Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Balangan

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

SEMESTER I TAHUN 2024

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
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
PENGUMPULAN DATA SKM 4
2.1 Lokasi Pelaksanaan Survei 4
2.2 Prinsip Survei 4
2.3 Unsur Tingkat Kepuasan Masyarakat 5
2.4 Penentuan Responden 6
2.5 Waktu Pelaksanaan Survei 6
BAB III
HASIL PENGOLAHAN DATA SKM 7
3.1 Karakteristik Responden 7
3.2 Unsur Tingkat Kepuasan Masyarakat 9
3.3 Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan 12
BAB IV
ANALISIS HASIL SKM 16
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan 16
4.2 Rencana Tindak Lanjut 16
4.3 Tren Indeks Kepuasan Masyarakat 16
BAB V
KESIMPULAN 19
5.1 Kesimpulan 19
5.2 Saran 19
LAMPIRAN 20
1. Kuesioner 20
2. Hasil Olah Data SKM 21

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 6
Tabel 2 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin 7
Tabel 3 Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir 7
Tabel 4 Responden Berdasarkan Jenis Pekerjaan 8
Tabel 5 Responden Berdasarkan Jenis Layanan 8
Tabel 6 Hasil Survei Kemudahan Persyaratan Pelayanan 9
Tabel 7 Hasil Survei Kemudahan Mekanisme dan Prosedur Pelayanan 10
Tabel 8 Hasil Survei Kecepatan Penyelesaian Pelayanan 10
Tabel 9 Hasil Survei Keamanan Dalam Pelayanan 10
Tabel 10 Hasil Survei Kesesuaian Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 11
Tabel 11 Hasil Survei Kecakapan Pelaksana 11
Tabel 12 Hasil Survei Sikap Petugas Dalam Memberikan Pelayanan 11
Tabel 13 Hasil Survei Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana 12
Tabel 14 Hasil Survei Kepuasan Terhadap Penanganan Pengaduan 12
Tabel 15 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan 13
Tabel 16 Nilai Rata-Rata dan Indeks Setiap Unsur 15
Tabel 17 Rencana Tindak Lanjut Hasil Survei 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan sebagai salah satu penyedia layanan publik 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

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. 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 kependudukan yang telah diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

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 Lokasi Pelaksanaan Survei

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan secara manual di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan pada waktu jam layanan sedang sibuk. Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. Selain melalui kuesioner yang dibagikan, penduduk juga dapat mengisi kuesioner pada website dinas.

2.2 Prinsip Survei

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka dalam melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

1. Transparan

   Hasil Survei Kepuasan Masyarakat harus dipublikasikan dan mudah diakses oleh seluruh masyarakat.
2. Partisipatif

   Dalam melaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat harus melibatkan peran serta masyarakat dan pihak terkait lainnya untuk mendapatkan hasil survei yang sebenarnya.
3. Akuntabel

   Hal-hal yang diatur dalam Survei Kepuasan Masyarakat harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara benar dan konsisten kepada pihak yang berkepentingan berdasarkan kaidah umum yang berlaku.
4. Berkesinambungan

   Survei Kepuasan Masyarakat harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk mengetahui perkembangan peningkatan kualitas

   pelayanan.

5. Keadilan

   Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat harus menjangkau semua pengguna layanan tanpa membedakan status ekonomi, budaya, agama, golongan dan lokasi geografis serta perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

6. Netralitas

   Dalam melakukan Survei Kepuasan Masyarakat surveyor tidak boleh memiliki kepentingan pribadi golongan dan tidak berpihak.

2.3 Unsur Tingkat Kepuasan Masyarakat

Unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berpedoman kepada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Unsur dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, meliputi:

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. **Keamanan layanan**: Keamanan layanan mengandung arti bahwa proses serta hasil pelayanan publik dapat memberikan rasa aman, kenyamanan serta dapat memberikan kepastian hukum bagi 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).

2.4 Penentuan Responden

Responden yang akan disurvei adalah masyarakat yang menerima pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan. Total jumlah responden yang akan di survei adalah sebanyak 301 responden.

2.5 Waktu Pelaksanaan Survei

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:

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

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

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Karakteristik Responden

3.1.1 Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Jenis kelamin merupakan salah satu karakteristik demografi yang penting dan baik secara harfiah maupun naluriah, terdapat perbedaan yang khas antara laki-laki dan perempuan. Kajian variabel jenis kelamin akan memberikan informasi masyarakat dari kelompok jenis kelamin mana yang dominan.

Tabel 2 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	145	48,17
2	Perempuan	156	51,83

3.1.2 Karakteristik responden berdasarkan pendidikan

Tingkat pendidikan masyarakat pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diketahui dengan melakukan kajian variabel pendidikan. Informasi ini digunakan untuk memprediksi tingkat pengetahuan dan wawasan masyarakat, serta ekspektasi dan persepsi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 3 Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	SD	13	56,81
2	SLTP	18	3,32
3	SLTA	171	28,57
4	DI/DII/DIII	10	1,00
5	SI	86	0,00
6	S2	3	100,00
7	S3	0	0,00

3.1.3 Karakteristik responden berdasarkan jenis pekerjaan

Pengambilan data jenis pekerjaan yang digunakan oleh responden digunakan untuk memetakan jenis pekerjaan responden terhadap tingkat kepuasan pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 4 Responden Berdasarkan Jenis Pekerjaan

