



# LAPORAN

## SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

---

**Tahun**  
**2025**

Disusun oleh

**DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL**

## DAFTAR ISI

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LAPORAN</b>                                                     | <b>1</b>  |
| <b>PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)</b>                | <b>1</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b>                                                  | <b>2</b>  |
| <b>BAB I</b>                                                       | <b>1</b>  |
| <b>PENDAHULUAN</b>                                                 | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang                                                 | 1         |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat                                             | 1         |
| 1.3 Metode Pengumpulan Data                                        | 2         |
| 1.4 Waktu Pelaksanaan SKM                                          | 3         |
| 1.5 Penentuan Jumlah Responden                                     | 3         |
| <b>BAB II</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>ANALISIS DATA SKM</b>                                           | <b>4</b>  |
| 2.1 Analisis Responden                                             | 4         |
| 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan                   | 6         |
| 2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut                     | 7         |
| 2.4 Tren Nilai SKM                                                 | 8         |
| <b>BAB III</b>                                                     | <b>10</b> |
| <b>HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA</b>                  | <b>10</b> |
| <b>BAB IV</b>                                                      | <b>12</b> |
| <b>KESIMPULAN</b>                                                  | <b>12</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>                                                    | <b>14</b> |
| 1. Kuesioner                                                       | 14        |
| 2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM) | 15        |

# **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 tersebut diharapkan dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran. Untuk menjalankan amanat kedua kebijakan tersebut, 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.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur kualitas pelayanan. Hasil survei ini akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Dalam laporan ini juga disampaikan realisasi tindak lanjut dari pelaksanaan survei pada periode sebelumnya, sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan.

### **1.2 Tujuan dan Manfaat**

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan. Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

1. Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;
2. Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;

3. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
4. Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
5. Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
6. Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

### 1.3 Metode Pengumpulan Data

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan secara mandiri oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut, telah dibentuk tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat yang bertanggung jawab dalam seluruh tahapan survei.

Pelaksanaan SKM menggunakan website esukma.jatim yang disebarkan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur dalam kuesioner SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar yaitu :

1. **Persyaratan:** Persyaratan adalah ketentuan teknis maupun administratif yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis layanan dan dipublikasikan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur:** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, serta pemantauan terhadap potensi kecurangan dalam pelaksanaannya.
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. Unsur ini juga mencakup pengawasan terhadap praktik percaloan serta potensi pungutan liar dalam pelaksanaan pelayanan.
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, keterampilan 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 pada penyelenggaraan pelayanan, baik secara luring, daring maupun hybrid.

#### **1.4 Waktu Pelaksanaan SKM**

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 12 (dua belas) bulan.

#### **1.5 Penentuan Jumlah Responden**

Penentuan jumlah responden dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No.14 Tahun 2017. Populasi penerima layanan sebanyak 14.000 orang dan sampel sebanyak 951 responden.

