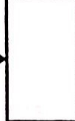


		PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT DINAS SOSIAL		Nomor SOP 36	
				Tgl Pembuatan 1 Juli 2022	
				Tgl Revisi	
				Tgl Pengesahan 01 JULI 2022	
				Disahkan oleh Kepala Dinas	
				Nama SOP Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	
Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksanaan	
1 Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota				1 SMU / D3 / S1	
2 Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2019 Tentang TataNaskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial				2 Menguasai Tata Naskah Dinas	
3 Perda Kabupaten Tanah Laut Noor 1 Tahun 2010 tentang perubahan atas Perda Tanah Laut Nomor 13 Tahun2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut				3 Mampu Mengoperasikan Komputer	
4 Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 37 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut					
5 Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 71 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut					
6 Peraturan Bupati Tanah Laut No 68 Tahun 2015 tentang kedudukan Stndart Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Standar Kepuasan Masyarakat (SKM)					
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan			
1 SOP Surat Masuk		1 ATK			
2 SOP Surat Keluar		2 Komputer dan Printer			
3 Form SKM					
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan			
1 Jika prosedur ini tidak ditempuh maka penyusunan laporan SKM tidak dapat dilaksanakan					
Pelaihari,2023 Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
Noor Mita Imandasari, A.Pi, MM NIP. 19740401 200604 2 002				Eko Trianto, S.Sos NIP. 19610101 199403 1 002	

Uraian Prosedur		Pelaksanaan							Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Bidang	Kasubbag	JFU	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat masuk							Surat masuk	2 Menit	Buku agenda surat	
2	Memerintahkan seluruh bidang melaksanakan penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat										
3	Penetapan pelaksanaan pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat							Disposisi surat masuk	10 Menit	Petunjuk / Arahan	
4	Menetapkan dan membuatkan Bahan materi kuesioner							Bahan pembuatan materi kuesioner	30 Menit	Materi kuesioner	
5	Penentuan responden							Penentuan responden yang akan mengisi kuesioner	60 Menit	Responden sudah ditentukan	
6	Pengisian kuesioner kepada masyarakat yang datang ke Dinas Sosial Kab. Tanah Laut							Lembar kuesioner yang telah diperbanyak di bagian kepada responden	Mak. 1 Minggu	Petunjuk arahan	

7	Pengolahan dan analisis data										Petunjuk / arahan	1 Hari	Hasil pengukuran kuesioner diolah
8	Hasil pengukuran di paraf oleh Sekretaris										Surat siap di distribusikan	5 Menit	Fotocopy surat untuk di dokumentasikan
9	Di tandatangi oleh Kepala Dinas										Fotocopy surat untuk didokumentasikan	10 Menit	Hasil survey siap di kirimkan
10	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat di kirimkan kepada pihak terkait										Menyimpan hasil fotocopy SKM	5 Menit	Hasil survey kepuasan masyarakat disampaikan kepada unit kerja yang dituju