



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan, akan dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013 Nomor 3)
6. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 10)
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2013 Nomor 1 Seri D)
8. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2014 Nomor 3 Seri D)
9. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2015 Nomor 5 Seri D)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi, Pengertian dan Singkatan

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.

5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara pemerintah daerah, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
7. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
8. Unit Pelayanan Publik adalah unit kerja/kantor pelayanan pada instansi pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada penerima pelayanan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
- 10 Masyarakat adalah seluruh pihak baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 11 Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban, dan/atau pelanggaran larangan oleh penyelenggara.
- 12 Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
- 13 Unsur Survei Kepuasan Masyarakat adalah faktor dan aspek yang dijadikan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Manfaat
Pasal 2

- (1) Maksud penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ini adalah :
 - a. mengetahui kelemahan atau kekuatan dari masing-masing SKPD/ unit penyelenggara pelayanan publik;
 - b. mengukur secara berkala penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik;
 - c. sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan;
 - d. sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan publik kepada masyarakat atau pengguna layanan sehingga masyarakat dapat terlibat secara aktif mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - e. sebagai acuan bagi SKPD/unit pelayanan di lingkungan Pemerintah Kota dalam mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan publik.

- (2) Tujuan penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik ini adalah :
 - a. meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik Pemerintah Kota;
 - b. mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai penyelenggara pelayanan;
 - c. mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
 - d. mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
 - e. menyediakan acuan praktis dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan menggunakan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar bagi tindakan nyata perbaikan.

- (3) Manfaat bagi para penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik serta para pengambil keputusan (Penanggung jawab pelayanan publik) dalam rangka :
 - a. mengevaluasi kinerja pelayanan publik berdasarkan persepsi masyarakat pengguna pelayanan;
 - b. meraih kepercayaan publik dengan adanya kepuasan masyarakat terhadap kinerja layanan penanggung jawab, penyelenggara dan pelaksana.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang lingkup penyelenggaraan pelayanan publik ini meliputi:

- a. persyaratan, yaitu syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
- b. prosedur, yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
- c. waktu pelayanan, yaitu jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
- d. biaya/tarif, yaitu ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
- e. produk spesifikasi jenis pelayanan, yaitu hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- f. kompetensi pelaksana, yaitu kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman;
- g. perilaku pelaksana, yaitu sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
- h. maklumat pelayanan, yaitu merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- i. penanganan pengaduan, saran dan masukan, yaitu tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut; dan
- j. sarana dan prasarana layanan, yaitu fasilitas yang tersedia bagi masyarakat di kantor/ tempat pelayanan dilakukan.

BAB II

PELAKSANAAN DAN TEKNIK SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 4

Pelaksanaan dan teknik survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil survei, yang mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

- a. menyusun instrumen survei;
- b. menentukan besaran dan teknik penarikan sampel;
- c. menentukan responden;
- d. melaksanakan survei;
- e. mengolah hasil survei;
- f. menyajikan dan melaporkan hasil.

Pasal 5

Tahapan penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat didasarkan pada metode dan teknik yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 6

Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan terhadap setiap jenis penyelenggaraan pelayanan publik menggunakan indikator dan metodologi survei sesuai kebutuhan.

Pasal 7

Untuk melakukan survei dapat menggunakan teknis survei, antara lain :

- a. kuesioner dengan wawancara tatap muka;
- b. kuesioner elektronik (internet/e-Survei);
- c. diskusi kelompok terfokus; dan
- d. wawancara mendalam (*indepth interview*).

Pasal 8

Instrumen dan metode survei kepuasan masyarakat adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan dapat digunakan sebagai acuan bagi penyelenggara survei pelayanan publik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pasal 9

- (1) Penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 6 (enam) bulan sekali dan maksimal 1 (satu) kali setahun.
- (2) Apabila dibutuhkan, Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dapat dilengkapi survei secara seketika setelah mendapat pelayanan.
- (3) Penyelenggara pelayanan publik mempublikasikan hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan setiap jenis pelayanan publik dan metodologi survei yang digunakan.