## BAB II

### ANALISIS DATA SKM

#### 2.1 Analisis Responden

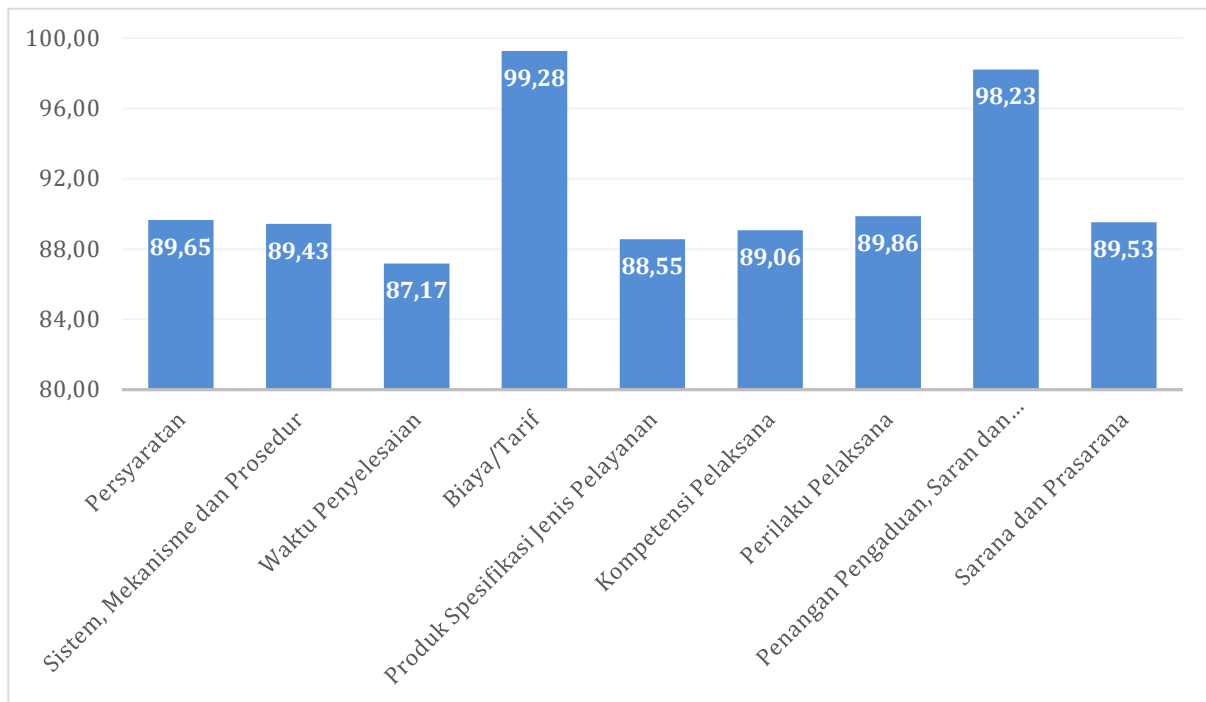
Berdasarkan hasil pengumpulan data. jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 951 orang responden. dengan rincian sebagai berikut :

| No | KARAKTERISTIK | INDIKATOR                         | JUMLAH | PERSENTASE |
|----|---------------|-----------------------------------|--------|------------|
| 1  | Jenis Kelamin | Laki-Laki                         | 508    | 53%        |
|    |               | Perempuan                         | 443.   | 47%        |
|    |               |                                   |        |            |
| 2  | USIA          | <15 th                            | 10     | 1%         |
|    |               | 15-25 th                          | 165    | 17%        |
|    |               | 26-35 th                          | 285    | 30%        |
|    |               | 36-45 th                          | 239    | 25%        |
|    |               | >45 th                            | 252    | 26%        |
|    |               |                                   |        |            |
| 3  | JENIS LAYANAN | LAYANAN<br>PERMOHONAN<br>ADMINDUK | 951    | 100%       |
|    |               |                                   |        |            |

## 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

| No.                  | Jenis Layanan       | Jumlah Respon<br>den | Persyar<br>atan | Prosedur | Waktu | Biaya | Produk | Kompetensi | Perila<br>ku | Aduan | Sarpras | IKM Per<br>Jenis<br>Layanan |
|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------|----------|-------|-------|--------|------------|--------------|-------|---------|-----------------------------|
| 1.                   | Layanan<br>Adminduk | 951                  | 89.65           | 89.43    | 87.17 | 99.28 | 88.55  | 89.06      | 89.86        | 98.23 | 89.53   | 90.31                       |
| Rerata IKM Per Unsur |                     |                      | 89.65           | 89.43    | 87.17 | 99.28 | 88.55  | 89.06      | 89.86        | 98.23 | 89.53   | 90.31                       |
| IKM Unit Layanan     |                     |                      | 90.31           |          |       |       |        |            |              |       |         |                             |
| Mutu Unit Layanan    |                     |                      | A               |          |       |       |        |            |              |       |         |                             |

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



### 2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Dari hasil analisis data SKM, kami mengidentifikasi bahwa aspek waktu penyelesaian dan produk layanan merupakan dua isu yang paling sering disorot oleh masyarakat. Secara kuantitatif, kedua dimensi ini memiliki nilai yang masih dapat ditingkatkan. Waktu penyelesaian mendapatkan nilai terendah yaitu 87,17. Selanjutnya produk layanan yang mendapatkan nilai 88,55 adalah nilai terendah kedua.

