

**LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN
MASYARAKAT (SKM)
SEMESTER I TAHUN 2024**



**Pemerintah Kota Pekalongan
Tahun 2024**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	1
C. Maksud dan Tujuan.....	1
BAB II PENGUMPULAN DATA SKM DARI UPP.....	3
BAB III HASIL PENGOLAHAN DATA SKM.....	5
BAB V KESIMPULAN.....	81
LAMPIRAN-LAMPIRAN	82

KATA PENGANTAR

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik yang diamanatkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017, maka dilakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam penerapannya, untuk menilai kualitas pelayanan publik dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan secara berkala minimal satu tahun sekali. Hal ini merupakan salah satu upaya yang dapat digunakan untuk mengetahui kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh pemerintah. Dalam melakukan penilaian kepuasan masyarakat, terdapat 9 (sembilan) unsur penilaian antara lain: persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya/ tarif/ produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetisi pelaksana, perilaku pelaksana, sarana prasarana dan penanganan pengaduan.

Dari hasil penilaian Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan terhadap 77 Unit Penyelenggara Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan. Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa pada periode Semester I tahun 2024 didapatkan jumlah responden sebanyak 13.286 orang. Dari hasil tersebut maka Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Pemerintah Kota Pekalongan adalah 90,77 dengan kategori Sangat Baik. Hasil tersebut diharapkan akan menjadi dasar bagi kami untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pengguna layanan.

Demikian semoga laporan ini dapat memberikan gambaran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada Pemerintah Kota Pekalongan.

Pekalongan, 15 Agustus 2024

a.n Wali Kota Pekalongan

Sekretaris Daerah



NUR PRIYANTOMO, S.E., M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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.

Diberlakukannya Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, memberikan pedoman bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan. Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Pemerintah Kota Pekalongan, maka perlu diselenggarakan survei pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh penyedia publik. Metode yang dapat digunakan adalah dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Hasil survei sangat penting sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyedia layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan terbaik dapat segera dicapai, dan akhirnya dapat memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat akan hak-hak mereka sebagai warga negara.

B. 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.

C. Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas Layanan Penataan Organisasi yang telah diberikan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

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 DARI UPP

Sebagai tindak lanjut terhadap Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkup Instansi Pemerintah, Pemerintah Kota Pekalongan mengeluarkan surat Sekretaris Daerah Nomor B/759/000.8.3.4/2024 perihal Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat Semester I Tahun 2024. Selanjutnya, Bagian Organisasi melakukan pendampingan kepada seluruh Unit Penyelenggara Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, serta mengingatkan seluruh UPP terkait batas waktu pelaporan SKM.

Berdasarkan hasil rekapitulasi laporan SKM yang sudah dilakukan, sebanyak 77 UPP telah menyampaikan laporannya. Dari total 79 UPP UPP di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan mulai dari Perangkat Daerah sampai dengan Unit Teknis Perangkat Daerah atau Unit Kerja terkecil dibawah Perangkat Daerah masih terdapat 2 UPP yang tidak melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat pada Semester I tahun 2024 karena adanya kendala tertentu yaitu UPT Puskesmas Kramatsari yang tidak dapat melaksanakan SKM dikarenakan gedung puskesmas terendam banjir sehingga focus pelayanan terganggu karena harus menggunakan gedung sekolah sebagai gedung puskesmas. UPP lain yang tidak melaksanakan SKM adalah Kelurahan Bendan Kergon yang karena adanya perubahan pejabat dari tingkat lurah sampai dengan pejabat struktural lainnya sehingga informasi terkait pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat tidak dapat terjalin dengan optimal. Total responden yang terkumpul selama periode Januari s.d Mei 2023 berjumlah 13.286 orang responden. Dari data yang diolah diketahui sebaran responden berdasar pada karekteristik responden adalah sebagai berikut:

1. Distribusi responden berdasarkan Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 20 - 29	2911	21.9	21.9	21.9
30 - 39	3375	25.4	25.4	47.3
40 - 49	3091	23.3	23.3	70.6
Kurang Dari 20	1057	8.0	8.0	78.5
Lebih Dari 50	2852	21.5	21.5	100.0
Total	13286	100.0	100.0	

2. Distribusi responden berdasarkan jenis kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid LAKI - LAKI	6557	49.4	49.4	49.4
PEREMPUAN	6729	50.6	50.6	100.0
Total	13286	100.0	100.0	

3. Distribusi responden berdasarkan pendidikan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid DIPLOMA	649	4.9	4.9	4.9
LAINNYA	639	4.8	4.8	9.7
S1	1684	12.7	12.7	22.4
S2/S3	104	.8	.8	23.2
SD/SEDERAJAT	2098	15.8	15.8	38.9
SMA/SMK/SEDERAJAT	5776	43.5	43.5	82.4
SMP/SEDERAJAT	2336	17.6	17.6	100.0
Total	13286	100.0	100.0	

4. Distribusi responden berdasarkan pekerjaan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid KARYAWAN	1986	14.9	14.9	14.9
LAINNYA	7139	53.7	53.7	68.7
MAHASISWA/PELAJAR	1172	8.8	8.8	77.5
PNS/P3K	923	6.9	6.9	84.4
TNI/POLRI	32	.2	.2	84.7
WIRASWASTA	2034	15.3	15.3	100.0
Total	13286	100.0	100.0	

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, hasil pelaksanaan survey kepuasan masyarakat pada UPP di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan adalah sebagai berikut :