Pasal 10

- (1) Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dilaporkan Bagian Organisasi dan Tatalaksana kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Hasil Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat.
- (3) Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dilaporkan kepada Gubernur Sumatera Selatan.
- (4) Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota terhadap pencapaian survei kepuasan masyarakat serta penyelenggaraan pelayanan publik berdasar hasil survei kepuasan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi, Sekretaris Daerah dapat membentuk tim evaluasi yang terdiri dari unsur SKPD yang membidangi pengawasan, perencanaan, dan aparatur.
- (3) Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik serta pemberian penghargaan dan sanksi (reward dan Punishment).

BAB III KETENTUAN PENUTUP Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 1 Agustus 2016

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 2 Agustus 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAFRUDIN

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR : 22 TAHUN 2016
TANGGAL : 1 Agustus 2016
TENTANG : PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PAGAR ALAM.

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT ATAS PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

A. : Pendahuluan

Kualitas pelayanan publik merupakan sebuah indikator utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik, mulai pemerintah pusat hingga pemerintah daerah. Bahkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penghargaan bagi instansi pemerintah yang melakukan pengembangan dalam pelayanan publik. Untuk itu dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan, pemerintah menetapkan kebijakan untuk melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat bagi instansi penyelenggara pelayanan publik.

Sebelumnya Survei Kepuasan Masyarakat diatur dalam Keputusan Menpan Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indek Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, namun dikarenakan belum mengacu kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan perlu adanya keselarasan dengan standar pelayanan maka diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik. Berdasarkan peraturan ini Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat. Melalui Survei ini diharapkan mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan serta mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan melakukan pengembangan melalui inovasi-inovasi pelayanan publik.

B. Langkah-langkah Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat

A. Persiapan

1. Penetapan Pelaksana

- a. Apabila dilaksanakan secara swakelola, perlu membentuk tim penyusunan survei kepuasan masyarakat.
- b. Apabila dilaksanakan oleh unit independen yang sudah berpengalaman, perlu dilakukan melalui “perjanjian kerja sama” dengan unit independen.

2. Penyiapan Bahan

a. Kuesioner

Dalam penyusunan SKM digunakan kuesioner sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan.

Kuesioner disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat. Bentuk kuesioner sebagaimana terlampir (Lampiran II).

b. Bentuk Jawaban

Bentuk jawaban pertanyaan dari setiap unsur pelayanan secara umum mencerminkan tingkat kualitas pelayanan, yaitu dari yang sangat baik sampai dengan tidak baik. Untuk kategori **tidak baik** diberi nilai persepsi **1**, **kurang baik** diberi nilai persepsi **2**, **baik** diberi nilai persepsi **3**, **sangat baik** diberi nilai persepsi **4**. (Lampiran II)

Contoh :

Penilaian terhadap unsur prosedur pelayanan.

- 1) Diberi nilai 1 (**tidak mudah**) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan tidak sederhana, alurnya tidak mudah, loket terlalu banyak, sehingga prosesnya tidak efektif;
- 2) Diberi nilai 2 (**kurang mudah**) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan masih belum mudah, sehingga prosesnya belum efektif.
- 3) Diberi nilai 3 (**mudah**) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa mudah, sederhana, tidak berbelit-belit tetapi masih perlu diefektifkan;
- 4) Diberi nilai 4 (**sangat mudah**) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa sangat mudah, sangat sederhana, sehingga prosesnya mudah dan efektif.

3. Penetapan Responden, Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

a. Jumlah Responden

Responden dipilih dan ditentukan sesuai dengan cakupan wilayah masing-masing unit pelayanan (Lampiran III); dan/atau menggunakan rumus ("Jumlah unsur" +1) x10 = jumlah responden **(10 Unsur+1)x 10 = 110 Responden**.

b. Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan di:

- 1) lokasi masing-masing unit pelayanan langsung kepada masyarakat;
- 2) lokasi masing-masing pelayanan yang tidak berhubungan langsung kepada masyarakat.

B. Pelaksanaan Pengumpulan Data

1. Pengumpulan data

Untuk memperoleh data yang akurat dan obyektif, perlu ditanyakan kepada masyarakat atau pengguna layanan terhadap unsur-unsur pelayanan yang telah ditetapkan dalam rangka untuk mengetahui kondisi pelayanan yang dilakukan tiap-tiap pelayanan dan untuk bahan perbaikan pelayanan

2. Pengisian kuesioner

Pengisian kuesioner dapat dilakukan dengan salah satu dari kemungkinan dua cara sebagai berikut :

- a. dilakukan sendiri oleh penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan ditempat yang telah disediakan;
- b. dilakukan oleh pencacah melalui wawancara.