Sementara, secara kualitatif dari kritik dan saran, kami menerima banyak masukan yang menyatakan bahwa waktu penyelesaian dirasa lama atau lambat dalam memproses permohonan. Selain itu, masih ditemukan adanya beberapa produk layanan yang diterima pemohon tidak sesuai kurang.

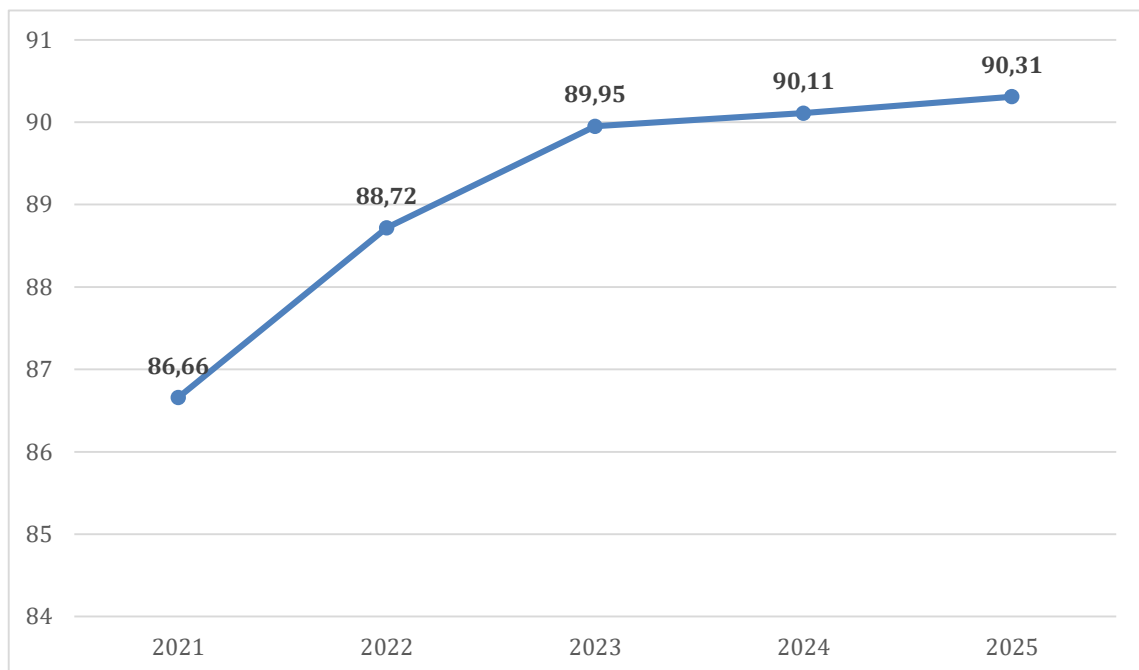
Atas dasar temuan tersebut, unit kerja kami menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan nilai SKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama kami adalah melakukan memperbaiki alur pelayanan agar proses penyelesaian permohonan lebih cepat serta dapat memonitoring petugas pelayanan dalam mengerjakan permohonan dan memberikan dokumen adminduk sesuai dengan permohonan yang telah diminta. Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut

rencana tindak lanjut yang telah Kami susun untuk perbaikan layanan kedepan

| No . | Unsur          | Rencana Tindak Lanjut                                                                                                  | Waktu     | Penanggung Jawab |
|------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 1    | Waktu          | Melakukan review SOP disesuaikan dengan Perwali Adminduk 2025                                                          | TB 1 2026 | Sekretariat      |
| 2    | Produk Layanan | Melakukan monev internal petugas pelayanan<br>Bimbingan teknis sistem notifikasi produk layanan bagi petugas pelayanan | TB 1 2026 | Sekretariat      |

## 2.4 Tren Nilai SKM

Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar dapat dilihat melalui grafik berikut :



Berdasarkan tabel di atas, tren nilai SKM selama kurun waktu 5 tahun terakhir menunjukkan pola yang fluktuatif. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam mengoptimalkan kinerja pelayanan publik melalui berbagai upaya perbaikan.