No	OPD/ Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
1	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s.d Juni 2024	99.7	99.7	99.55	99.7	99.55	99.55	99.55	99.4	99.85	99.62	SANGAT BAIK	168	Online Survey	1 Sarana dan Prasarana 2 Waktu Pelayanan 3 Produk Layanan	1.1 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 2.1 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. 3.1 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.2 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	100,0%	
2	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Januari s.d Juni 2024	77.36	80.24	78.21	97.97	76.01	75.51	76.69	75.84	99.83	81.96	BAIK	148	Online Survey	1 Kompetensi Pelaksana	1.1 Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	100,0%	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															2	Sarana dan Prasarana	2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	
																	2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																	2.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.	
															3	Produk Layanan	3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	
																	3.2	Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.	
																	3.3	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
3	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Januari s.d Juni 2024	80.05	81.42	77.52	95.18	86.93	83.03	83.26	80.28	99.54	85.24	BAIK	109	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	66,7%
															2 Persyaratan	2.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.		
															3 Sarana dan Prasarana	3.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.		
4	Badan Pendapatan. Keuangan Dan Aset Daerah	Januari s.d Juni 2024	82.84	84.09	78.52	88.18	84.77	84.09	86.36	80.34	94.09	84.81	BAIK	220	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
																1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.		
																1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															2	Sarana dan Prasarana	2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	
																	2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																	2.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
															3	Persyaratan	3.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	
																	3.2	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	
																	3.3	Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
5	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah	Januari s.d Juni 2024	80.5	81.28	78.27	93.72	81.41	82.07	84.03	80.76	94.63	84.08	BAIK	191	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
															2 Persyaratan	2.1	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.		
															3 Sarana dan Prasarana	3.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.		
6	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	89.29	89.29	85.71	92.86	89.29	96.43	89.29	89.29	100	91.27	SANGAT BAIK	7	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
															2 Persyaratan	2.1	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.		
															3 Prosedur	3.1	Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku.		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
7	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	83.68	83.77	79.85	89.55	81.81	82.65	83.49	82.18	93.56	84.5	BAIK	268	Online Survey	1	Penanganan Pengaduan	1.1	Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.	100,0%
																2	Produk Layanan	2.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	
																3	Sarana dan Prasarana	3.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
8	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	85.5	86	84	98	88	87.5	88.5	84.5	95.5	88.61	SANGAT BAIK	50	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	100,0%
																2	Sarana dan Prasarana	2.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																3	Penanganan Pengaduan	3.1	Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..	
9	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	82.5	90	80	97.5	82.5	85	82.5	82.5	97.5	86.67	BAIK	10	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	0,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																2	Persyaratan	2.1	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	
																3	Produk Layanan	3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	
10	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	90.63	90.63	90.63	100	87.5	93.75	87.5	93.75	100	92.71	SANGAT BAIK	8	Online Survey	1	Produk Layanan	1.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	100,0%
																2	Perilaku Pelaksana	2.1	Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	
																3	Persyaratan	3.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	
11	Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	87.5	95.83	87.5	95.83	87.5	91.67	91.67	87.5	95.83	91.2	SANGAT BAIK	6	Online Survey	1	Persyaratan	1.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																	3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
12	Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	94.44	88.89	91.67	100	88.89	88.89	100	97.22	100	94.44	SANGAT BAIK	9	Online Survey	1	Prosedur	1.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien. 1.2 Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku. 1.3 Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan. 2	0,0%
																2	Produk Layanan	2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Kompetensi Pelaksana	<p>2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p> <p>3.1 Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.</p> <p>3.2 Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.</p> <p>3.3 Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana.</p>		
13	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Januari s.d Juni 2024	92.11	93.86	92.98	98.68	92.11	92.98	92.11	89.04	97.81	93.52	SANGAT BAIK	57	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	<p>1.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.</p> <p>1.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.</p>	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Persyaratan	<p>1.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.</p> <p>2.1 Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.</p> <p>2.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.</p> <p>2.3 Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.</p>	
																3	Produk Layanan	<p>3.1 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p> <p>3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.3	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
14	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	Januari s.d Juni 2024	95.45	94.7	94.32	99.62	93.94	93.18	93.56	96.21	98.48	95.5	SANGAT BAIK	66	Online Survey	1	Kompetensi Pelaksana	1.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	0,0%
																	1.2	Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.		
																	1.3	Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan.		
																2	Perilaku Pelaksana	2.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).	
																	2.2	Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan.		
																	2.3	Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Penanganan Pengaduan	3.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari.. 3.2 Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor. 3.3 Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.		
15	Dinas Kelautan Dan Perikanan	Januari s.d Juni 2024	83.93	86.01	88.1	96.43	73.21	92.26	93.75	70.24	94.94	86.54	BAIK	84	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	1.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 1.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 1.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
															2	Produk Layanan	<p>2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.</p> <p>2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p>	
															3	Penanganan Pengaduan	<p>3.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..</p> <p>3.2 Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.3	Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.		
16	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Januari s.d Juni 2024	93.81	93.73	88.75	100	93.99	87.71	86.25	77.58	98.97	91.2	SANGAT BAIK	291	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	1.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	100,0%
																2	Perilaku Pelaksana	1.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																		2.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	
																		2.2	Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	
																3	Kompetensi Pelaksana	3.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	
																		3.2	Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
17	Dinas Kesehatan	Januari s.d Juni 2024	81.25	81.25	75	91.67	79.17	81.25	79.17	72.92	91.67	81.48	BAIK	12	Online Survey	1 Sarana dan Prasarana	1.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	100,0%
															2 Waktu Pelayanan	2.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.		
															3 Produk Layanan	3.1	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
18	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Januari s.d Juni 2024	86.18	86.79	83.54	94.51	85.16	89.23	88.82	84.15	97.15	88.39	SANGAT BAIK	123	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	0,0%
																	1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																	1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	
															2 Sarana dan Prasarana	2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.		
																	2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
																	2.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan. 2.4 Melakukan pengadaan akses jaringan yang berkualitas pada beberapa unit kerja karena secara perangkat kualitasnya masih kurang baik dan kurang stabil (menggunkan radio wireless) 2.5 Melaksanakan evaluasi terhadap iklan yang dipublikasikan 2.6 Akan melakukan evaluasi terhadap SDM CC 112 dan melakukan pengusulan peningkatan Sarpras CC 112 3 Penanganan Pengaduan 3.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari.. 3.2 Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																4	Sumber Daya Manusia	3.3 Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan. 4.1 Peningkatan kapasitas untuk tentor TIK 4.2 Merencanakan pelatihan sesuai kebutuhan calon peserta	
19	Dinas Lingkungan Hidup	Januari s.d Juni 2024	95.65	96.74	93.48	100	94.57	96.2	97.83	96.2	98.91	96.62	SANGAT BAIK	46	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. 1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	100,0%