No	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	Pelajar/mahasiswa	38	12,62
2	ASN/POLRI/TNI	24	7,97
3	Pegawai honorer	58	19,27
4	Petani	20	6,64
5	Wiraswasta	62	20,60
6	Perangkat desa	24	7,97
7	Karyawan swasta	30	9,97
8	Ibu rumah tangga	4	1,33
9	Tidak bekerja	0	0,00
10	Lainnya	41	13,62

3.1.4 Karakteristik responden berdasarkan jenis layanan

Pengambilan data jenis pelayanan yang digunakan oleh responden digunakan untuk memetakan jenis pelayanan yang digunakan oleh responden terhadap tingkat kepuasan pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 5 Responden Berdasarkan Jenis Layanan

No	Indikator	Jumlah	Persentase (%)
1	KARTU KELUARGA	51	16,94
2	KTP	66	21,93
3	SURAT PINDAH	12	3,99
4	KIA	16	5,32
5	IKD	14	4,65
6	PERUBAHAN DATA	5	1,66
7	AKTA KELAHIRAN	51	16,94
8	AKTA KEMATIAN	12	3,99
9	AKTA PERKAWINAN	5	1,66
10	AKTA PERCERAIAN	1	0,33
11	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	52	17,28
12	LAINNYA	16	5,32

3.2 Unsur Tingkat Kepuasan Masyarakat

Hasil penelitian Tingkat Kepuasan Masyarakat diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan didasarkan pada hasil kuesioner yang telah diisi oleh masyarakat pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan. Tingkat Kepuasan Masyarakat digunakan untuk mengetahui bagaimana tanggapan masyarakat (pengguna layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan) akan pelayanan yang telah diberikan. Tingkat Kepuasan Masyarakat digunakan sebagai tolak ukur dari kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan apakah sudah memenuhi standar pelayanan minimal yang telah disyaratkan oleh pemerintah.

Terdapat 9 (sembilan) unsur yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

3.2.1 Unsur Persyaratan Pelayanan (U1)

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Dalam pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan, masyarakat memerlukan persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan pelayanan. Persyaratan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan diukur dengan indikator kemudahan persyaratan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 6 Hasil Survei Kemudahan Persyaratan Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kemudahan	1 = Sulit	0	0,00
	2 = Kurang Mudah	0	0,00
	3 = Mudah	178	59,14
	4 = Sangat Mudah	123	40,86

3.2.2 Unsur sistem, mekanisme, prosedur (U2)

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. Prosedur pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diukur mengunakan indikator kemudahan prosedur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 7 Hasil Survei Kemudahan Mekanisme dan Prosedur Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kemudahan	1 = Sulit	0	0,00
	2 = Kurang Mudah	0	0,00
	3 = Mudah	165	54,82
	4 = Sangat Mudah	136	45,18

3.2.3 Unsur waktu penyelesaian pelayanan (U3)

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Waktu pelayanan diukur menggunakan indikator jangka waktu pelayanan di tempat dan ketepatan waktu pelayanan dalam menghasilkan produk pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 8 Hasil Survei Kecepatan Penyelesaian Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kecepatan	1 = Sangat lama	0	0,00
	2 = Lama	0	0,00
	3 = Cepat	199	66,11
	4 = Sangat cepat	102	33,89

3.2.4 Unsur keamanan pelayanan (U4)

Keamanan pelayanan yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan dalam memberikan pelayanan. Keamanan pelayanan diukur menggunakan indikator rasa aman dalam memperoleh pelayanan.

Tabel 9 Hasil Survei Keamanan Dalam Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Keamanan	1 = Tidak aman	0	0,00
	2 = Kurang aman	0	0,00
	3 = Aman	145	48,17
	4 = Sangat aman	156	51,83

3.2.5 Unsur produk spesifikasi jenis pelayanan (U5)

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. Produk spesifikasi jenis pelayanan diukur menggunakan indikator kesesuaian produk yang diharapkan sesuai dengan spesifikasi jenis pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 10 Hasil Survei Kesesuaian Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kesesuaian	1 = Tidak sesuai	0	0,00
	2 = Kurang sesuai	0	0,00
	3 = Sesuai	182	60,47
	4 = Sangat sesuai	119	39,53

3.2.6 Unsur kompetensi pelaksana (U6)

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. Kompetensi pelaksana dapat diukur menggunakan indikator kecakapan petugas pelaksana pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 11 Hasil Survei Kecakapan Pelaksana

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kecakapan	1 = Tidak baik	0	0,00
	2 = Kurang baik	0	0,00
	3 = Baik	166	55,15
	4 = Sangat baik	135	44,85

3.2.7 Unsur perilaku pelaksana (U7)

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan. Perilaku pelaksana diukur menggunakan indikator sikap petugas dalam memberikan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 12 Hasil Survei Sikap Petugas Dalam Memberikan Pelayanan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Sikap Petugas	1 = Tidak baik	0	0,00
	2 = Kurang baik	0	0,00
	3 = Baik	144	47,84
	4 = Sangat baik	157	52,16

