetensi Pelaksana	3,34	B
7	Perilaku Pelaksana	3,64	A
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,21	B
9	Sarana dan Prasarana	3,34	A

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Oleh karena itu, perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai rendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur dengan nilai

terendah. Kerangka rencana tindak lanjut dari ketiga unsur tersebut, dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan SKM

No	Prioritas Unsur	Program/ Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	Sarana dan Prasarana	1.1 Memperbaiki fasilitas yang sesuai dengan standar pelayanan			√	√	Sekretariat
		1.2 Tersedianya tempat duduk pengunjung dll			√	√	
2	Produk spesifikasi jenis pelayanan	2.1 Monitoring di Pelayanan untuk memastikan pemberi layanan menerima layanan sesuai SOP			√	√	Semua Bidang
		2.2 Menetapkan Petugas Piket bagi para Kasi semua bidang	√				
3	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.1 Memberikan pelayanan pemberian air minum gratis	√	√			Sekretariat

BAB III

REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah disusun, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/ Hambatan
1	1.1 Monitoring di Pelayanan dengan menyiapkan tempat duduk, pojok baca	Sudah	Kasubbag Umpeg secara berkala melakukan perbaikan sarana dan prasarana di pelayanan		
	1.2 Tersedianya tempat bermain untuk anak-anak	Sudah	Ruang bermain anak yang aman		
2	2.1 Monitoring di Pelayanan untuk memastikan pemberi layanan menerima layanan sesuai SOP	Sudah	Kasubbag Umpeg secara berkala melakukan monitoring di Ruang Pelayanan sekaligus membantu menyampaikan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur kepada penerima		

			layanan		
	2.2 Menetapkan Petugas Piket bagi para Kasi semua bidang	Sudah	Petugas piket bertugas memberikan informasi awal terkait layanan yang diminta serta memverifikasi kelengkapan berkas agar ketika masuk di ruang pelayanan berkas lengkap dan bisa segera di proses surat layanan yang diminta		
3	3.1 Memberikan pelayanan pemberian air minum gratis	Sudah	Memberikan air minum gratis		

BAB IV

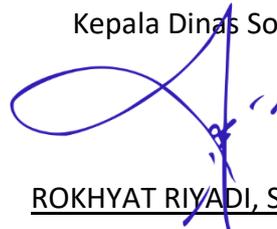
KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Dinas Sosial telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100 %
2. Tidak terdapat rencana tindak lanjut yang belum ditindaklanjuti
3. Upaya tindak lanjut akan terus diimplementasikan guna peningkatan kinerja pelayanan

Banjarbaru, Desember 2024

Kepala Dinas Sosial,



ROKHYAT RIYADI, SE, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700503 199803 1 009