																2	Produk Layanan	2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Penanganan Pengaduan	2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. 3.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari.. 3.2 Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk, serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor. 3.3 Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.	
20	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan Dan Olah Raga	Januari s.d Juni 2024	86.81	87.69	86.68	78.14	85.18	87.56	89.2	84.92	93.09	86.59	BAIK	199	Online Survey	1	Biaya/Tarif	1.1 Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak. 1.2 Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
															2	Sarana dan Prasarana	1.3 Melakukan evaluasi terkait dengan besaran biaya/tarif yang dibebankan kepada pengguna layanan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan. 2.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 2.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 2.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.	
															3	Produk Layanan	3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut																	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9																									
21	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Januari s.d Juni 2024	85.42	85.88	81.02	79.86	85.42	87.04	84.72	83.8	98.84	85.78	BAIK	108	Online Survey	1	Biaya/Tarif	1.1	Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak.	1.2	Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis.	1.3	Melakukan evaluasi terkait dengan besaran biaya/tarif yang dibebankan kepada pengguna layanan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan.	2	Waktu Pelayanan	2.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	2.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	2.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	3	Sarana dan Prasarana	3.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	71,4%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
																	3.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 3.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
22	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak	Januari s.d Juni 2024	98.86	97.73	96.59	100	96.59	97.73	98.86	97.73	100	98.23	SANGAT BAIK	22	Online Survey	1 Waktu Pelayanan 2 Produk Layanan 3 Sarana dan Prasarana	1.1 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. 2.1 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan (revisi menunggu proses pembentukan UPTD PPA yang pada saat ini masih dalam penyusunan Perwal) 2.2 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. 3.1 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	75,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut						
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9														
23	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Januari s.d Juni 2024	92	90.58	90.08	90.25	90.83	92.33	90.5	90.92	91.25	90.97	SANGAT BAIK	300	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1 1.2 1.3	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	2 Biaya/Tarif	2.1 2.2 2.3	Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak. Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis. Melakukan evaluasi terkait dengan besaran biaya/tarif yang dibebankan kepada pengguna layanan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan.	3 Perilaku Pelaksana	3.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).	90,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.2 3.3	Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		
24	Dinas Pendidikan	Januari s.d Juni 2024	90.66	89.14	85.1	98.48	86.87	91.16	91.16	88.38	96.72	90.85	SANGAT BAIK	99	Online Survey	1 2	Waktu Pelayanan Produk Layanan	1.1 1.2 1.3 2.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																	2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. 2.4 Menyiapkan bahan/draft perubahan Standar Pelayanan. melakukan peninjauan ulang atas kesesuaian produk layanan dengan aturan/ketentuannya 3 3.1 Sarana dan Prasarana Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 3.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 3.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.		
25	Dinas Perdagangan. Koperasi. Usaha Kecil Dan Menengah	Januari s.d Juni 2024	99.53	99.22	99.53	100	99.69	99.53	99.84	99.53	99.69	99.62	SANGAT BAIK	160	Online Survey	1	Prosedur	1.1 Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan.	0,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																2	Persyaratan	2.1	Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.	
																3	Waktu Pelayanan	3.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	
26	Dinas Perhubungan	Januari s.d Juni 2024	90.28	94.53	89.27	99.7	91.5	94.94	94.13	92.81	99.8	94.11	SANGAT BAIK	247	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
																		1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																		1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	
																2	Persyaratan	2.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Produk Layanan	2.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik. 2.3 Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan. 3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	
27	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja	Januari s.d Juni 2024	94.47	93.75	93.75	99.28	95.43	94.95	95.43	94.23	97.12	95.38	SANGAT BAIK	104	Online Survey	1	Prosedur	1.1 Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
																2 Waktu Pelayanan	2.1 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																3 Sarana dan Prasarana	3.1 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
28	Dinas Pertanian Dan Pangan	Januari s.d Juni 2024	90.11	85.63	81.9	85.82	83.4	91.04	90.67	82.28	95.9	87.42	BAIK	134	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	100,0%
																2 Sarana dan Prasarana	2.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	
																3 Produk Layanan	3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																	3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
29	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman	Januari s.d Juni 2024	85.94	85.94	89.06	96.88	81.25	87.5	90.63	81.25	95.31	88.19	BAIK	16	Online Survey	1 2	Produk Layanan Sarana dan Prasarana	1.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 1.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 1.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. 2.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
30	Dinas Sosial. Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	Januari s.d Juni 2024	89.91	89.91	86.84	99.78	89.04	90.79	91.67	88.6	98.25	91.64	SANGAT BAIK	114	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
																3	Persyaratan	2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																		2.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
																		3.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	
																		3.2	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	
																		3.3	Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Sarana dan Prasarana	<p>1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.</p> <p>1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>2.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.</p> <p>2.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.</p> <p>2.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.</p>	
																3	Produk Layanan	<p>3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.</p> <p>3.2 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
31	Inspektorat Daerah	Januari s.d Juni 2024	90	87	83	100	90	91	87	84	97	89.89	SANGAT BAIK	25	Online Survey	1 Waktu Pelayanan 2 Sarana dan Prasarana 3 Prosedur	1.1 2.1 3.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.	100,0%
32	Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	84.86	81.73	77.16	98.8	81.01	82.21	81.01	81.73	91.59	84.46	BAIK	104	Online Survey	1 Waktu Pelayanan 2 Perilaku Pelaksana	1.1 1.2 1.3 2.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan undang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Produk Layanan	<p>2.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan.</p> <p>2.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.</p> <p>3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.</p> <p>3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p>		
33	Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	97.69	82.69	80.38	99.62	99.62	80	80.77	100	42.31	84.79	BAIK	65	Online Survey	1	Penanganan Pengaduan	1.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Kompetensi Pelaksana	<p>1.2. Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.</p> <p>1.3. Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.</p> <p>2.1. Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.</p> <p>2.2. Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.</p> <p>2.3. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan.</p>	
																3	Waktu Pelayanan	<p>3.1. Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.2 3.3	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.		
34	Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	99.75	99.75	99.75	99.75	99.25	99.75	99.75	99.25	99.75	99.64	SANGAT BAIK	100	Online Survey	1 2 3	Produk Layanan Sarana dan Prasarana Persyaratan	1.1 1.2 2.1 2.2 3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana. Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
35	Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	88.29	88.16	85.53	99.21	86.45	86.71	89.08	87.76	96.05	89.69	SANGAT BAIK	190	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. 1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	3.1 Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																	3.2 3.3	Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana.	
36	RSUD Bendan	Januari s.d Juni 2024	96.98	97.43	96.02	97.93	96.17	97.38	97.13	96.62	99.4	97.23	SANGAT BAIK	496	Online Survey	1 Waktu Pelayanan 2 Produk Layanan 3 Sarana dan Prasarana	1.1 2.1 3.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	100,0%
37	Satuan Polisi Pamong Praja. Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan	Januari s.d Juni 2024	91.67	91.67	91.67	100	91.67	91.67	94.44	86.11	100	93.21	SANGAT BAIK	9	Online Survey	1 Sarana dan Prasarana 2 Persyaratan	1.1 2.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut			
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9										
																3	Prosedur	3.1	Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan.		
38	Sekretariat DPRD	Januari s.d Juni 2024	95.55	95.55	94.17	98.93	94.79	96.17	96.17	95.4	99.54	96.25	SANGAT BAIK	163	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	0,0%	
																2	Produk Layanan	2.1			
																3	Sarana dan Prasarana	3.1			
39	Kelurahan Bandengan Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	99.42	99.53	99.77	100	99.88	99.88	100	99.77	100	99.81	SANGAT BAIK	215	Online Survey	1	Persyaratan	1.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan. Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.	100,0%	
																2	Prosedur	2.1			