### BAB III

#### HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar periode 2024 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Periode 2024**

| No | Unsur                                    | IKM   |
|----|------------------------------------------|-------|
| 1  | Persyaratan                              | 89,89 |
| 2  | Sistem. Mekanisme. dan Prosedur          | 89,8  |
| 3  | Waktu Penyelesaian                       | 86,74 |
| 4  | Biaya/Tarif                              | 98,85 |
| 5  | Produk. Spesifikasi. dan Jenis Pelayanan | 88,59 |
| 6  | Kompetensi Pelaksana                     | 89,26 |
| 7  | Perilaku Pelaksana                       | 90,47 |
| 8  | Penanganan Pengaduan. Saran. dan Masukan | 96,95 |
| 9  | Sarana dan Prasarana                     | 88,94 |

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar telah menyusun dan menindaklanjuti rencana tindak lanjut perbaikan pada 3 unsur terendah hasil SKM periode (sebelumnya). Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut

| No | Rencana Tindak Lanjut                                                 | Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum) | Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)                                                                                                      | Dokumentasi Kegiatan                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Melakukan review SPP dan SOP                                          | Sudah                                          | Melakukan review SPP dan SOP terkait jangka waktu penyelesaian beberapa layanan tertentu dan membuat draft perwali adminduk terbaru                                                          |    |
|    | melakukan monitoring evaluasi secara berkala terhadap petugas layanan | Sudah                                          | Kegiatan monev petugas pelayanan dilakukan tiap akhir bulan                                                                                                                                  |    |
| 2  | Merancang ruang khusus bagian informasi                               | Sudah                                          | Merancang ruang khusus bagian informasi sebagai sterilisasi pemohon yang akan mengajukan permohonan dan menambah jumlah SDM di bagian informasi untu kmempercepat dalam memberikan pelayanan |  |

|   |                                               |       |                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Menyiapkan antrian khusus di bagian informasi | Sudah | Membuat sistem antrian khusus bagian informasi                                                                                                                          |  |
| 3 | Meningkatkan kompetensi petugas layanan       | Sudah | Meningkatkan kompetensi petugas layanan maka dilakukan pembinaan , coaching ataupun mentoring secara berkala kepada petugas layanan baik backoffice maupun front office |  |

## BAB IV

### KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari hingga Desember 2025. dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Sebanyak 951 orang mengisi SKM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar di tahun 2025.
- Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar. secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 90.31. Meskipun demikian. nilai SKM Dindukcapil Kota Blitar menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2021 hingga 2025.
- Unsur pelayanan yang menjadi prioritas perbaikan yaitu waktu penyelesaian dan produk layanan
- Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya yaitu tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Blitar telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100%

Blitar, 6 Desember 2025

**Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Blitar**



**WAHYUD EKO SURONO, S.Sos, M.M**

NIP. 197202161996021002

## LAMPIRAN

### 1. Tangkapan Layar Kuesioner pada aplikasi SuKMa-E

Sumber : Website Survei Kepuasan Masyarakat Secara Elektronik Jawa Timur

Link Akses : <https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=1509>

The screenshot shows the registration page of the SuKMa-E application. At the top, there are logos for the local government and the 'CETAR' (Cepat, Efektif & Efisien, Tangkas, Transparan, Akuntabel, Responsif) and 'OPTIMIS JATIM BANGKIT' initiatives. The main heading reads 'Selamat Datang Survei Kepuasan Masyarakat Pada Dispendukcapil KOTA BLITAR'. Below this is an illustration of people at a service counter. The form is titled 'Form pengisian profil responded' and contains four input fields: 'Nama' (Name), 'Umur' (Age), 'Nomor Hp' (Phone Number), and 'Laki-Laki' (Gender) with a dropdown arrow. A 'MULAI SURVEI' (Start Survey) button is located at the bottom right.

