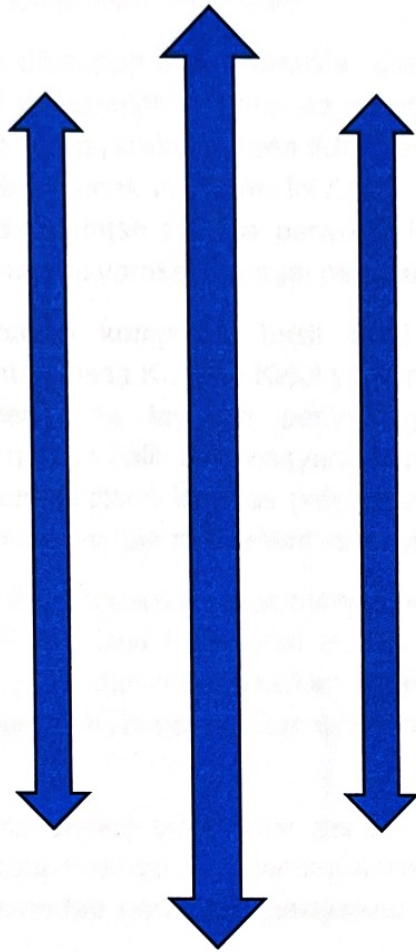


**LAPORAN HASIL KEGIATAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
(JULI s/d OKTOBER)
TAHUN 2025**



DISUSUN OLEH :

TIM PENYUSUN SKM DESA KURIPAN KIDUL

PEMERINTAH DESA KURIPAN KIDUL

**Alamat : Jalan Diponegoro No. 34 Desa Kuripan Kidul, Kecamatan Kesugihan,
Kabupaten Cilacap, Provinsi Jawa Tengah**

KATA PENGANTAR

Pelayanan Publik (*Public Service*) oleh birokrasi merupakan salah satu perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat di samping sebagai abdi negara. Pelayanan Publik oleh birokrasi dimaksudkan untuk mensejahterakan masyarakat (warga negara), sehingga salah satu kebutuhan dasarnya terpenuhi. Dengan demikian pelayanan publik diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Berbagai cara telah ditempuh atau dilakukan guna memperbaiki pelayanan publik oleh setiap instansi pemerintah, namun penyelenggaraan pelayanan publik masih tetap menjadi keluhan masyarakat karena tidak sesuai keinginan masyarakat. Seluruh pendekatan yang dipergunakan selama ini dalam upaya perbaikan pelayanan hanya menyerahkan kepada pemerintah sebagai penyedia layanan semata-mata, tidak dipadukan dengan keinginan masyarakat sebagai pengguna layanan.

Laporan ini merupakan kompulasi hasil SKM beberapa layanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Kuripan Kidul yang memuat hasil survei kepada masyarakat dan atau pengguna layanan penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan persepsi dan umpan balik dari masyarakat/pengguna layanan sehingga dapat dilakukan upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik guna mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Melalui hasil survei ini, diharapkan agar menjadi motivasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik pada Unit Pelayanan Publik dalam mewujudkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan akuntabilitas serta kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Cilacap khususnya unit pelayanan terkait di masa mendatang.

Kami mohon kepada semua pihak agar dapat memberikan masukan yang sifatnya membangun terhadap hasil survei, agar dapat memperbaiki tingkat kesalahan serta menjadi referensi terhadap perbaikan pelayanan publik di Pemerintah Desa Kuripan Kidul.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Pelayanan publik oleh aparatur pemerintah masih dijumpai kelemahan sehingga belum dapat memenuhi kualitas yang diharapkan masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih adanya berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa, sehingga menimbulkan citra yang kurang baik terhadap aparatur pemerintah.

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan pelayanan. Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan.

Mengingat jenis pelayanan di Desa Kuripan Kidul cukup beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda, maka untuk memudahkan penyusunan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di Desa Kuripan Kidul diperlukan pedoman yang dapat digunakan sebagai acuan untuk mengetahui tingkat kinerja di tiap pelayanan yang ada. Survei Kepuasan Masyarakat mengacu kepada Permen PAN dan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik. Dimana survei dilaksanakan untuk menampung pendapat responden (warga masyarakat) dari 12 (dua belas) unsur yang dinilai pada kuisioner yang ada.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dilaksanakannya Survei Kepuasan Masyarakat di Desa Kuripan Kidul adalah sebagai berikut :

1. Survei dilaksanakan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik serta kemungkinan replikasi inovasi pelayanan publik.
2. Survei dapat dilakukan secara periodik (triwulan, semesteran dan minimal 1 kali setahun).
3. Penyelenggara pelayanan publik mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara setiap jenis dan metodologi survei yang digunakan.