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																3	Waktu Pelayanan	3.1	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
40	Kelurahan Banyurip Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	76.16	77.19	76.23	99.93	75.68	75.55	75.07	75.14	100	81.22	BAIK	366	Online Survey	1	Perilaku Pelaksana	1.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	100,0%
																2	Sarana dan Prasarana	2.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																3	Kompetensi Pelaksana	3.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	
41	Kelurahan Bendan Kergon Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	86.6	89.07	84.81	99.93	84.28	83.68	86.83	85.4	99.55	88.91	SANGAT BAIK	334	Online Survey	1	Kompetensi Pelaksana	1.1	Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan.	85,0%
																2	Produk Layanan	2.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	
																3	Biaya/Tarif	3.1	Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner. spanduk. backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
42	Kelurahan Degayu Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	95.09	95.51	95.09	100	95.09	94.87	94.87	99.79	96.15	96.15	SANGAT BAIK	117	Online Survey	1 Kompetensi Pelaksana	1.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan. Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	0,0%
															2 Perilaku Pelaksana	2.1			
															3 Produk Layanan	3.1			
43	Kelurahan Gamer Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	88.99	78.14	75.16	100	75	75	75.16	75.47	84.75	80.85	BAIK	159	Online Survey	1 Produk Layanan	1.1	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana. Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	100,0%
															2 Kompetensi Pelaksana	2.1			
															3 Perilaku Pelaksana	3.1			
44	Kelurahan Jenggot Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	94.92	95.3	94.92	99.62	94.36	95.11	94.55	94.74	100	95.95	SANGAT BAIK	133	Online Survey	1 Produk Layanan	1.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Perilaku Pelaksana	<p>1.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>1.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p> <p>2.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).</p> <p>2.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan.</p> <p>2.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.</p>	
																3	Sarana dan Prasarana	<p>3.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 3.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.			
45	Kelurahan Kali Baros Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	99.85	99.71	99.26	100	98.97	99.12	98.68	99.26	100	99.43	SANGAT BAIK	170	Online Survey	1 Perilaku Pelaksana	1.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). 1.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. 1.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	2 Produk Layanan	2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	0,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Kompetensi Pelaksana	<p>2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p> <p>3.1 Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.</p> <p>3.2 Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.</p> <p>3.3 Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan.</p>	
46	Kelurahan Kandang Panjang Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	87.5	97.92	100	100	91.67	85.42	85.42	93.75	87.5	92.13	SANGAT BAIK	12	Online Survey	1	Kompetensi Pelaksana	<p>1.1 Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.</p> <p>1.2 Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.</p>	0,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Perilaku Pelaksana	<p>1.3 Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan.</p> <p>2.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).</p> <p>2.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan.</p> <p>2.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.</p>	
																3	Penanganan Pengaduan	<p>3.1 Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..</p> <p>3.2 Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.3	Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.		
47	Kelurahan Kauman Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SANGAT BAIK	31	Online Survey	1	Penanganan Pengaduan	1.1	Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..	98,0%
																	1.2	Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.		
																		1.3	Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.	
															2	Sarana dan Prasarana	2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.		
																		2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Perilaku Pelaksana	2.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana. 3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). 3.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. 3.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	
48	Kelurahan Klego Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SANGAT BAIK	230	Online Survey	1	Penanganan Pengaduan	1.1 Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.	100,0%
																2	Sarana dan Prasarana	2.1 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																3	Perilaku Pelaksana	3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
49	Kelurahan Krapyak Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	100	100	99.36	100	99.79	97.54	96.37	96.58	97.44	98.56	SANGAT BAIK	234	Online Survey	1 Perilaku Pelaksana	1.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	100,0%
																2 Sarana dan Prasarana	2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	
																3 Penanganan Pengaduan	3.1	Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.	
50	Kelurahan Kuripan Kertoharjo Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SANGAT BAIK	95	Online Survey	1 Penanganan Pengaduan	1.1	Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..	100,0%
																	1.2	Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Sarana dan Prasarana	1.3 Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan. 2.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 2.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 2.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.	
																3	Perilaku Pelaksana	3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). 3.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. 3.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9										
51	Kelurahan Kuripan Yosorejo Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	82.09	84.29	79.73	99.16	80.91	77.2	78.55	75.84	85.14	82.55	BAIK	148	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	1.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.		
																2	Kompetensi Pelaksana	1.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.		
																		1.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.		
																		2.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.		
																		2.2	Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan.		
																		2.3	Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana.		
																		3.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.2 3.3	Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		
52	Kelurahan Medono Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	81.6	81.25	79.51	98.96	81.94	82.29	82.29	79.86	95.83	84.84	BAIK	72	Online Survey	1 2 3	Waktu Pelayanan Sarana dan Prasarana Waktu Pelayanan	1.1 2.1 3.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	0,0%
53	Kelurahan Noyontaansari Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	SANGAT BAIK	806	Online Survey	1 2	Penanganan Pengaduan Sarana dan Prasarana	1.1 2.1	Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari.. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Perilaku Pelaksana	3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). 3.2 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		
54	Kelurahan Padukuhan Kraton Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	97.86	99	98.15	100	96.86	97.86	97.05	97.81	99.9	98.28	SANGAT BAIK	526	Online Survey	1	Produk Layanan	1.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 1.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 1.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	87,2%
															2	Perilaku Pelaksana	2.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Sarana dan Prasarana	2.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. 2.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan. 3.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 3.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 3.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
55	Kelurahan Panjang Baru Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	100	100	99.96	99.96	100	100	100	100	100	99.99	SANGAT BAIK	692	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Biaya/Tarif	1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. 2.1 Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak. 2.2 Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis. 2.3 Melakukan evaluasi terkait dengan besaran biaya/tarif yang dibebankan kepada pengguna layanan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan.	
																3	Persyaratan	3.1 Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan. 3.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.3	Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.		
56	Kelurahan Panjang Wetan Kecamatan Pekalongan Utara	Januari s.d Juni 2024	98.57	98.49	91.44	99.92	98.15	96.64	92.11	75.67	100	94.56	SANGAT BAIK	298	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	1.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	0,0%
																		1.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	
																		1.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
																2	Waktu Pelayanan	2.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	
																		2.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																		2.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Perilaku Pelaksana	3.1 3.2 3.3	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.	