The screenshot shows a survey question in the SuKMa-E application. It features the same header as the previous screen. The question is 'Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya.' (What is your opinion regarding the suitability of service requirements with the type of service?). To the left is an illustration of a man and a woman sitting on a seesaw. The question has four radio button options: 'Tidak sesuai.' (Not suitable), 'Kurang sesuai.' (Less suitable), 'Sesuai.' (Suitable), and 'Sangat sesuai.' (Very suitable). At the bottom left, it says '1 of 11 Completed' with a progress bar. At the bottom right, there is a 'NEXT QUESTION' button.




**CETAR**  
CEPAT, EFEKTIF & EFISIEN, TANGGAP  
TRANSPARAN, AKUNTABEL, RESPONSIF

**OPTIMIS**  
JATIM BANGKIT

Selamat Datang

Survei Kepuasan Masyarakat  
Pada  
Dispendukcapil  
KOTA BLITAR



Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini.

☐ Tidak mudah.
 ☐ Kurang mudah.

☐ Mudah.
 ☐ Sangat mudah.

2 of 11 Completed
 

PREVIOUS QUESTION
 NEXT QUESTION




**CETAR**  
CEPAT, EFEKTIF & EFISIEN, TANGGAP  
TRANSPARAN, AKUNTABEL, RESPONSIF

**OPTIMIS**  
JATIM BANGKIT

Selamat Datang

Survei Kepuasan Masyarakat  
Pada  
Dispendukcapil  
KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.

☐ Tidak cepat.
 ☐ Kurang cepat.

☐ Cepat.
 ☐ Sangat cepat.

3 of 11 Completed
 

PREVIOUS QUESTION
 NEXT QUESTION




**CETAR**  
CEPAT, EFEKTIF & EFISIEN, TANGGAP  
TRANSPARAN, AKUNTABEL, RESPONSIF

**OPTIMIS**  
JATIM BANGKIT

Selamat Datang

Survei Kepuasan Masyarakat  
Pada  
Dispendukcapil  
KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan.

☐ Sangat mahal
 ☐ Cukup mahal

☐ Murah
 ☐ Gratis

4 of 11 Completed
 

PREVIOUS QUESTION
 NEXT QUESTION





**CETAAR**  
CEPAT · EFEKTIF & EFISIEN · TANGGAP · TRANSPARAN · AKUNTABEL · RESPONSIF

**OPTIMIS**  
**JATIM BANGKIT**

Selamat Datang  
 Survei Kepuasan Masyarakat  
 Pada  
 Dispendukcapil  
 KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan.

☐ Tidak sesuai      ☐ Kurang sesuai  
☐ Sesuai            ☐ Sangat sesuai

5 of 11 Completed

PREVIOUS QUESTION      NEXT QUESTION





**CETAAR**  
CEPAT · EFEKTIF & EFISIEN · TANGGAP · TRANSPARAN · AKUNTABEL · RESPONSIF

**OPTIMIS**  
**JATIM BANGKIT**

Selamat Datang  
 Survei Kepuasan Masyarakat  
 Pada  
 Dispendukcapil  
 KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan.

☐ Tidak kompeten      ☐ Kurang kompeten  
☐ Kompeten            ☐ Sangat kompeten

6 of 11 Completed

PREVIOUS QUESTION      NEXT QUESTION





**CETAAR**  
CEPAT · EFEKTIF & EFISIEN · TANGGAP · TRANSPARAN · AKUNTABEL · RESPONSIF

**OPTIMIS**  
**JATIM BANGKIT**

Selamat Datang  
 Survei Kepuasan Masyarakat  
 Pada  
 Dispendukcapil  
 KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan

☐ Tidak sopan dan ramah      ☐ Kurang sopan dan ramah  
☐ Sopan dan ramah            ☐ Sangat sopan dan ramah

7 of 11 Completed

PREVIOUS QUESTION      NEXT QUESTION




**CETAR**  
CEPAT · EFEKTIF & EFISIEN · TANGGAP  
TRANSPARAN · AKUNTABEL · RESPONSIF

**OPTIMIS**  
JATIM BANGKIT

Selamat Datang  
Survei Kepuasan Masyarakat  
Pada  
Dispendukcapil  
KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan

☐ Tidak ada
 ☐ Ada tetapi tidak berfungsi
 ☐ Berfungsi kurang maksimal
 ☐ Dikelola dengan baik.