4. Hasil survei akan dilaporkan kepada Men PAN dan RB setelah digabung menjadi satu dalam sebuah laporan di tingkat kabupaten bersama-sama dengan penyelenggara pelayanan publik yang lain.

5. Hasil survei di Men PAN dan RB akan digunakan sebagai dasar penyusunan survei kepuasan masyarakat secara nasional.

Tujuan dilaksanakan survei masyarakat adalah untuk mengukur kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

C. SASARAN

Sasaran dalam penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan.
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelayanan yang ada di Desa kuripan Kidul bervariasi dengan jenis pelayanan sebagai berikut :

1. Pelayanan surat permohonan KTP
2. Pelayanan surat permohonan KK
3. Pelayanan surat permohonan pindah keluar
4. Pelayanan surat permohonan pindah datang
5. Pelayanan surat permohonan nikah
6. Pelayanan surat pengantar umum
7. Pelayanan surat pengantar SKCK
8. Pelayanan surat pengantar izin keramaian
9. Pelayanan surat pernyataan domisili tempat tinggal
10. Pelayanan surat keterangan kelahiran
11. Pelayanan surat keterangan kematian
12. Pelayanan surat keterangan usaha
13. Pelayanan surat keterangan ahli waris
14. Pelayanan surat keterangan umum
15. Pelayanan surat keterangan tidak mampu
16. Pelayanan surat keterangan domisili/tempat tinggal
17. Pelayanan surat keterangan domisili usaha
18. Pelayanan surat keterangan taksiran harga tanah
19. Pelayanan surat keterangan jual beli tanah
20. Pelayanan surat keterangan fakir miskin

21. Pelayanan surat keterangan domisili organisasi

Ruang lingkup survei kepuasan masyarakat yang masuk dalam pertanyaan-pertanyaan di dalam kuisisioner adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan sesuatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.

3. Waktu pelayanan

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif

Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk spesifik jenis pelayanan

Produk spesifik 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. Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.

9. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

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

E. MANFAAT

Dengan dilakukannya Survei kepuasan masyarakat 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.
5. Memacu persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup pemerintah pusat dan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

GAMBARAN UMUM / PROFIL PELAYANAN

A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI DESA KURIPAN KIDUL

Pemerintah Desa Kuripan Kidul sebagai unit pelayanan publik merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Pemerintah Desa Kuripan Kidul menyelenggarakan fungsi : membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa; memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa; mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan memberikan informasi kepada masyarakat desa.

B. PENGERTIAN DAN UNSUR-UNSUR SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pengertian

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.

Unsur-Unsur Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dinilai adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan sesuatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.

3. Waktu pelayanan

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/tarif

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk spesifik jenis pelayanan

Produk spesifik 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. Maklumat Pelayanan

Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan.

9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

D. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN MEKANISME PELAPORAN HASIL SKM

Pemantauan

Untuk kelancaran kegiatan survei dan mendapatkan data yang akurat maka harus ada pemantauan baik dari tim penyusun SKM maupun oleh pelaksana survei langsung ke masyarakat dalam pengisian kuisioner.

Evaluasi

Evaluasi merupakan pelaksanaan penilaian terhadap hasil survei setelah data diolah dan dapat disimpulkan hasilnya, sehingga untuk kedepannya dapat ditindak

lanjuti yaitu dengan memperbaiki unit pelayanan yang mendapatkan nilai pelayanan yang rendah, dan untuk mempertahankan atau meningkatkan unsur pelayanan yang mendapatkan nilai cukup tinggi.

Mekanisme pelaporan hasil SKM

Setelah laporan hasil survei dibuat, maka langkah selanjutnya adalah mengirimkan laporan ke bagian organisasi Setda Cilacap, dan di Cilacap digabung dengan unit pelayanan lain (OPD) lain, dan dibuat hasil SKM untuk tingkat Kabupaten dan selanjutnya dilaporkan ke Men PAN dan RB untk dijadikan indeks kepuasan masyarakat secara nasional.

E. LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN SKM

Perencanaan

1. Mengevaluasi Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
2. Mengusulkan kegiatan survei dalam perencanaan tahunan
3. Mengajukan kebutuhan anggaran kegiatan survei
4. Mengolah dan mengidentifikasi data pengaduan masyarakat

Persiapan

1. Penguatan Kapasitas SDM survei
2. Menentukan metode survei
3. Menyusun instrument survei
4. Mendesign kerangka pengolahan data
5. penentuan sampel survei

Pengolahan data

1. Mengolah data responden (umur, pendidikan, pekerjaan, jenis kelamin)
2. Menginput data kuisiomer
3. Memformulasikan data kuisiomer kedalam berbagai bentuk grafik dan tabel
4. Menganalisis tingkat kepuasan setiap jenis pelayanan
5. Menganalisis tingkat kepuasan setiap unsur pelayanan
6. Menganalisis kontribusi masing-masing unsur pada setiap jenis pelayanan
7. Menganalisis karakteristik masing-masing jenis dan unsur pelayanan

8. Menganalisa hasil survei secara triangulasi (metode kuesioner, wawancara)

Pelaporan

1. Menentukan sistematika pelaporan
2. Menyusun laporan
3. Memvalidasi laporan
4. Penyampaian laporan

Tindak lanjut

1. Evaluasi temuan lapangan
2. Menyusun agenda dan strategi perbaikan
3. Realisasi perbaikan sesuai hasil survei

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

A. TEKNIK PELAKSANAAN DAN PENGOLAHAN DATA

Persiapan

1. Penetapan Pelaksana

Karena penyusunan SKM di Pemerintah Desa Kuripan Kidul dilaksanakan secara swakelola, maka Tim Penyusun terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Koordinator survei
- d. Anggota

2. Penyiapan bahan

a. Kuesioner

Dalam penyusunan SKM di Pemerintah Desa Kuripan Kidul digunakan kuesioner sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan. Kuesioner disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat.

b. Bagian dari kuesioner

Kuesioner dibagi atas 3 (tiga) bagian yaitu :

1. Identitas responden meliputi usia, jenis kelamin, pendidikan dan pekerjaan yang berguna untuk menganalisis profil responden dalam penilaiannya terhadap unit pelayanan instansi pemerintah.
2. Identitas pencacah
3. Mutu pelayanan publik adalah pendapat penerima pelayanan yang memuat kesimpulan atau pendapat responden terhadap unsur-unsur pelayanan yang dinilai.

d. Bentuk Jawaban

Bentuk jawaban pertanyaan dari setiap unsur pelayanan secara umum mencerminkan tingkat kualitas pelayanan, yaitu dari yang sangat tidak puas sampai dengan sangat puas. Untuk kategori **sangat tidak puas** diberi nilai persepsi 1, **tidak puas** diberi nilai persepsi 2, **cukup puas** diberi nilai persepsi 3, **puas** diberi nilai persepsi 4

3. Penetapan Responden, Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

a. Jumlah Responden

Responden dipilih secara acak yang ditentukan sesuai kegiatan pelayanan yang ada di Pemerintah Desa Kuripan Kidul. Pada Pemerintah Desa Kuripan Kidul penentuan responden didasarkan pada warga yang sedang pelayanan.

b. Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan di kantor Pemerintah Desa Kuripan Kidul, mulai tanggal 22 juli 2025 sampai dengan tanggal 01 Oktober 2025 dimana pengumpulan data bisa dilakukan secara offline dan juga melalui media elektronik menggunakan QR Scan Barcode :



Dapat juga menggunakan media elektronik google form dengan alamat URL <https://forms.gle/ovLpLR2zLmrPU5aa6>

c. Pelaksanaan Pengumpulan Data

1. Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat dan obyektif perlu ditanyakan kepada masyarakat terhadap 12 unsur pelayanan yang telah ditetapkan.

2. Pengisian Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh penerima layanan.

3. Pengujian Kualitas Data

Data pendapat masyarakat yang telah dimasukkan dalam masing-masing kuesioner, disusun dengan mengkompilasikan data responden yang dihimpun berdasarkan waktu pelayanan.

Informasi ini dapat digunakan untuk mengetahui profil responden dan kecenderungan jawaban yang diberikan sebagai bahan analisis obyektivitas.