57	Kelurahan Pasirkratonkramat Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	100	99.79	99.89	99.89	99.79	99.47	99.47	99.04	99.79	99.68	SANGAT BAIK	235	Online Survey	1 2 3	1.1 2.1 3.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanan. Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun).	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut			
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9											
58	Kelurahan Podosugih Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	78.99	78.4	79.46	99.65	79.23	78.64	79.11	78.4	99.3	83.46	BAIK	213	Online Survey	1	Prosedur	1.1	Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.	100,0%		
																2	Sarana dan Prasarana	1.2	Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku.			
																		1.3	Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan.			
																		2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.			
																		2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.			
																		2.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.			
																		3	Kompetensi Pelaksana	3.1	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	3.2 3.3	Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana.		
59	Kelurahan Poncol Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	100	99.87	99.4	99.4	100	99.46	99.6	98.79	99.8	99.59	SANGAT BAIK	372	Online Survey	1 2	Sarana dan Prasarana Waktu Pelayanan	1.1 1.2 1.3 2.1 2.2	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP	100%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Biaya/Tarif	<p>2.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan</p> <p>3.1 Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak.</p> <p>3.2 Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa pelayanan adalah gratis</p> <p>3.3 Melakukan evaluasi terkait dengan besaran biaya/tarif yang dibebankan kepada pengguna layanan untuk memperoleh layanan yang dibutuhkan</p>	
60	Kelurahan Pringrejo Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	86.29	87.5	85.89	99.6	86.29	87.1	89.92	88.31	98.79	89.96	SANGAT BAIK	62	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	<p>1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.</p> <p>1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.</p> <p>1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.</p>	0,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																2	Persyaratan	2.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	
																3	Produk Layanan	3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	
61	Kelurahan Sapuro Kebulen Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	90.24	90.24	89.81	100	90.68	92.51	91.2	92.68	99.83	93.02	SANGAT BAIK	287	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%
																		1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																		1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	
																2	Persyaratan	2.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																	2.2	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.		
																	2.3	Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.		
															3	Prosedur	3.1	Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.		
																	3.2	Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan.		
62	Kelurahan Setono Kecamatan Pekalongan Timur	Januari s.d Juni 2024	96.97	98.99	95.71	100	98.23	98.23	97.47	98.99	99.24	98.2	SANGAT BAIK	99	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	0,0%
																		1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																		1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
															2	Persyaratan	<p>2.1 Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.</p> <p>2.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.</p> <p>2.3 Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan.</p>	
															3	Perilaku Pelaksana	<p>3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).</p> <p>3.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan.</p> <p>3.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
63	Kelurahan Sokoduwet Kecamatan Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	100	100	100	100	100	99.45	100	71.7	98.63	96.64	SANGAT BAIK	91	Online Survey	1	Sarana dan Prasarana	1.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	100,0%
																	1.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.		
																	1.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.		
																2	Penanganan Pengaduan	2.1	Melakukan pembinaan kepada tim pengelola pengaduan agar berupaya menyelesaikan setiap pengaduan yang masuk sesuai dengan kewenangan dan tidak lebih dari 60 hari..	
																		2.2	Memberikan pembinaan kepada admin atau petugas pengaduan yang menerima pengaduan agar responsif terhadap pengaduan yang masuk. serta mampu memberikan penjelasan yang baik kepada pelapor.	
																		2.3	Melakukan evaluasi kinerja tim pengelola pengaduan untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi serta menyusun strategi teknis peningkatan kualitas pengelolaan pengaduan.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
																3	Kompetensi Pelaksana	3.1 3.2 3.3	Memberikan bimbingan teknis kepada pelaksana pelayanan agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan. Memberikan pelatihan terkait dengan pelayanan kepada pelaksana pelayanan dengan tujuan agar dapat lebih kompeten dalam memberikan pelayanan. Mengadakan pertemuan tim yang dipimpin oleh ketua tim penyelenggara pelayanan dihadiri seluruh anggota tim dengan agenda peningkatan kompetensi teknis pelaksana dalam memberikan layanana.	
64	Kelurahan Tirto Kecamatan Pekalongan Barat	Januari s.d Juni 2024	88.55	92.12	86.55	100	90.76	94.85	86.13	95.69	100	92.74	SANGAT BAIK	238	Online Survey	1	Perilaku Pelaksana	1.1	Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).	100,0%
																2	Persyaratan	2.1	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	
																3	Waktu Pelayanan	3.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	
65	UPT Puskesmas Bendan	Januari s.d Juni 2024	81.76	83.61	75.31	91.7	80.64	81.45	82.48	78.07	97.03	83.56	BAIK	244	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																2	Sarana dan Prasarana	<p>1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.</p> <p>1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>2.1 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.</p> <p>2.2 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.</p>	
																3	Produk Layanan	<p>3.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.</p> <p>3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.</p> <p>3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.</p>	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
66	UPT Puskesmas Buaran	Januari s.d Juni 2024	93.4	92.81	90.68	92.1	91.57	92.39	91.63	92.69	98.82	92.9	SANGAT BAIK	424	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	100,0%
															2 Produk Layanan	2.1	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
															3 Perilaku Pelaksana	3.1	Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		
67	UPT Puskesmas Dukuh	Januari s.d Juni 2024	84.02	82.79	78.28	88.11	80.33	81.97	82.38	81.56	97.95	84.15	BAIK	61	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	100,0%
															2 Produk Layanan	2.1	Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
															3 Sarana dan Prasarana	3.1	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.		
68	UPT Puskesmas Jenggot	Januari s.d Juni 2024	88.87	89.23	83.89	88.51	87.43	88.87	88.15	85.55	92.41	88.1	SANGAT BAIK	346	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															2	Produk Layanan	1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. 2.1 Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. 2.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 2.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
															3	Biaya/Tarif	3.1 Mensosialisasikan besaran biaya/tarif kepada pengguna layanan baik melalui media elektronik maupun media cetak. 3.2 Menempatkan beberapa media publikasi seperti banner, spanduk, backdrop dan sebagainya bahwa segala pelayanan adalah gratis.		
69	UPT Puskesmas Klego	Januari s.d Juni 2024	79.17	80.21	75	79.17	78.13	81.25	80.21	79.17	86.46	79.86	BAIK	24	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
70	UPT Puskesmas Krpyak Kidul	Januari s.d Juni 2024	81.7	81.52	80.07	86.41	84.24	82.07	81.52	82.43	96.2	84.02	BAIK	138	Online Survey	1 Waktu Pelayanan 2 Prosedur	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP. 1.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. 2.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															3	Perilaku Pelaksana	2.2 Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku. 2.3 Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan. 3.1 Memberikan pembinaan kepada pelaksana pelayanan agar senantiasa menerapkan 5S (senyum. salam. sapa. sopan. dan santun). 3.2 Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksana pelayanan dengan kinerja yang tidak sesuai harapan agar senantiasa menjaga kode etik pelayanan. 3.3 Memberikan pembinaan kepada tim penyelenggara pelayanan agar menguatkan kerjasama dan senantiasa saling mendukung proses pelayanan.		
71	UPT Puskesmas Kusuma Bangsa	Januari s.d Juni 2024	79.27	79.45	78.64	93.82	80.91	82.09	82.55	83.09	99.09	84.32	BAIK	275	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1 Melakukan perbaikan program sistem informasi puskesmas secara berkala 1.2 Pengusulan tenaga khusus yang membidangi teknologi informasi untuk mempercepat penanganan bila terjadi gangguan sistem informasi	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
															2	Persyaratan	2.1 Melakukan inovasi pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait 2.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.		
															3	Prosedur	3.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien. 3.2 Memosialisasikan dan mempublikasikan prosedur pelayanan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik		
72	UPT Puskesmas Medono	Januari s.d Juni 2024	77.36	77.23	77.36	81.81	77.75	77.49	78.4	78.27	99.61	80.58	BAIK	191	Online Survey	1	Prosedur	1.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien.	100,0%
															2	Persyaratan	2.1 Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.		