0 of 11 Completed
 

PREVIOUS QUESTION

NEXT QUESTION




**CETAR**  
CEPAT · EFEKTIF & EFISIEN · TANGGAP  
TRANSPARAN · AKUNTABEL · RESPONSIF

**OPTIMIS**  
JATIM BANGKIT

Selamat Datang  
Survei Kepuasan Masyarakat  
Pada  
Dispendukcapil  
KOTA BLITAR



Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana

☐ Buruk
 ☐ Cukup
 ☐ Baik
 ☐ Sangat Baik

0 of 11 Completed
 

PREVIOUS QUESTION

NEXT QUESTION

## 2. Hasil Olah Data SKM

| No. RESP | NILAI UNSUR PELAYANAN |    |    |    |    |    |    |    |    |                             |      |               |               |          |                     |
|----------|-----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------|------|---------------|---------------|----------|---------------------|
|          | U1                    | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | U7 | U8 | U9 | Nama                        | Umur | Jenis Kelamin | No Hp         | Kegiatan | Created At          |
| 1        | 4                     | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | Rizky Adhitya               | 25   | Laki-Laki     | 081394465445  |          | 2025-01-02 09:24:06 |
| 2        | 4                     | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | PRIHATIN HANDAYANI          | 45   | Perempuan     | 085798455318  |          | 2025-01-02 09:46:39 |
| 3        | 4                     | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | ABDUL HARIS,S.Pd.SD         | 43   | Laki-Laki     | 085648282088  |          | 2025-01-02 11:47:18 |
| 4        | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 2  | Kholify Jamaluddin Muhammad | 18   | Laki-Laki     | 083103204275  |          | 2025-01-02 17:38:47 |
| 5        | 4                     | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | Haris Ardiansyah            | 44   | Laki-Laki     | 082134827888  |          | 2025-01-02 18:35:22 |
| 6        | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | Heni Dwi Karya Ningsih      | 34   | Perempuan     | 0859175614036 |          | 2025-01-03 10:58:11 |
| 7        | 3                     | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | Diah                        | 43   | Perempuan     | 08113612627   |          | 2025-01-03 13:13:46 |
| 8        | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | Asrumi                      | 48   | Perempuan     | 085815041450  |          | 2025-01-03 16:05:10 |
| 9        | 4                     | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | Fitriani                    | 34   | Perempuan     | 085648784998  |          | 2025-01-05 18:36:47 |
| 10       | 4                     | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | Purwanto                    | 43   | Laki-Laki     | 081333220811  |          | 2025-01-06 09:18:06 |
| 11       | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 1  | 3  | Donny Setya Pratama         | 23   | Laki-Laki     | 082337558214  |          | 2025-01-06 12:55:14 |
| 12       | 3                     | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | Mochamad andre setyawan     | 17   | Laki-Laki     | 085798207847  |          | 2025-01-07 09:26:59 |
| 13       | 4                     | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | Dhika                       | 23   | Laki-Laki     |               |          | 2025-01-07 09:28:20 |
| 14       | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 3  | ardyan                      | 33   | Laki-Laki     | 085815618310  |          | 2025-01-07 09:29:11 |
| 15       | 4                     | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | Mohamad Saifudin Zuhri      | 50   | Laki-Laki     | 085883763350  |          | 2025-01-07 09:45:10 |
| 16       | 4                     | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | Ina Rahayu                  | 30   | Perempuan     | 081217856175  |          | 2025-01-07 11:39:20 |
| 17       | 3                     | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | Devis Yusofa                | 34   | Laki-Laki     | 082131719305  |          | 2025-01-07 11:55:17 |
| 18       | 3                     | 3  | 3  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 2  | SITI ANDAYANI               | 39   | Perempuan     | 085735705941  |          | 2025-01-07 13:20:00 |
| 19       | 4                     | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | Rohmiatin                   | 56   | Perempuan     | 085231914353  |          | 2025-01-07 13:30:42 |