3.2.8 Unsur Sarana dan Prasarana (U8)

Sarana dan prasarana adalah ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana yang dapat digunakan oleh masyarakat dalam memudahkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan. Sarana dan Prasarana diukur menggunakan indikator ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 13 Hasil Survei Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Ketersediaan dan kualitas	1 = Tidak baik	0	0,00
	2 = Kurang baik	0	0,00
	3 = Baik	40	13,29
	4 = Sangat baik	261	86,71

3.2.9 Unsur Penanganan pengaduan (U9)

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan diukur menggunakan indikator kepuasan pelayanan penanganan pengaduan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

Tabel 14 Hasil Survei Kepuasan Terhadap Penanganan Pengaduan

Indikator	Parameter	Hasil	Persentase (%)
Kepuasan	1 = Tidak puas	0	0,00
	2 = Kurang puas	0	0,00
	3 = Puas	174	57,81
	4 = Sangat puas	127	42,19

3.3 Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan

Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat Kabupaten Balangan terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan, maka dilakukan survei kepada masyarakat Kabupaten Balangan yang menggunakan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan mengenai persepsi terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan. Dari hasil survei tersebut, data yang diperoleh diolah menggunakan metode SKM yang dilakukan sebagai berikut:

1. Pengukuran Skala Likert

Setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai. Nilai dihitung dengan menggunakan "nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut:

$$Bobot\ nilai\ rata-rata\ tertimbang = \frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{X} = N$$

N = Bobot nilai per unsur

Contoh: jika unsur yang dikaji sebanyak 9 (Sembilan) unsur

$$Bobot\ nilai\ rata-rata\ tertimbang = \frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{9} = 0{,}11$$

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$SKM = \frac{Total\ dari\ Nilai\ Persepsi\ Per\ Unsur}{Total\ Unsur\ yang\ Terisi}\ x\ Nilai\ Penimbang$$

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

$$SKM\ Unit\ Pelayanan\ x\ 25$$

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

a. Menambah unsur yang dianggap relevan.
b. Memberikan bobot yang berbeda terhadap 9 (Sembilan) unsur yang dominan dalam unit pelayanan, dengan catatan jumlah bobot seluruh unsur tetap 1.

Tabel 15 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 - 100.00	A	Sangat baik

2. Pengolahan Data Survei

Pengolahan data survei dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

a. Pengolahan dengan komputer Data entry dan penghitungan indeks dapat dilakukan dengan program komputer/sistem *data base*.
b. Pengolahan secara manual Total dari Nilai Persepsi Per Unsur SKM = x Nilai Penimbang Total Unsur yang Terisi.
    1) Data Isian kuesioner dari setiap responden dimasukkan ke dalam formulir mulai dari unsur 1 (U1) sampai dengan unsur X (UX);
    2) Langkah selanjutnya, untuk mendapatkan nilai rata-rata per unsur pelayanan dan nilai indeks unit pelayanan, sebagai berikut:
        a) Nilai rata-rata per unsur pelayanan. Nilai masing-masing unsur pelayanan dijumlahkan sesuai dengan jumlah kuesioner yang diisi oleh responden. Selanjutnya, untuk mendapatkan nilai rata-rata per unsur pelayanan, maka jumlah nilai masing-masing unsur pelayanan dibagi dengan jumlah responden yang mengisi. Contoh: Untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang per unsur pelayanan, maka jumlah nilai rata-rata per unsur pelayanan dikalikan dengan 0,11 (apabila 9 unsur) sebagai nilai bobot rata-rata tertimbang.
        b) Nilai indeks pelayanan Untuk mendapatkan nilai survei unit pelayanan, dengan cara menjumlahkan X unsur.
    3) Pengujian Kualitas Data Data pendapat masyarakat yang telah dimasukkan dalam masing-masing kuesioner, disusun dengan mengkompilasikan data responden yang dihimpun berdasarkan kelompok umur, jenis kelamin, pendidikan terakhir dan pekerjaan utama. Informasi ini dapat digunakan untuk mengetahui profil responden dan kecenderungan penerima layanan.

3. Laporan Hasil Penyusunan Indeks

Berdasarkan hasil penghitungan indeks 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 0,11 (untuk 9 unsur).

Hasil nilai rata-rata unsur dan indeks masing-masing unit pelayanan adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 16 Nilai Rata-Rata dan Indeks Setiap Unsur

No	Unsur	Nilai Rata-Rata Unsur	Konversi	Kinerja Unit Pelayanan
U1	Persyaratan pelayanan	3,41	85,22	Baik
U2	Sistem, mekanisme, prosedur	3,45	86,30	Baik
U3	Waktu penyelesaian pelayanan	3,34	83,47	Baik
U4	Keamanan	3,52	87,96	Baik
U5	Produk/ hasil layanan	3,40	84,88	Baik
U6	Kompetensi pelaksana	3,45	86,21	Baik
U7	Perilaku pelaksana	3,52	88,04	Baik
U8	Penanganan Pengaduan	3,87	96,68	Sangat Baik
U9	Sarana dan Prasarana	3,42	85,55	Baik
Indek Kepuasan Masyarakat		**86,27 (Baik)**		

Dari hasil perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat didapatkan tingkat kinerja unit pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki nilai kinerja yang baik ditandai dengan perolehan nilai 86,27. Rata-rata nilai dari suatu unsur pelayanan menunjukkan penilaian masyarakat terhadap unsur pelayanan tersebut. Unsur Penanganan Pengaduan (U8) memiliki nilai rata-rata tertinggi yaitu 3,87 (sangat Baik) dari ke-9 penilaian unsur terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Unsur waktu pelayanan (U3) menjadi unsur yang perlu mendapatkan perhatian lebih dalam peningkatannya karena memiliki nilai rata-rata paling rendah yaitu 3,34. Namun untuk meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Balangan tetap diperlukan upaya dalam meningkatkan pelayanan terhadap kesembilan unsur yang ada untuk dapat memberikan kepuasan maksimal kepada masyarakat selaku pengguna pelayanan.

BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa tiga unsur tertinggi adalah:

1. Unsur Penanganan Pengaduan (3,87)
2. Unsur Perilaku Pelaksana (3,52)
3. Unsur Keamanan (3,52)

Tiga unsur yang perlu mendapatkan perhatian lebih dalam peningkatannya karena memiliki nilai rata-rata paling rendah, yaitu:

1. Unsur Waktu Penyelesaian Pelayanan (3,34)
2. Unsur Produk/Hasil Layanan (3,40)
3. Unsur Persyaratan Pelayanan (3,41)

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

1. Waktu penyelesaian pelayanan masih dirasakan lambat oleh masyarakat. Layanan secara *online* sebenarnya sudah tersedia namun belum banyak masyarakat yang memanfaatkan layanan tersebut dan lebih memilih langsung datang ke lokasi pelayanan,
2. Produk/hasil pelayanan dianggap masyarakat belum sesuai dengan yang diharapkan,
3. Persyaratan Pelayanan dengan jenis pelayanan dianggap belum sesuai. Terdapat kesenjangan antara persyaratan yang ditentukan dengan keinginan masyarakat.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik, disusun rencana tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya. Rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat dapat dilihat pada tabel berikut.

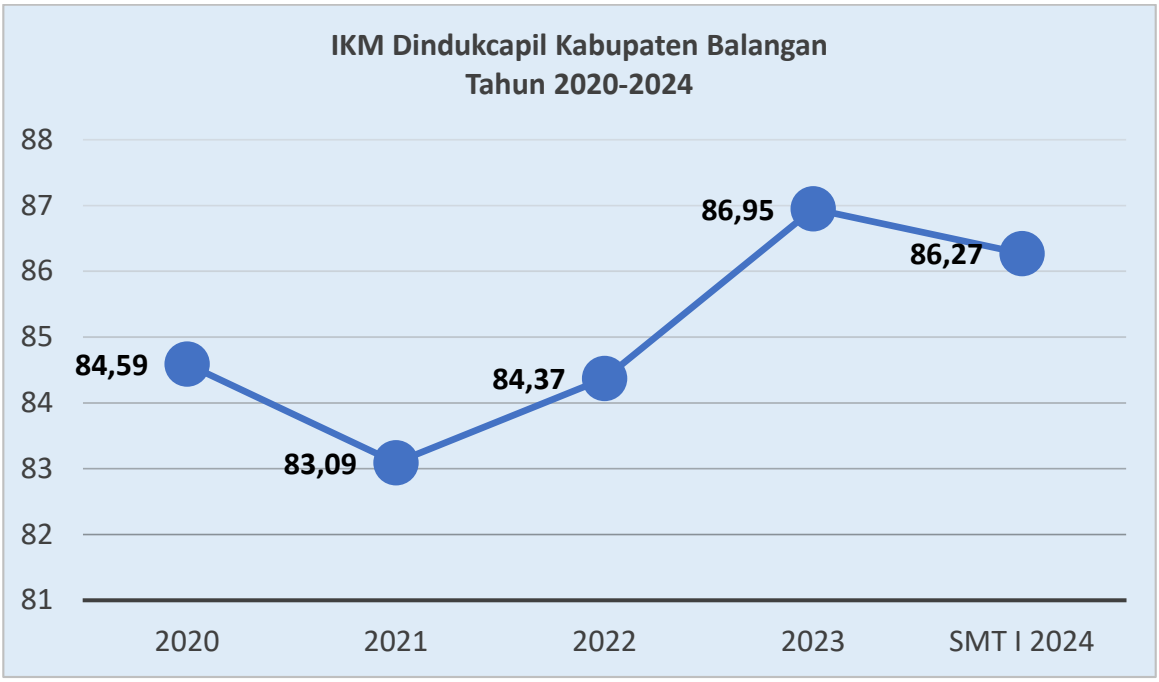
Tabel 17 Rencana Tindak Lanjut Hasil Survei

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu		Penanggung Jawab
			TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Peningkatan pemanfaatan inovasi pelayanan untuk mempercepat penyelesaian setiap pelayanan	√	√	Seluruh bidang
		Peningkatan sosialisasi tentang Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan	√	√	Seluruh bidang
2	Produk/hasil layanan	Peningkatan sosialisasi tentang Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan	√	√	Seluruh bidang
3	Persyaratan Pelayanan	Peningkatan sosialisasi tentang Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan	√	√	Seluruh bidang

4.3 Tren Indeks Kepuasan Masyarakat

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Survei yang dilaksanakan secara periodik dan berkesinambungan menjadi bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) kualitas layanan publik yang telah diberikan oleh penyelenggara. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan dapat dilihat melalui grafik berikut:

Gambar 1 Grafik Tren IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2020 hingga 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Hasil survei yang dilakukan terhadap pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat pada hasil survey semester I tahun 2024 pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki nilai kinerja yang baik ditandai dengan perolehan nilai **86,27 (Baik)** namun mengalami penurunan dari periode semester II tahun 2023,
2. Kepuasan penduduk terhadap penanganan pengaduan dalam pelayanan memiliki nilai rata-rata tertinggi dengan kategori A (Sangat baik),
3. Kecepatan waktu pelayanan menjadi unsur yang perlu mendapatkan perhatian lebih dalam peningkatannya karena memiliki nilai rata-rata paling rendah,
4. Indek Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan memiliki tren yang terus meningkat.

5.2 Saran

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa kepuasan masyarakat adalah suatu ukuran dari sudut pandang masyarakat dari apa yang dilihat, diamati, diketahui, dan dialami serta harapan terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan. Angka di atas tentu memiliki nilai subjektivitas anggota masyarakat, namun begitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan hendaknya menjadikan tingkat kepuasan masyarakat ini sebagai titik poin untuk membenahi diri ke depan. Jika tidak melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan maka tidak menutup kemungkinan IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan akan menurun karena tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan public semakin tinggi.

LAMPIRAN

1. Kuesioner

KUESIONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BALANGAN

NO RESPONDEN : .....

Tanggal Survei ☐☐-☐☐-☐☐☐☐ Jam Survei ☐ 08:00 – 12:00 ☐ 12:00 – 16:30

PROFIL

Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Pendidikan : ☐ SD ☐ SMP ☐ SMA ☐ Strata 1 ☐ Strata 2 ☐ Strata 3

Pekerjaan : ☐ Pelajar/Mahasiswa ☐ PNS/TNI/POLRI ☐ Honorer ☐ Petani ☐ Wiraswasta ☐ Perangkat Desa ☐ Karyawan Swasta ☐ Lainnya (sebutkan) .....

Jenis Layanan : ☐ Kartu Keluarga ☐ KTP ☐ Surat Pindah/Datang ☐ KIA ☐ IKD ☐ Perubahan Data ☐ Akta Kelahiran ☐ Akta Kematian ☐ Akta Perkawinan ☐ Akta Perceraian ☐ Pencatatan Sipil Lainnya..... ☐ Pendaftaran Penduduk Lainnya .....

PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

(Lingkari kode huruf sesuai dengan jawaban responden)

1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai	
2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan a. Tidak cepat b. Kurang cepat c. Cepat d. Sangat cepat	
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang keamanan di unit pelayanan ini a. Tidak aman b. Kurang aman c. Aman d. Sangat aman	
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai	

6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan a. Tidak kompeten b. Kurang kompeten c. Kompeten d. Sangat kompeten	
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan a. Tidak sopan dan tidak ramah b. Kurang sopan dan kurang ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan sangat ramah	
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan penguna layanan a. Tidak ada b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik	
9. Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana (ruang pelayanan dan kebersihan toilet) a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat baik	
Saran dan Masukan :	

Pengisian Survey Kepuasan Masyarakat dapat juga dilakukan melalui:
http://disdukcapil.balangankab.go.id/survey