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Waktu Pelayanan	2.2 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik. 3.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	
73	UPT Puskesmas Noyontaan	Januari s.d Juni 2024	89.75	89.63	86	88.63	86.13	89.5	90	86.88	96.75	89.25	SANGAT BAIK	200	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 1.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	100,0%
																2	Produk Layanan	2.1 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan. 2.2 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.	
																3	Sarana dan Prasarana	3.1 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut		Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
74	UPT Puskesmas Pekalongan Selatan	Januari s.d Juni 2024	82.63	82.93	79.04	88.47	81.89	83.23	83.83	81.74	94.61	84.26	BAIK	167	Online Survey	1 Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	100,0%	
																2 Sarana dan Prasarana	1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.		
																	1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.		
																2.1	Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.	2.1		
																	2.2	Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif.	2.2	
																	2.3	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanana.	2.3	
																3 Produk Layanan	3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	3.1	

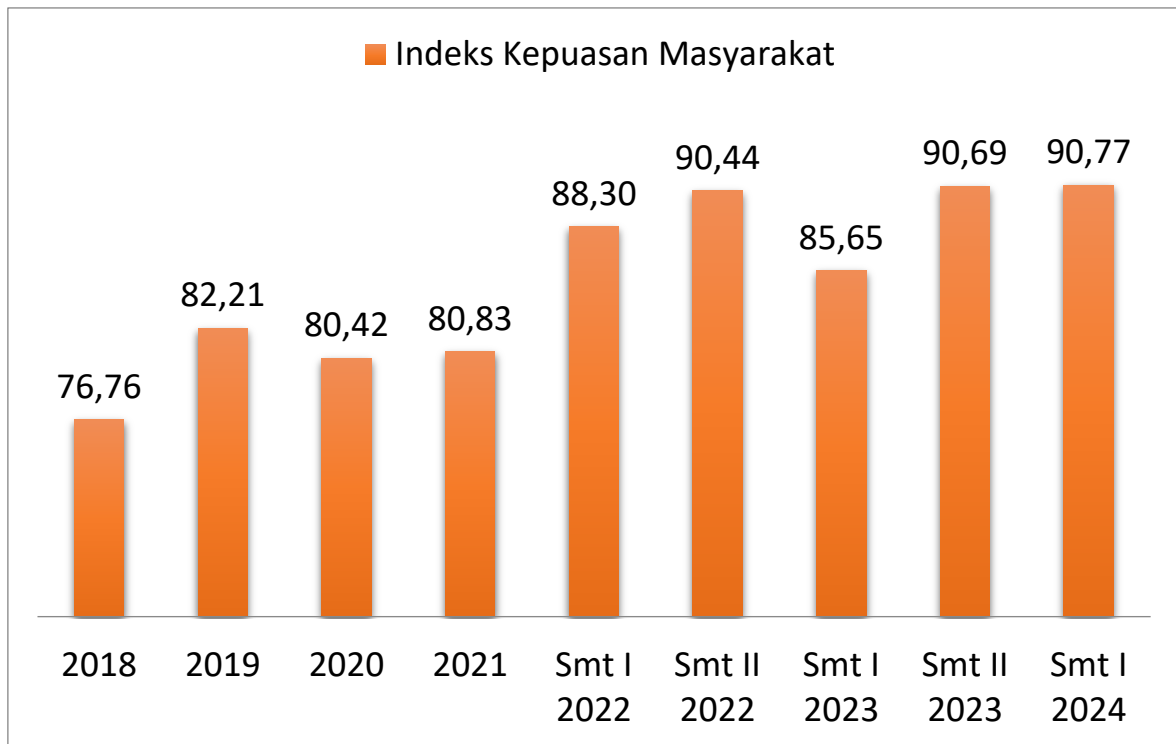
No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																	3.2 Melakukan evaluasi terhadap standar pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan untuk memastikan produk layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. 3.3 Mempublikasikan dan mensosialisasikan jenis-jenis pelayanan apa saja yang diselenggarakan serta produk/output apa yang akan diterima oleh pengguna layanan.		
75	UPT Puskesmas Sokorejo	Januari s.d Juni 2024	82.11	82.52	82.11	90.04	82.52	82.52	83.33	83.13	97.15	85.05	BAIK	123	Online Survey	1	Persyaratan	1.1 Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik. 1.2 Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan. 2.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 2.2 Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut	
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9								
																3	Prosedur	2.3 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan. 3.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien. 3.2 Melakukan pelatihan dan pendampingan terhadap tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.3 Melakukan perbaikan atau perubahan SOP yang berlaku agar pelayanan lebih efektif dan lebih cepat diselesaikan.	
76	UPT Puskesmas Tirta	Januari s.d Juni 2024	77.64	76.21	76.21	82.93	76.87	77.75	78.19	77.64	99.89	80.37	BAIK	227	Online Survey	1	Prosedur	1.1 Melakukan evaluasi SOP dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak lain yang terkait guna menciptakan SOP yang efektif dan efisien. 2.1 Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan. 2.2 Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	100,0%