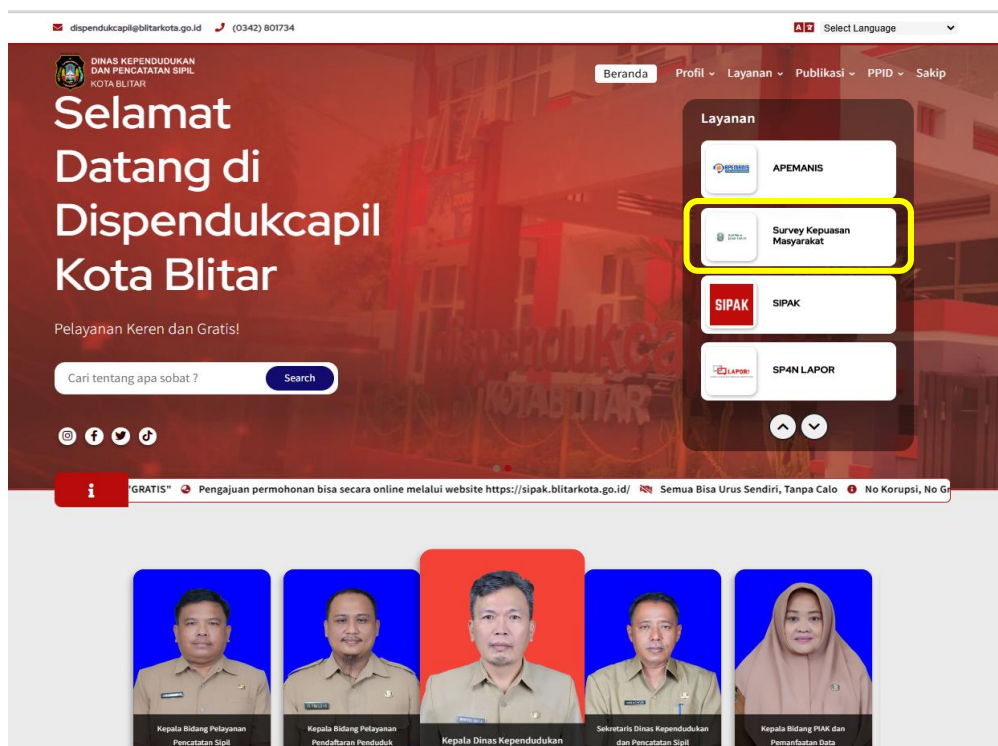
|                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |                          |    |           |                |  |                     |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------------|----|-----------|----------------|--|---------------------|
| 940                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | KYARA MADINATUZZAHRA'    | 17 | Perempuan | 087739905914   |  | 2025-12-04 08:25:51 |
| 941                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | JUSA SATRYA BIMA MAWARDI | 17 | Laki-Laki | 089524441615   |  | 2025-12-04 08:28:41 |
| 942                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | YOSEP ANTONI             | 39 | Laki-Laki | 082299347258   |  | 2025-12-04 11:09:51 |
| 943                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | BELLA MONIKA SARI        | 28 | Perempuan | 082331529735   |  | 2025-12-04 12:07:55 |
| 944                         | 3     | 3     | 2     | 4     | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | Andhika Wahyuningtyas    | 34 | Perempuan | 085143111598   |  | 2025-12-04 13:43:35 |
| 945                         | 3     | 3     | 3     | 4     | 3     | 3     | 4     | 4     | 3     | Elya dwi lestari         | 31 | Perempuan | 089697117287   |  | 2025-12-04 17:09:51 |
| 946                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | linda                    | 43 | Perempuan | 087822374613   |  | 2025-12-05 10:37:07 |
| 947                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | HARIANTO                 | 28 | Laki-Laki | 08574890499260 |  | 2025-12-05 14:02:31 |
| 948                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | ANY ARLINDA              | 19 | Perempuan | 0895469979887  |  | 2025-12-05 14:03:28 |
| 949                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | AKBAR FARUQ              | 17 | Laki-Laki | 085854308112   |  | 2025-12-05 14:05:12 |
| 950                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | FARRA EVELYN PRASTIVA    | 23 | Perempuan | 082229305191   |  | 2025-12-05 14:06:14 |
| 951                         | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | YOGI SAPUTRA             | 28 | Laki-Laki | 08176874851    |  | 2025-12-05 14:07:43 |
| Nilai/Unsur                 | 3403  | 3401  | 3331  | 3779  | 3385  | 3405  | 3417  | 3740  | 3398  |                          |    |           |                |  |                     |
| NRR/Unsur                   | 3.58  | 3.58  | 3.50  | 3.97  | 3.56  | 3.58  | 3.59  | 3.93  | 3.57  |                          |    |           |                |  |                     |
| NRR/Unsur X 25              | 89.46 | 89.41 | 87.57 | 99.34 | 88.99 | 89.51 | 89.83 | 98.32 | 89.33 |                          |    |           |                |  |                     |
| NRR Tertimbang/Unsur        | 0.39  | 0.39  | 0.39  | 0.44  | 0.39  | 0.39  | 0.40  | 0.43  | 0.39  |                          |    |           |                |  |                     |
| JML NRR IKM TERTIMBANG      | 3.62  |       |       |       |       |       |       |       |       |                          |    |           |                |  |                     |
| JML NRR IKM TERTIMBANG x 25 | 90.39 |       |       |       |       |       |       |       |       |                          |    |           |                |  |                     |

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

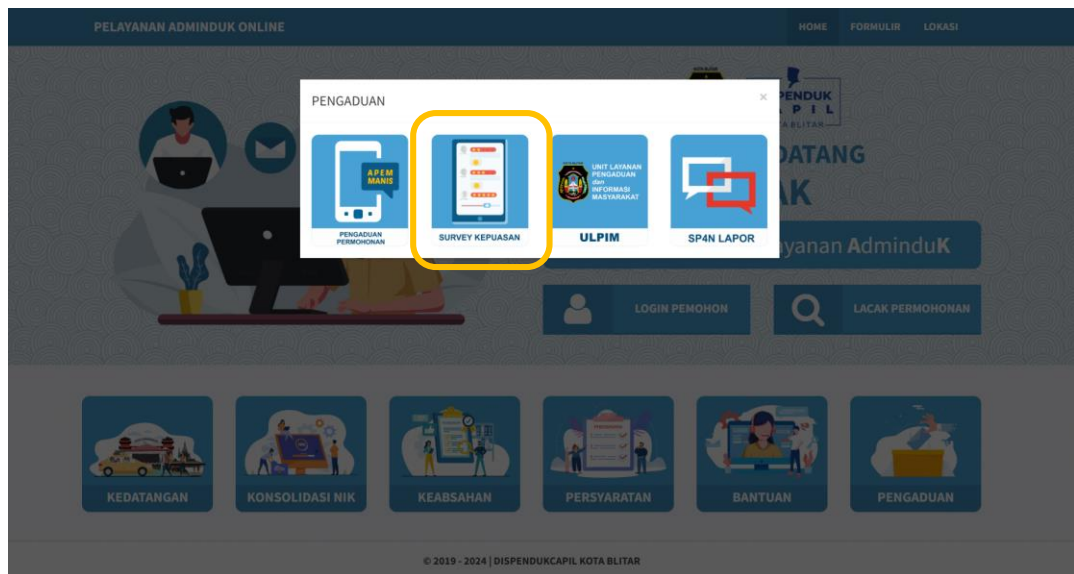
- a. Penyebarluasan informasi SKM melalui *Front Office* Pelayanan Adminduk



- b. Penyebarluasan informasi SKM secara daring  
Website Dispendukcapil Kota Blitar (<https://dispendukcapil.blitarkota.go.id/beranda>)



- c. Website Sistem Informasi Pelayanan AdminduK - SIPAK  
(<https://sipak.blitarkota.go.id/>)



- d. Melalui Notifikasi aplikasi pelayanan SIPAK menggunakan Whatsapp