B. HASIL PENGUKURAN SKM

Hasil akhir kegiatan penyusunan survei kepuasan masyarakat dari masing-masing pelayanan yang ada di Pemerintah Desa Kuripan Kidul. Responden berjumlah 31 (tiga puluh satu) dengan rentan usia 17 – 57 tahun.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dengan ditetapkannya pedoman umum penyusunan survei kepuasan masyarakat, semua unit pelayanan instansi pemerintah baik yang langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat, wajib menyusun hasil Survei Kepuasan Masyarakat secara periodik di lingkungan kerja masing-masing dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Kuripan Kidul, 01 Oktober 2025

KEPALA DESA KURIPAN KIDUL





KEPALA DESA KURIPAN KIDUL

KECAMATAN KESUGIHAN

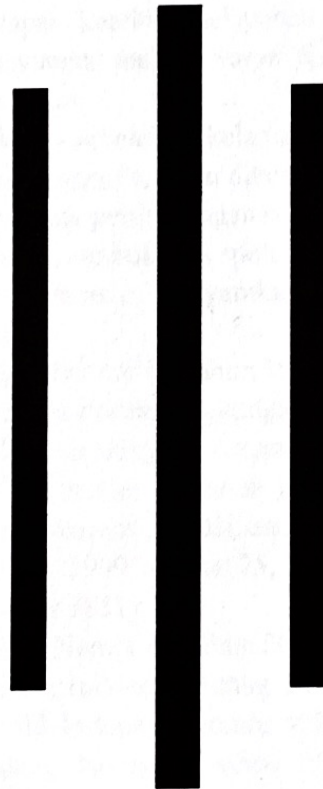
KABUPATEN CILACAP

KEPUTUSAN KEPALA DESA KURIPAN KIDUL

NOMOR : 10 Tahun 2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP PELAYANAN PUBLIK DI DESA KURIPAN KIDUL**



DESA : KURIPAN KIDUL

KECAMATAN : KESUGIHAN

KABUPATEN : CILACAP



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
KECAMATAN KESUGIHAN
DESA KURIPAN KIDUL

Jalan Diponegoro No. 34 Telp (0282) 5071842 Kuripan Kidul

Kode Pos 53274

KEPUTUSAN KEPALA DESA KURIPAN KIDUL
KECAMATAN KESUGIHAN KABUPATEN CILACAP

NOMOR : 10 Tahun 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP
PELAYANAN PUBLIK DI DESA KURIPAN KIDUL

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

KEPALA DESA KURIPAN KIDUL,

- Menimbang: a. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 35 peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik, bahwa untuk mencapai kualitas pelayanan publik, diperlukan penilaian atas pendapat masyarakat melalui Survei Kepuasan Masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam setahun;
- b. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Tim Survei Kepuasan Masyarakat;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Tim Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Desa Kuripan Kidul;

- Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggara negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 11 Tahun 2020

- tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 183);
 10. Peraturan Desa Kuripan Kidul Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kuripan Kidul Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Desa Kuripan Kidul tentang Pembentukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Desa Kuripan Kidul.
- KESATU : Menetapkan Tim Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran I (satu) keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Tugas tim Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas :
1. Melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan data dan penyajian hasil survei;
 2. Melakukan koordinasi dengan lembaga Desa dalam pelaksanaan survei;
 3. Menetapkan teknik survei;
 4. Melaporkan hasil pelaksanaan survei kepada Kepala Desa;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kuripan Kidul

Pada Tanggal : 8 Juli 2025

KEPALA DESA KURIPAN KIDUL



Lampiran : Surat Keputusan Kepala Desa Kuripan Kidul
Nomor : 10 Tahun 2025
Tentang : Tim Survei Kepuasan Masyarakat

**TIM SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP PELAYANAN PUBLIK DI DESA KURIPAN KIDUL**

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1.	SUSMIYATI	KAUR UMUM	KETUA
2.	DIVA SEKAR ASRI,S.S	KASI KESEJAHTERAAN	SEKRETARIS
3.	AGUS RIYANTO, S.A.P	KASI PEMERINTAHAN	KORD SURVEI
4.	KHUSNUL KHOTIMAH,S.M	KADUS BULUKUNING	ANGGOTA
5.	SARMIN	KADUS NDUKUH	ANGGOTA
6.	SISWANTO PARJAN	KADUS KURIPAN KIDUL	ANGGOTA
7.	RERI RUSWANTO	KADUS PENATUSAN	ANGGOTA
8.	M. NURHASYIM	KADUS TLAGASARI	ANGGOTA

KEPALA DESA KURIPAN KIDUL



PARMIN