No	OPD/ Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut		
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9									
															3	Produk Layanan	3.1	Melakukan monitoring dan evaluasi kepada tim penyelenggara pelayanan agar produk layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.		
77	UPT Puskesmas Tondano	Januari s.d Juni 2024	82.28	82.52	81.55	86.41	82.77	84.71	84.47	82.28	89.32	84.03	BAIK	103	Online Survey	1	Waktu Pelayanan	1.1	Memberikan pembinaan terhadap pelaksana pelayanan agar memulai pelayanan sesuai dengan jam layanan.	
																		1.2	Memberikan pembinaan dan arahan kepada tim penyelenggara pelayanan agar dapat menyelesaikan layanan lebih cepat dan tidak melewati batas waktu yang tertuang dalam SOP.	
																		1.3	Mengevaluasi jam layanan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebutuhan pengguna layanan.	
															2	Persyaratan	2.1	Melakukan evaluasi Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan masukan dari pengguna layanan dan pihak yang terkait agar persyaratan yang harus dikumpulkan tidak memberatkan pengguna layanan.		
																		2.2	Mensosialisasikan dan mempublikasikan standar pelayanan terutama unsur persyaratan kepada para pengguna layanan secara luas baik melalui media cetak maupun media elektronik.	100,0%

No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan*	Nilai Per Unsur**									IKM	Kategori	Jumlah Resp.	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut	Realisasi Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9							
															3	Sarana dan Prasarana	2.3 Melakukan perubahan atau perbaikan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak memberatkan pengguna layanan. 3.1 Mengusulkan kepada Pimpinan/Perangkat Daerah yang membidangi agar dapat disediakan sarana dan prasarana penunjang pelayanan. 3.2 Melakukan penataan ruang pelayanan agar menciptakan ruang pelayanan yang nyaman dan kondusif. 3.3 Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kenyamanan para pengguna layanan.	
Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat			89.88	90.02	87.91	95.92	89.08	89.84	89.79	88.06	96.45	90.77	Sangat Baik	13286	Rata-rata tindak lanjut hasil SKM Periode sebelumnya (Semester II Tahun 2023)		81,1%	

Trend tingkat kepuasan penerima layanan di lingkup Pemerintah Kota Pekalongan dapat dilihat melalui grafik berikut:



Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja penyelenggaraan pelayanan publik mengalami fluktuasi dari tahun 2018 hingga 2024 di lingkup Pemerintah Kota Pekalongan.

BAB V KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Juli sampai dengan Oktober 2023, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelayanan publik di lingkup Pemerintah Kota Pekalongan, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM rata-rata yaitu 90,77. Nilai IKM di lingkup Pemerintah Kota Pekalongan menunjukkan bahwa kinerja penyelenggaraan pelayanan publik mengalami fluktuasi dari tahun 2018 hingga 2023.
2. Berdasarkan hasil rekapitulasi laporan SKM yang sudah dilakukan, sebanyak 77 UPP telah menyampaikan laporannya, dimana terdapat 2 UPP yang tidak dapat menyelenggarakan SKM karena kendala teknis operasional.
3. Dari seluruh UPP yang telah melaporkan hasil SKM, telah terdapat rencana tindak lanjut terhadap unsur layanan yang menjadi prioritas perbaikan. Inovasi pelayanan publik dalam bentuk terobosan-terobosan pelayanan diperlukan untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik agar kepuasan masyarakat meningkat.

Pekalongan, 15 Agustus 2024

a.n Wali Kota Pekalongan

Sekretaris Daerah



NUR PRIYANTOMO, S.E., M.M.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Bukti dukung laporan pelaksanaan SKM pada masing-masing UPP :

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
1	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1CoDxkQOQUBaaYInNLtCOXmXK4w8huS6A/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/11bYxeeyJ5n1OjDm3nnt0yV6UfrnF4vE-/view?usp=drive_link
2	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1Vt9-EyyHeFfb11if1404WxFAr7IMDRkJ/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1g7gxpNsmSj4J6nwGmJN3bkf-GTDuFB67/view?usp=drive_link
3	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1I0AU6rFegmjHdvgHYnaHTp4h_-bewNxcg/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1DTHQxO84UOMJe6IHw16XoPswAfsEk5_0/view?usp=drive_link
4	Badan Pendapatan, Keuangan Dan Aset Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1rWdvd9t9LH6j-d_INyfWErEtwsAPmxCP/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1UDXLQz0Awfpd2EJLetugKqQtAEX7T-jC/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
5	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1hI750Bj63Oisj6UeencxRNn3nInyjl6/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1nCVvEdnYYJDbMTzCrCZG2aLd2xY-JlkQ/view?usp=drive_link
6	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1hIXuRTiX4zGKQ5evyVPQEeEozqhY_xrn/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1cf1V2j40mR5a6mle0rBTZEY7eO2GtyyU/view?usp=drive_link
7	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1MGc7_HcDTP5k5PCIQlrqTyjFINIRqwQV/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1nCB3P_pgd1I71tTWFFRkHgJmxx-Pv1wu/view?usp=drive_link
8	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/11QleEA37KTrwuT53IDvbE9lpNSwJXDpU/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1swH5tnbdI3X-RTPZk4E9kB3WuTlqPuUP/view?usp=drive_link
9	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1KxYnq8bE1DEi3U7LQeeM_T70C3N3xAEK/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: -