2. Hasil Olah Data SKM

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	4	3	4	3	4	3	4	4
3	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	SURAT PINDAH	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	4	3	4	3	3
5	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	4	3	3	3	3	3	3	3
6	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	PERUBAHAN DATA	3	3	4	4	4	3	3	4	4
7	LAKI-LAKI	SMA	PNS/POLRI/TNI	AKTA KEMATIAN	4	4	4	4	4	4	4	3	4
8	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	3	4	3	3	3	3	3	3	3
9	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	3	4
10	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	4	3	3	3	3	3	3	4
11	PEREMPUAN	SMA	HONORER	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	3	3	3	3	3
12	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	3	4
13	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	3	4
14	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	LAINNYA	4	3	3	3	4	3	4	3	4
15	LAKI-LAKI	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	3	3
16	PEREMPUAN	SD	WIRASWASTA	IKD	4	4	4	4	4	4	4	3	4
17	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	AKTA PERKAWINAN	3	3	3	3	3	3	3	3	3
18	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	SURAT PINDAH	3	3	3	3	3	3	3	3	3
19	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	KIA	3	3	3	4	3	4	4	3	3
20	LAKI-LAKI	SD	LAINNYA	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	3	3
21	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	SURAT PINDAH	4	4	3	4	4	3	3	3	4
23	PEREMPUAN	SMA	KARYAWAN SWASTA	SURAT PINDAH	4	4	3	4	4	3	4	3	3
24	PEREMPUAN	SD	LAINNYA	KARTU KELUARGA	4	3	3	3	3	3	4	3	3
25	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	3	4	3	3	3	3	3	3	3
26	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	KARTU KELUARGA	4	4	3	4	3	4	3	3	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
27	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	SURAT PINDAH	4	4	4	4	4	4	4	3	4
28	PEREMPUAN	SD	PELAJAR/MAHASISWA	PERUBAHAN DATA	4	4	4	4	4	4	4	3	4
29	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	SURAT PINDAH	4	3	3	3	3	3	4	3	4
30	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	4	4	4	4	4	4	3	4
31	PEREMPUAN	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	3	3	4	4	3	4
32	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	PERUBAHAN DATA	4	4	4	3	3	4	4	3	4
33	PEREMPUAN	SMA	IBU RUMAH TANGGA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	3	4
34	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	4	3	4	4	4	4	3	3	4
35	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	KTP	3	4	3	4	4	3	3	3	3
36	PEREMPUAN	S1/D4	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	4	4	3	3	3	4	3	4
37	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	3	4	4	3	4
38	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	IKD	4	4	4	4	4	4	4	3	4
40	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	3	4
41	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KIA	3	3	3	4	3	3	3	3	3
42	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	SURAT PINDAH	4	3	3	4	3	3	4	3	3
43	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KTP	3	3	3	4	3	3	3	4	3
45	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
46	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KIA	3	3	3	4	3	3	4	4	3
47	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	KIA	3	3	3	4	3	4	4	4	3
48	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
49	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	4	4	3	4	3
50	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KIA	3	3	3	3	4	4	3	4	3
51	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	AKTA KEMATIAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KARTU KELUARGA	3	4	3	4	3	3	3	4	3
53	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	3	3	4	4
54	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
55	LAKI-LAKI	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KIA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
56	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
57	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	IKD	4	4	4	4	4	4	4	4	4
58	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
59	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	4	3	3	4	4	3	4	4	3
60	PEREMPUAN	S1/D4	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	4	3	4	4	3	4	4	3
61	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	LAINNYA	3	3	3	3	3	4	4	4	3
62	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
63	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KARTU KELUARGA	3	4	3	4	3	4	4	4	4
64	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	SURAT PINDAH	3	3	3	3	3	3	4	4	3
65	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
66	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
67	PEREMPUAN	SMA	HONORER	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
68	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	3
69	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
70	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
71	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	4	3	4	3	3	4	4	3
72	PEREMPUAN	SMA	IBU RUMAH TANGGA	IKD	3	3	3	3	3	3	4	4	3
73	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	LAINNYA	4	3	4	3	4	4	3	4	3
74	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	LAINNYA	3	4	3	3	4	3	4	4	3
76	PEREMPUAN	SMP	IBU RUMAH TANGGA	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
77	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
78	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	4	3	4	3
79	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	4	3	4	3
80	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
81	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
82	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	LAINNYA	4	3	4	3	3	4	3	4	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
83	LAKI-LAKI	S1/D4	WIRASWASTA	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
84	PEREMPUAN	S1/D4	IBU RUMAH TANGGA	AKTA KELAHIRAN	3	4	3	4	3	3	3	4	3
85	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	KTP	3	4	3	4	3	3	3	4	3
86	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	KTP	4	4	4	3	4	4	4	4	4
87	LAKI-LAKI	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
88	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	SURAT PINDAH	4	3	3	4	4	3	4	4	4
89	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KIA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
90	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	SURAT PINDAH	4	4	4	4	4	4	4	4	4
91	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	3
92	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	3
93	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	KTP	3	4	3	3	3	4	3	4	3
94	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	3
95	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	KARTU KELUARGA	4	3	3	4	3	3	3	4	4
96	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KIA	4	4	3	4	4	3	3	4	3
97	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
98	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	KIA	3	3	3	3	3	4	4	4	4
99	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	4
100	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	LAINNYA	3	3	3	4	3	3	3	4	3
101	PEREMPUAN	SMA	PERANGKAT DESA	KTP	3	4	3	4	4	4	4	4	4
102	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	IKD	3	3	3	3	3	3	3	4	3
103	LAKI-LAKI	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KTP	4	4	3	4	3	3	4	4	3
104	PEREMPUAN	S2	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
105	PEREMPUAN	S2	PNS/POLRI/TNI	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
106	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
107	PEREMPUAN	SMA	PETANI	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	3
108	PEREMPUAN	S2	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
109	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
110	PEREMPUAN	SMP	WIRASWASTA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
111	LAKI-LAKI	SMP	LAINNYA	KARTU KELUARGA	3	3	4	4	3	4	3	4	3
112	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	4	4	4	4
113	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
114	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	KTP	3	3	3	3	3	4	4	4	3
115	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	3	3	3	3	3	4	4	4
116	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	4	4	4	3	4	3	4	4	3
117	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
118	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KEMATIAN	3	3	3	3	3	4	4	4	3
119	PEREMPUAN	SMA	HONORER	AKTA KEMATIAN	4	4	4	4	3	4	4	4	3
120	LAKI-LAKI	SMP	PETANI	AKTA KEMATIAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
121	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	3	3	4	4	3
122	PEREMPUAN	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	3	3	3	3	3	3	4	3
123	PEREMPUAN	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	3	3	3	4	3
124	PEREMPUAN	S1/D4	PELAJAR/MAHASISWA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
125	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	LAINNYA	4	4	3	4	4	4	4	4	4
126	PEREMPUAN	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
127	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
128	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	3	4	4	4	3
129	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
130	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	3
131	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
132	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
133	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KIA	4	4	4	4	4	3	3	4	3
134	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	3	4	3	4	3	4	4	4	4
135	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	IKD	3	3	4	4	4	3	4	4	3
136	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
137	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	4	4	3
138	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KARTU KELUARGA	3	4	4	3	3	3	3	4	4