C. Pengolahan Data

1. Metode Pengolahan data

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan.

Contoh: dalam penghitungan terhadap **10 unsur pelayanan** yang dikaji setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata-rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{10} = 0,1$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25-100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{SKM Unit Pelayanan} \times 25$$

Dengan catatan:

Mengingat unit pelayanan mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, maka setiap unit pelayanan dimungkinkan untuk :

- a. Menambah unsur yang dianggap relevan; (Lampiran II)
- b. Memberikan bobot yang berbeda terhadap Unsur-unsur yang dominan dalam unit pelayanan, dengan catatan jumlah bobot seluruh unsur tetap **1**.

Tabel :

Nilai Persepsi, interval SKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00-1,75	25-43,76	D	Tidak Baik
2	1,76-2,50	43,76- 62,50	C	Kurang Baik
3	2,51- 3,25	62,51- 81,25	B	Baik
4	3,26 - 4,00	81,26 - 100	A	Sangat Baik

D. Laporan Hasil Penyusunan Indeks

Hasil akhir kegiatan penyusunan Survei kepuasan masyarakat dari setiap unit pelayanan instansi pemerintah, disusun dengan materi utama sebagai berikut :

1. Indeks per unsur pelayanan

Berdasarkan hasil penghitungan survei kepuasan masyarakat, jumlah nilai dari setiap unit pelayanan diperoleh dari jumlah nilai rata-rata setiap unsur pelayanan. Sedangkan nilai indeks komposit (gabungan) untuk setiap unit pelayanan, merupakan jumlah nilai rata-rata dari setiap unsur pelayanan dikalikan dengan penimbang yang sama, yaitu 0,071.

Contoh 10 unsur pelayanan yang di dapat dari kuesioner responden : Apabila diketahui nilai rata-rata unsur dari masing-masing unit pelayanan adalah sebagaimana tabel berikut :

No	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
1	Persyaratan Pelayanan	3,45
2	Prosedur Pelayanan	2,65
3	Waktu Pelayanan	3,53
4	Biaya/Tarif	2,31
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,55
6	Kompetensi Pelaksana	3,12
7	Perilaku Pelaksana	2,43
8	Maklumat Pelayanan	3,21
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	2,45
10	Sarana dan Prasarana Layanan	2,93

Maka untuk mengetahui nilai survei unit pelayanan dihitung dengan cara sebagai berikut :

$$(3,45 \times 0,071) + (2,65 \times 0,071) + (3,53 \times 0,071) + (2,31 \times 0,071) \\ (3,55 \times 0,071) + (3,12 \times 0,071) + (2,43 \times 0,071) + (3,21 \times 0,071) \\ (2,45 \times 0,071) + (2,93 \times 0,071) = \text{Nilai indeks adalah } \mathbf{2,103}$$

Dengan demikian nilai indeks unit pelayanan hasilnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

a. Nilai SKM setelah dikonversi = Nilai Survei x Nilai Dasar
= 2,103 x 25 = **52,57**

b. Mutu pelayanan **C**

Kinerja unit pelayanan **Kurang Baik**

2. Proritas peningkatan kualitas pelayanan

Dalam peningkatan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan.

C. PENUTUP

Dengan ditetapkan Pedoman Umum Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam Tahun 2016, semua unit pelayanan instansi pemerintah baik yang langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat, wajib menyusun survei kepuasan masyarakat secara periodik di lingkungan masing-masing dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat.

Keberhasilan pelaksanaan penyusunan Survei kepuasan masyarakat, sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas unit pelayanan instansi pemerintah pusat dan daerah.

Hal-hal yang bersifat teknis dan administratif pelaksanaan penerapan, diatur secara tersendiri oleh pimpinan instansi masing-masing.

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
 NOMOR : 22 TAHUN 2016
 TANGGAL : 1 Agustus 2016
 TENTANG : PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
 TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PAGAR ALAM.