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
10	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/18OB0iaMZKZYnIfTZ_1yb5GhqIEHpURkT/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1KxHCKQxgXmnKFASv3losZMACOQHbpwuA/view?usp=drive_link
11	Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1NzeePzQZ23T0VzwBdCVyEBVIMp5rEBii/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/12QNHkxFRP0K4Zlbfm1SPmm1GFkHn0p6o/view?usp=drive_link
12	Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/17ZW5cbPMFso1N2AbkcH84XjvoFtOpVF6/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: -
13	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1xFnz_fOoOO8bvEivgPp15oNn57SJVJyo/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1L0_pifSKscZ-HIEx7_pFpzLqjv8OFWa4/view?usp=drive_link
14	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1ExuUI0_HriZ9MoVyjGPpBM-dFRSdaleK/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
15	Dinas Kelautan Dan Perikanan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1a3Alb726Vva7RHFTzu5O9S1r7b2yj-pz/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1hrjvKep34ZNA9dvLN3aH0Y6UdC1VsxQ6/view?usp=drive_link
16	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1BtNPZgtIzVHGfmc8hloMS8TYzsOSEdrB/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1EZrXPZ_Z2TFAzDv51RwAMc8ve-KnTxum/view?usp=drive_link
17	Dinas Kesehatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1Ov1zRv2h06qiiN0_NBHNJ9b4_lfB6QHn/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1RLC7UfG6QBzFH-Nol-F2bXcMdhg2GLms/view?usp=drive_link
18	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1rdjtDhyOaMfpLTyrJN_2vRqfot6_nut4/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
19	Dinas Lingkungan Hidup	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1yZgDT8oHLOQ6d2RwTU9HHL4zRny7u62f/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1_jGngwkBjRwcro5hQhHb48HktpxK39Sv/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
20	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan Dan Olah Raga	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1bzZUhBYIvb4KNyePapve6p_U7wBP6SKL/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1wjupxamV4o_GXeTr0EAU0bFuMd1exKbE/view?usp=drive_link
21	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1eqN4WHKd850kw7BVjCOcpzXE28ewHf_H/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1YIZ0xkIMvXUf9ex4HQVKmNxpMb1TLwB/view?usp=drive_link
22	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1bhF7XjbM0gOYvGHUBpUMUSer3fKpdtV0/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1VUrCdxze7VhfbP6bXUjx_CV5c-dVvY_T/view?usp=drive_link
23	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1VIO54xmMDvfkTUPiFQbNF5K8ufan2vDg/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1xA2E8-grUskFs8QbnEGsrhMI5MnEORUu/view?usp=drive_link
24	Dinas Pendidikan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1FgucaTK2TomgjCGOB3QX8teytNsJjYZn/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1fNDUr4h03qrmGcYdwi1tGJDcZEvoaRGy/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
25	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1r0bgcJUygFUD-fuCCtmEALoXS8P9hOb7/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
26	Dinas Perhubungan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1yVMbRT9kg5XWeSAzBb5-YdPO3zBi6Ntk/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1h7TyP8uAtjvkbmnSmagBfSQ0goXvh3Y4/view?usp=drive_link
27	Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/13cbt6TixpZx_Fcn0l19LWI1wOKQ_XsDA/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1GZbSM4jKglYqHc876bPeC7f9MrSpa7DE/view?usp=drive_link
28	Dinas Pertanian Dan Pangan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1PWUCpY9P36mQ16Z6emWPcyHn_74U9jwd/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1uKgbzEdescu3mw3gq7-7hq_fPUsbaXIK/view?usp=drive_link
29	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1bvzxopnWO-nOrFW2CGpk4fIGPhKLFbC2/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/16K5I_TgNXjetVd65VdkWCOJ9jojpwbD/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
30	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1Jv7cBPHZX4g7maLR99-Y4kCbLZBxpf50/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1aN-om1rPOdmek2ErN-WcR0Tny7I-Azs4/view?usp=drive_link
31	Inspektorat Daerah	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1KJsToLG-iksNQ-kQS9ixITSQDqQKKj2J/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1EDY4PXCUC_eBJLE_upnMmu6FKyMdpKFJr/view?usp=drive_link
32	Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1JK67KPRXuHcZI2cF-gdmeIAm_HMqTDnT/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1UEpLHlbaO7yLaLxTTu57J2eGBdnvF0ih/view?usp=drive_link
33	Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1-AsZoidokB3F2gAns5Eq61yrXEcoX3vU/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/16JZesN5ZP_DBu6C_bBF119mfpIHRUZaV/view?usp=drive_link
34	Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1jmAQwHDkclXptDghXH9GS9OShSeiVfgf/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/11p6dwKUWlXpYSOYhwH1HztH7Qxw64_Zm/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
35	Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1953Tzw62u64lozoLkacPxJGCHycRm3rL/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1s6F5XhHUjZCbsVERMu68zfYbdKeWgWiZ/view?usp=drive_link
36	RSUD Bendan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1lcPFjYsLQ4SwW4xXkJrvnazR3EyUD3oz/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1cv5LTi3BqfEKhNgb5WXIn0dB-8oax0q_/view?usp=drive_link
37	Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/19RoJRNvU7uKettfQgw2-rnuCMmLZbXb4/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1q5ds2Lts2R9Rlus2hwrQfxa7wY8PHQZP/view?usp=drive_link
38	Sekretariat DPRDP	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1inm8nQEthHHD-gR_DiQ2aLqkRA9uXWah/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
39	Kelurahan Bandengan Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1caaBcd61nHh2W8bEvX1sh1ns6_7BjKRJ/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1g4iDBUtth2vpa5TCApBRP1zDM4CRX6Ku/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
40	Kelurahan Banyurip Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1wDyiDg7ltaIDbgAH82D87bQf7Omih6Ho/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1C0W93OcVy47MFTWm17f0EZEepVBPHb2dX/view?usp=drive_link
41	Kelurahan Bendan Kergon Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1mMjvfLnGAlt2LoJQ5ZsPtjOoYFNj4hzF/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/19joeyll5iZnAjni8lx77GOIe8NmikV7c/view?usp=drive_link
42	Kelurahan Degayu Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1yoqYgH27tesd3et8ipi1gJGgiAZLJMil/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
43	Kelurahan Gamer Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1r_Rbt7raznY-p0lF_c1fdbZUucs4aVBO/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/10kozCACdQfJ2PkD5lJ8RQQviYPQFyN3K/view?usp=drive_link
44	Kelurahan Jenggot Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1oG0AieBF3G-vvIJOMjqRD6Kbeki8CkyG/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1PLXMJIUJRabFI7inQF5b6c_gGa175siy/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
45	Kelurahan Kali Baros Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/17nkwiapdMyuRI-lh8HOZsI2m3XGGe3jh/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
46	Kelurahan Kandang Panjang Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1rlidryjeT4b4c8HZwiDPqBMVyq_cxMI/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
47	Kelurahan Kauman Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1kepvVwbFg7VlsXB0TXGwstnEn5gvp-LF/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1Nq53qziK11qkRgcpTfSyGm9bvA1_QiKR/view?usp=drive_link
48	Kelurahan Klego Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1YfBcjIQxmuFaLWxQ0jwesFOR_P2y1et4/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1ZDwA8qqPMiWIE8QgUInjOGtzcx0u1fQh/view?usp=drive_link
49	Kelurahan Krapyak Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1wUg45qsZVnzxy3vlnwGBiKTJyFO_DBf/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1no9M1tU_KQN_yd5FZ3KR7pDJARjNuiGu/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
50	Kelurahan Kuripan Kertoharjo Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/16gysqNlomt4d_nJTlrygVkgbJ131T/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1tKZeaVxnM3Q-g3nHUb3lzO_xXjs8Xh-n/view?usp=drive_link
51	Kelurahan Kuripan Yosorejo Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1ilp0YcoyRxET09rJvQ0l1VLpApH95fCJ/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1DTUBUO_dOOg4xq6i0uD40SzH8jYpPire/view?usp=drive_link
52	Kelurahan Medono Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1BhNDOzTaQdTxbN-vuyzXtT8WTyQ2e6UN/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
53	Kelurahan Noyontaansari Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1NDVc9JpWvYcnFSOG-WhfMI5vq0uroXfZ/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1xtoQVaLKd4np9w6M05ZVlg4KGtTAZgn_/view?usp=drive_link
54	Kelurahan Padukuhan Kraton Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1ScmTBHisa3_oEZM22e2ht3BH7PCu3s-4/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1HrZblp642leT-dl7Wdmo85VGdmKChrWF/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
55	Kelurahan Panjang Baru Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1X9hkA0BZwCSUxaeaZWw6ZZ5EIRwPYJbu/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1TYFAMzFjZPhQXyGZjiSeFNA59HJ-NM8k/view?usp=drive_link
56	Kelurahan Panjang Wetan Kecamatan Pekalongan Utara	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1qqixhn_weL04Raz_VhwlBQQDXmYUi_Hs/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
57	Kelurahan Pasirkratonkramat Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1DWrxUM2qIPe_w9rARoiV57II60xPr7mb/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1u2zNcBVm8MpBeC9Gj6Bjzg2tP4bZ_cfx/view?usp=drive_link
58	Kelurahan Podosugih Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1CI1M5Z4sqEUc923Gsn8TCs6M9zKgPPGC/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1jydAOPhs179W0oTmv8TZfokebQPkvzql/view?usp=drive_link
59	Kelurahan Poncol Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1dYAmfKGvcMv7m6fbHqwbW42oZTAQ1gHO/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1YG48IjzCkBwJuilU9RaQ6xAM0g73HFw/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
60	Kelurahan Pringrejo Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1Em3Ez0c-TOaTEg-k7rPraHaCfCCtdbH4/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
61	Kelurahan Sapuro Kebulen Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1Hy9UZ19VLWxT0hQ7IPDCGDdmzbfDKTsk/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1h236N2dXvL4T-NvdDnaC4sdpwG-eUaUy/view?usp=drive_link
62	Kelurahan Setono Kecamatan Pekalongan Timur	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1mn0a1BX_XBUoNhUjTSxkm-4t1cpsD7WF/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023:
63	Kelurahan Sokoduwet Kecamatan Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1pjeTuuqn0TNIkD8cCL39JbWeh_E7UXFX/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1RUoakhZVrtvx20ZNh0uBHcrUIB1ze6Jt/view?usp=drive_link
64	Kelurahan Tirto Kecamatan Pekalongan Barat	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1C_19es2NvHrKa8ljYk4t3Pw2hpUch9qE/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1LLcQvFF2Vy_GkWThvS5By7M_qs29RSh/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
65	UPT Puskesmas Bendan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1pyJ5eum1U3Kn5ohQXPArMGsuH0HDHPwV/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1vMtJh8MhNLjMVXXLiawYertbhWzCrn-kB/view?usp=drive_link
66	UPT Puskesmas Buaran	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/11tIwiKTCZqjiQsDmWRlj87kzYKcmHBOs/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1mZXDx540YNpi7L1z-qw0batSWzCpqUUK/view?usp=drive_link
67	UPT Puskesmas Dukuh	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1sgw_O0jOP3Zlt1XqIB2_cC_PyINyMkX3/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1JtdjKmtDcdhu4uk0-EICC7RdvAMg2wAS/view?usp=drive_link
68	UPT Puskesmas Jenggot	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1JKFzoB89mUVBDXFBnKGLqfoLI1R7_OEQ/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1enP3B44OISqnvq9lhoQc8xZq-78WVDR7/view?usp=drive_link
69	UPT Puskesmas Klego	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1P124Xxa3H4GEjANtBF95CNyLFpLIPZ1w/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1AyvkyhDiWnyZQiQPWZGYD5tP0kpBB2-k/view?usp=drive_link
70	UPT Puskesmas Krapyak Kidul	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1a3vDusK7EXm0wsJPzRvCD54VNoifSDoA/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
		Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/14Swng2fccCaVasl-zCqqdLJcQjDMDobp/view?usp=drive_link
71	UPT Puskesmas Kusuma Bangsa	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1TfpoX1WKZ2GTu2V2EcOHmNOQjq3sThvt/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1t3F7Ad7aQHP9ZC6JWbFY_6GIQJ-E9Z1n/view?usp=drive_link
72	UPT Puskesmas Medono	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1RbP7EBpuqA_HqX7M0C-3rqAAo8Lp8jta/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1aUK5YenzyAh3LYGS98BLCr9X7F2dwt/view?usp=drive_link
73	UPT Puskesmas Noyontaan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/14xvtylLYtKWj345ifzj6kNnrq4xXQnJb/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1QwnbaRCqB0eWLCaAqOINcc8YrgsVcJH7/view?usp=drive_link
74	UPT Puskesmas Pekalongan Selatan	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1M-jko-YW2vqlXTHrOJcfUMiBN4Rer95Q/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/14uMK8lfKh9X0uQGav3VpREe-WFyNT6nY/view?usp=drive_link
75	UPT Puskesmas Sokorejo	Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1iyEK5NI-7DoZMulyPMi2_AjgNOtIwpA-/view?usp=drive_link Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1JgwviMPYytRKdnwzrPdwQF7KugKU7uYv/view?usp=drive_link

No.	Nama UPP	Link Laporan Pelaksanaan SKM
76	UPT Puskesmas Tirto	<p>Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1MAJNCpqRsoMWHwvMP6FrN2X0KuDSEIlgV/view?usp=drive_link</p> <p>Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1leEcfIMDw8FzVXS_WhIFcJRRIMOM6zvr/view?usp=drive_link</p>
77	UPT Puskesmas Tondano	<p>Laporan SKM Semester I Tahun 2024: https://drive.google.com/file/d/1W6fuqLIq1KXDaZ3G5HLqPyXL-3PVANe/view?usp=drive_link</p> <p>Laporan Realisasi Tindak Lanjut Hasil SKM Semester II Tahun 2023: https://drive.google.com/file/d/1EyQxSor1kEyWP2w76OeBfklbxEE5fW_d/view?usp=drive_link</p>