









 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BAJUIN</p>	NOMOR SOP	400 / 07 / Bjn-Yan / I / 2023
	TGL. PEMBUATAN	2 Januari 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	2 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	<p>CAMAT BAJUIN Kabupaten Tanah Laut</p> <p><u>H. Sahriyanur, S.STP, M.Si</u> NIP. 19820323 200012 1 004</p>
	NAMA SOP	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2018–2023; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu merumuskan bahan kebijakan bidang Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk jangka pendek, menengah dan panjang; 2. Mampu memberikan pertimbangan dan saran-saran teknis sesuai bidang tugasnya; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi penataan dan kebijakan bidang penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). 	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :	
1. SOP SPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat Koordinasi 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Kendaraan untuk pelaksanaan pembinaan/observasi lapangan 5. Rencana Strategis Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut 6. Peraturan Perundangan yang berlaku 	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila terjadi pelaksanaan tidak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka akan terjadi standar ganda dan tidak bisa dijadikan acuan yang jelas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen disimpan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ketatalaksanaan. 2. Pencapaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Camat Bajuin Kabupaten Tanah Laut untuk menentukan tindak lanjut, dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasi Pelayanan	Camat	Tim SKM	Pengelola	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mempelajari Dasar Hukum SKM: Melakukan konsultasi dan koordinasi ke Biro Organisasi Setda Kabupaten.					Dasar Hukum SKM	1 hari	Konsep
2.	Mengundang rapat untuk SKPD.					Data SKPD	1 jam	Surat
3.	Melakukan rapat tim dan menentukan teknis pelaksanaan penyusunan.					SK Tim	3 jam	- Sosialisasi - Penyusunan SKM
4.	Koordinasi dengan Kabag untuk mengirim surat ke SKPD untuk sosialisasi dan pembinaan					Data SKM	30 menit	Sosialisasi
5.	Menyetujui untuk sosialisasi dan pembinaan					Data SKM	15 menit	- Surat - Sosialisasi
6.	Sosialisasi kepada SKPD untuk asistensi laporan SKM					Data SKM	2 hari	Penyusunan SKM
7.	Menghimpun laporan dan meneliti data masuk dari SKPD					Data SKM	1 bulan	Tersusunnya SKM
8.	Menyusun SKM Kabupaten. Menyusun Telaahan Staf kepada Bupati. Finalisasi/Penyelesaian. Diajukan untuk penandatanganan ke Bupati. Sosialisasi dan pendistribusian dokumen.					Dokumen SKM	1 bulan	Dokumen SKM