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
139	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KIA	3	3	3	3	3	3	4	4	3
140	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
141	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	4
142	LAKI-LAKI	SMP	PELAJAR/MAHASISWA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	4	3	4	3
143	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KTP	3	3	3	3	3	3	4	4	3
144	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	4	4	3	4	4	4	4	4	4
145	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	4	4	4
146	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	4	3	4	3
147	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KARTU KELUARGA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
148	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	IKD	3	4	3	4	3	4	4	4	4
149	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KTP	3	3	3	3	3	4	3	4	3
150	PEREMPUAN	S1/D4	WIRASWASTA	KTP	3	3	4	4	4	4	4	4	4
151	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	PERUBAHAN DATA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
152	PEREMPUAN	S1/D4	WIRASWASTA	KTP	4	4	3	4	4	3	4	4	4
153	PEREMPUAN	SMA	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	3	3	4	3
154	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
155	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
156	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	SURAT PINDAH	3	3	3	3	3	3	3	4	3
157	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	3	3	3	4	3
158	LAKI-LAKI	SD	WIRASWASTA	KTP	3	4	3	3	3	3	3	4	4
159	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	IKD	3	3	3	3	3	3	3	4	3
160	LAKI-LAKI	SMP	WIRASWASTA	KTP	3	3	4	3	3	3	3	4	3
161	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	IKD	4	4	4	4	4	4	4	4	4
162	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	IKD	3	3	3	4	3	4	4	4	3
163	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	PERUBAHAN DATA	3	3	4	3	4	3	3	4	4
164	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	4	4	3	4	4	3	4	4
165	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	KTP	3	3	3	4	3	3	4	4	4
166	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	3	3	4	4	4	4	4

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
167	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	IKD	4	4	4	4	4	4	4	4	4
168	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
169	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	4	3	3	3	3	4	4
170	PEREMPUAN	SD	PETANI	KTP	3	3	3	3	3	3	4	4	4
171	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
172	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	4	3	3	3	3	4	4	3
173	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	IKD	3	4	3	3	3	4	3	4	3
174	LAKI-LAKI	SMA	PNS/POLRI/TNI	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
175	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	IKD	3	3	3	3	4	3	3	4	3
176	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	SURAT PINDAH	4	4	4	4	4	4	4	4	4
177	PEREMPUAN	SMA	HONORER	KTP	3	4	4	3	4	3	4	4	3
178	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	4	4	4	4	3
179	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	4	4	4
180	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	3	4	3	4	4	4	3
181	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	IKD	3	3	3	3	3	3	4	4	3
182	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
183	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KTP	3	4	3	4	4	4	4	4	4
184	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	KTP	4	4	3	3	3	3	3	4	3
185	LAKI-LAKI	SMP	HONORER	KTP	3	3	4	3	3	3	3	4	3
186	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
187	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
188	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	4	3	3	4	4
189	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	3	3	3	4	4	4
190	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	4	4	3
191	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
192	PEREMPUAN	SMA	KARYAWAN SWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
193	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
194	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	3	4	4	4	4	4
195	PEREMPUAN	SMP	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	4	4	3
196	PEREMPUAN	SMP	WIRASWASTA	AKTA PERKAWINAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
197	PEREMPUAN	SMP	WIRASWASTA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
198	PEREMPUAN	SMA	KARYAWAN SWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
199	PEREMPUAN	S1/D4	WIRASWASTA	AKTA KEMATIAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
200	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	4	3	4	3	4	4	4	3
201	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	AKTA KELAHIRAN	4	3	3	3	3	3	3	4	3
202	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	4	3	4	3
203	LAKI-LAKI	SMP	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
204	LAKI-LAKI	SD	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	4	3	4	3
205	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	4	3	3	3	3	4	4	4
206	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	3	3	4	4	4	4	4	4
207	PEREMPUAN	D1/D2/D3	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
208	PEREMPUAN	SMA	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
209	PEREMPUAN	D1/D2/D3	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	4	3	4	3	4	3
210	PEREMPUAN	D1/D2/D3	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	4	4	4	3	3	4	4	3
211	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	KTP	4	3	3	3	3	3	3	4	3
212	PEREMPUAN	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	3	3	4	3
213	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	3	3	4	3	4	4
214	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
215	LAKI-LAKI	SMP	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
216	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
217	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	AKTA KEMATIAN	3	3	3	3	3	3	4	4	3
218	PEREMPUAN	D1/D2/D3	HONORER	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
219	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
220	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	AKTA KEMATIAN	3	4	4	4	3	4	4	4	4
221	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KTP	3	3	3	3	3	4	4	4	3
222	PEREMPUAN	SD	PERANGKAT DESA	KARTU KELUARGA	3	3	3	4	4	3	4	4	4
223	LAKI-LAKI	SMP	PETANI	AKTA KELAHIRAN	4	3	4	4	4	3	3	4	3
224	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
225	PEREMPUAN	D1/D2/D3	PERANGKAT DESA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
226	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
227	PEREMPUAN	D1/D2/D3	PERANGKAT DESA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
228	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
229	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KTP	3	4	4	4	4	4	4	4	4
230	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
231	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
232	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	KIA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
233	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	4	4	3
234	LAKI-LAKI	D1/D2/D3	PELAJAR/MAHASISWA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
235	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
236	LAKI-LAKI	D1/D2/D3	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
237	LAKI-LAKI	D1/D2/D3	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
238	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	4	4	3

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
239	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	4	3	4	4	4	3
240	PEREMPUAN	D1/D2/D3	HONORER	KARTU KELUARGA	4	4	3	4	4	4	3	4	3
241	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	4	4	4	4	4	4
242	LAKI-LAKI	SMA	PNS/POLRI/TNI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	4	3	4	4	4
243	LAKI-LAKI	SD	PETANI	KARTU KELUARGA	3	4	3	4	3	4	4	4	4
244	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	4	4	4	4
245	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	4
246	PEREMPUAN	S1/D4	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	3	4	4	4	4
247	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	KIA	4	3	3	4	3	3	3	4	3
248	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KIA	3	3	3	4	3	3	3	4	3
249	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	3	3	4	4	3
250	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	KIA	4	4	3	4	4	3	4	4	4
251	LAKI-LAKI	SD	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	4	3	3	3	4	3
252	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
253	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
254	PEREMPUAN	SMP	WIRASWASTA	KIA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
255	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	4	3	3	3	4	4
256	PEREMPUAN	SMP	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	4	3	3	3	4	3
257	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
258	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	AKTA PERKAWINAN	3	3	3	4	3	4	4	4	3
259	LAKI-LAKI	S1/D4	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	4	3	4	3	4	3
260	LAKI-LAKI	SMP	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	3	4	3	3	3	4	3
261	PEREMPUAN	SMA	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	4	4	4	4	4	4	4

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
262	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	4	3	3	3	4	3
263	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	AKTA PERCERAIAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
264	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
265	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
266	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
267	PEREMPUAN	SMP	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	4	4	4	4	4
268	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	3	4	4	4	4	4	4	4
269	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	4	3	4	3	3	4	3
270	LAKI-LAKI	SMA	LAINNYA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	4	4	3
271	PEREMPUAN	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	4	4	4	3
272	LAKI-LAKI	SMA	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
273	LAKI-LAKI	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	3	3	3	3	3	3	4	3
274	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
275	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	AKTA PERKAWINAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
276	LAKI-LAKI	S1/D4	KARYAWAN SWASTA	KARTU KELUARGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
277	PEREMPUAN	S1/D4	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
278	LAKI-LAKI	S1/D4	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
279	PEREMPUAN	SMA	HONORER	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
280	LAKI-LAKI	S1/D4	LAINNYA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
281	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	AKTA PERKAWINAN	4	3	4	3	4	3	3	4	4
282	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	4	4	4	4	4	4	4	4
283	PEREMPUAN	S1/D4	HONORER	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	4	4	4	3
284	PEREMPUAN	SMA	PELAJAR/MAHASISWA	KTP	3	4	4	4	4	4	4	4	4

NO	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JENIS LAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
285	LAKI-LAKI	S1/D4	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
286	LAKI-LAKI	SMA	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
287	LAKI-LAKI	S1/D4	PNS/POLRI/TNI	KTP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
288	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KEMATIAN	4	3	3	4	4	4	4	4	4
289	LAKI-LAKI	SMA	PETANI	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	4	3	4	3	4	3
290	LAKI-LAKI	S1/D4	PERANGKAT DESA	AKTA KELAHIRAN	4	4	3	4	4	3	3	4	4
291	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KEMATIAN	3	3	3	4	3	4	3	4	4
292	PEREMPUAN	SMA	WIRASWASTA	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	4	3
293	PEREMPUAN	SMA	PETANI	AKTA KEMATIAN	4	3	4	4	4	3	4	4	4
294	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	3	3	3	3	4	3
295	LAKI-LAKI	SMA	PERANGKAT DESA	AKTA KEMATIAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
296	LAKI-LAKI	SD	WIRASWASTA	AKTA KELAHIRAN	3	3	3	4	4	4	4	4	3
297	LAKI-LAKI	SMA	KARYAWAN SWASTA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
298	LAKI-LAKI	SMP	PETANI	AKTA KELAHIRAN	4	3	3	4	4	3	3	4	3
299	PEREMPUAN	SD	PELAJAR/MAHASISWA	AKTA KELAHIRAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
300	LAKI-LAKI	SMA	PNS/POLRI/TNI	PENCATATAN SIPIL LAINNYA	3	3	3	3	3	3	3	3	3
301	PEREMPUAN	SD	PETANI	AKTA KELAHIRAN	3	4	3	4	3	3	4	4	3
					1026	**1039**	**1005**	**1059**	**1022**	**1038**	**1060**	**1164**	**1030**
				Jumlah data terisi :	**301**	**301**	**301**	**301**	**301**	**301**	**301**	**301**	**301**
				NRR per unsur	**3,41**	**3,45**	**3,34**	**3,52**	**3,40**	**3,45**	**3,52**	**3,87**	**3,42**
				NRR Tertimbang/Unsur	**0,37**	**0,38**	**0,37**	**0,39**	**0,37**	**0,38**	**0,39**	**0,43**	**0,38**
				INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	**86,27**								