



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SITUBONDO
Jl. SUCIPTO NO. 57 , SITUBONDO









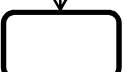
SEKRETARIAT

Sub Bagian Perencanaan

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO  Ir. MUHAMMAD SIFA NIP. 19650514 199202 1 001
Nama SOP	Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1. Menguasai Konsep Survei Kepuasan Masyarakat 2. Mampu bekerjasama dalam Tim
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. S.O.P Pengumpulan Data Survei Kepuasan Masyarakat	1. Kuisioiner untuk responden; 2. Staf yang memiliki Kompetensi; 3. Seperangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bila langkah-langkah yang ditetapkan tidak dilalui dengan benar, maka validitas terhadap Informasi yang ada patut dipertanyakan.	Kuisioiner dan Agenda Kuisioiner

Prosedur Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Perencanaan	Staf Perencanaan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menetapkan waktu penyusunan				Dasar Hukum, Kuisisioner	1 Hari	Data Kuisisioner	
2	Mengumpulkan data kuisisioner				Kuisisioner	3 Bulan	Agenda Pelaksanaan Pengumpulan Data	
3	Menganalisa data yang terkumpul		Tidak		Kuisisioner	2 jam	Hasil Analisa	
4	Menyusun Konsep Laporan IKM			Tidak	Kuisisioner, Dasar Hukum	2 Jam	Konsep Laporan IKM	
5	Menyetujui konsep IKM				Konsep Laporan IKM	1 Jam	Disposisi	
6	Menyusun laporan IKM			Ya	Konsep Laporan IKM	3 Jam	Laporan IKM	
7	Mendistribusikan Laporan IKM				Laporan IKM	2 Jam	Agenda Pendistribusian Laporan IKM	
8	Melaporkan pelaksanaan IKM				Agenda dan Laporan IKM	1 Jam	Laporan IKM	
9	Menerima laporan IKM				Laporan IKM	1 jam	pengagendaaan	