I. DATA MASYARAKAT (RESPONDEN) (Lingkari kode angka sesuai jawaban masyarakat/responden)		Diisi Oleh Petugas
Nomor Responden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Umur Tahun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Jenis Kelamin	1. Laki-laki 2. Perempuan	<input type="checkbox"/>
Pekerjaan Utama	1. PNS 4. Masyarakat 2. TNI 5. BUMN/BUMD 3. POLRI	<input type="checkbox"/>

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN
 (Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

	P*)		P*)
1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya.		6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan.	
a. Tidak sesuai	1	a. Tidak kompeten	1
b. Kurang sesuai	2	b. Kurang kompeten	2
c. Sesuai	3	c. Kompeten	3
d. Sangat sesuai	4	d. Sangat kompeten	4
2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini.		7. Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan	
a. Tidak mudah	1	a. Tidak sopan dan ramah	1
b. Kurang mudah	2	b. Kurang sopan dan ramah	2
c. Mudah	3	c. Sopan dan ramah	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat sopan dan ramah	4
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.		8. Bagaimana pendapat Saudara tentang tersedianya Maklumat Pelayanan	
a. Tidak cepat	1	a. Tidak ada	1
b. Kurang cepat	2	b. Ada tetapi tidak diterapkan	2
c. Cepat	3	c. Diterapkan tetapi kurang maksimal	3
d. Sangat cepat	4	d. Diterapkan sepenuhnya.	4
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan		9. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan	
a. Sangat mahal	1	a. Tidak ada.	1
b. Cukup mahal	2	b. Ada tetapi tidak berfungsi	2
c. Murah	3	c. Berfungsi kurang maksimal	3
d. Gratis	4	d. Dikelola dengan baik.	4
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan		10. Bagaimana pendapat Saudara mengenai Sarana dan Prasarana untuk masyarakat yang ada di kantor pelayanan ini	
a. Tidak sesuai	1	a. Tidak ada	1
b. Kurang sesuai	2	b. Ada, tetapi tidak berfungsi	2
c. Sesuai.	3	c. Berfungsi, tetapi kurang baik	3
d. Sangat sesuai	4	d. Dikelola dengan baik	4

SARAN DAN MASUKAN:

.....

(Lembaran ini di isi oleh masyarakat/pengguna layanan).

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
 NOMOR : 22 TAHUN 2016
 TANGGAL : 1 AGUSTUS 2016
 TENTANG : PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
 TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PAGAR ALAM.

PEDOMAN DALAM MENENTUKAN RESPONDEN

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
140	103	700	248	10000	370
150	108	750	254	15000	375
160	113	800	260	20000	377
170	118	850	265	30000	379
180	123	900	269	40000	380
190	127	950	274	50000	381
200	132	1000	278	75000	382
210	136	1100	285	100000	384

Sumber : Krejcie dan Morgan (1970), "Determining Sample Size For Research Activities" (Educational and Psychological Measurement, pp.607-610)

Catatan :

- ❖ Untuk Unit Pelayanan Administrasi maksimal 25 reponden.
 Contoh : Unit Pelayanan pada Bagian yang tidak berhubungan langsung kepada masyarakat dst
- ❖ Untuk Unit Pelayanan yang Langsung kepada masyarakat maksimal 110 Reponden
 Contoh : Bidang Kesehatan, Bidang Perizinan, Kecamatan Kelurahan dst

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
 NOMOR : 22TATUN 2016
 TANGGAL : 1 Agustus 2016
 TENTANG : PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
 TERHADAP PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PAGAR ALAM.

TABEL
PEDOMAN PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN (10 UNSUR)

NO RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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										
Σ Nilai /Unsur										
NRR/ Unsur										
NRR tertbg/ Unsur										
										*)
IKM Unit Pelayanan										**)

Keterangan :

- U1 s.d U10 = Unsur-Unsur Pelayanan
- NRR = Nilai Rata-Rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) = Jumlah NRR IKM Tertimbang
- **) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah Nilai Per Unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,1 perunsur

MUTU PELAYANAN

- A (Sangat Baik) = 81,26 – 100,00
- B (Baik) = 62,51 – 81,25
- C (Kurang Baik) = 43,76 – 62,50
- D (Tidak Baik) = 25,00 – 43,75

(lembaran ini diisi oleh petugas/unit pelayanan)

No	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan	
U2	Prosedur	
U3	Waktu Pelayanan	
U4	Biaya/Tarif	
U5	Produk Layanan	
U6	Kompetensi Pelaksana	
U7	Perilaku Pelaksana	
U8	Maklumat Pelayanan	
U9	Penanganan Pengaduan	
U10	Sarana dan Prasarana	

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI