

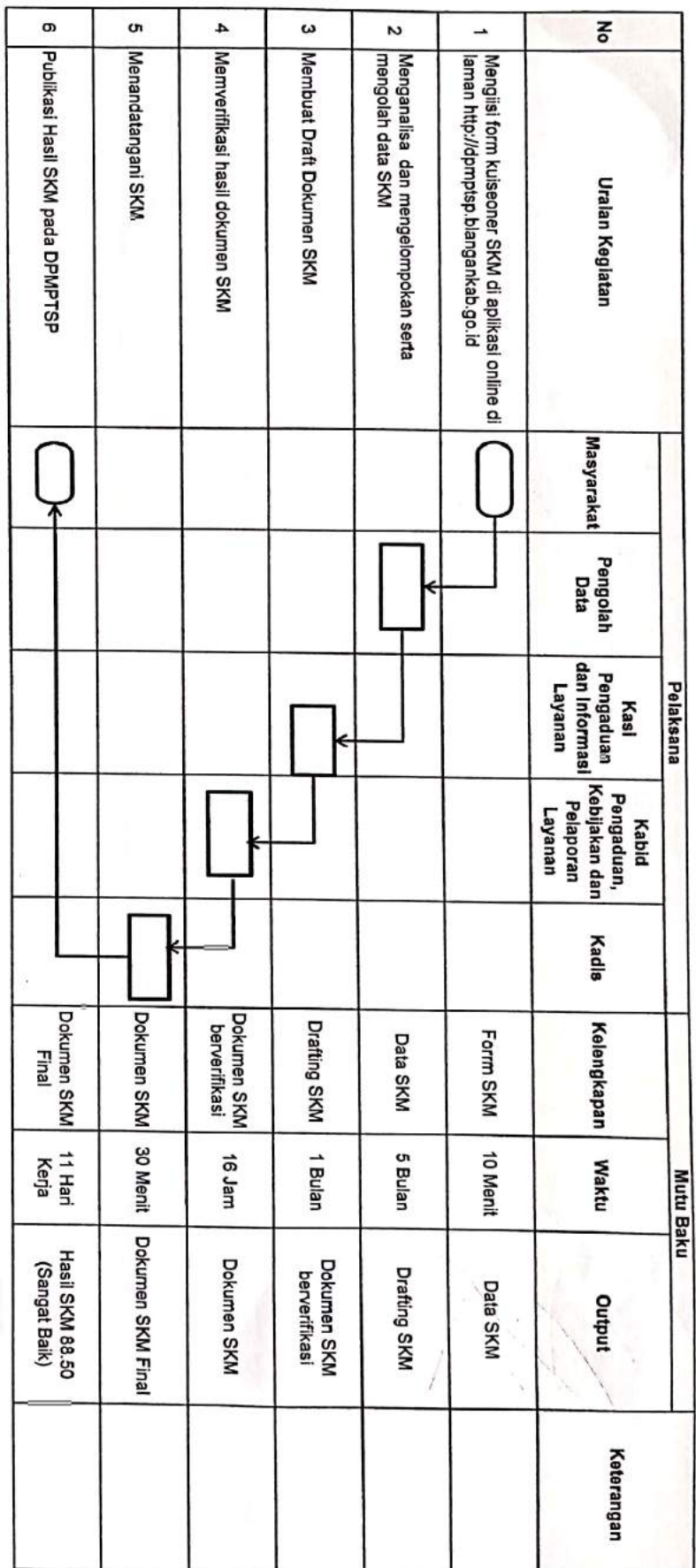


**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

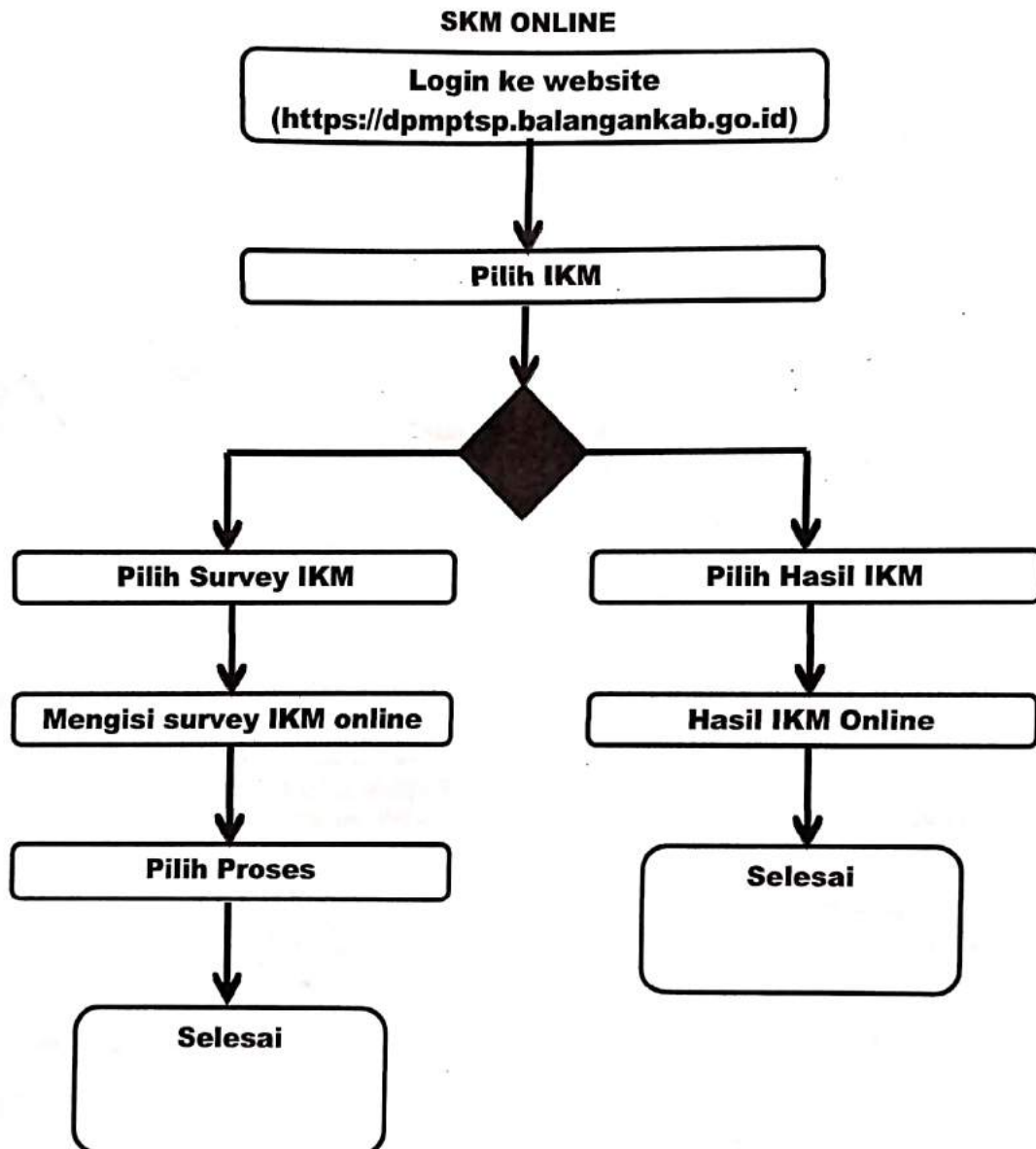
|                                                                                                       |                                                                     |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>                                         | Nomor SOP                                                           | : 800 / 39 /DPNPTSP-BLG/2019                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | Tanggal Pembuatan                                                   | : 14 / Juli 2019                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | Tanggal Revisi                                                      | : -                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                       | Tanggal Pengesahan/Efektif                                          | : 15 / Juli 2019                                                                                                                                                                         |
| DISAHKAN OLEH                                                                                         |                                                                     | <p><b>Kepala Dinas,</b></p> <p><br/><b>H. ABIJIT, S.Pd, M.AP</b><br/>NIP. 19690813 199214 1 002</p> |
| <b>DASAR HUKUM :</b>                                                                                  | Nama SOP Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Secara Online             |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>                                      |                                                                                                                                                                                          |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik                                         | 1. Mengetahui aturan dan regulasi survey kepuasan masyarakat        |                                                                                                                                                                                          |
| 2. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik                            | 2. Mengetahui tugas dan fungsi pengolahan data pengaduan masyarakat |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | 3. Memiliki kemampuan dalam mengolah data                           |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | 4. Memiliki pengetahuan mengenai layanan pengaduan                  |                                                                                                                                                                                          |
| <b>KETERKAITAN :</b>                                                                                  | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>                                   |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | 1. Seperangkat Komputer                                             |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | 2. Form                                                             |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       | 3. ATK                                                              |                                                                                                                                                                                          |
| <b>PERINGATAN :</b>                                                                                   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>                                   |                                                                                                                                                                                          |
| SKM Harus dilaksanakan, jika tidak dilaksanakan maka tidak bisa menilai kinerja dari pelayanan publik | Berkas didokumentasikan dan di buat laporan SKM                     |                                                                                                                                                                                          |

di

| No | Uraian Kegiatan                                                                                                                      | Pelaksana                                                                           |               |                                      |                                                  |       | Mutu Baku                |               |                               | Keterangan |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|--------------------------|---------------|-------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                      | Masyarakat                                                                          | Pengolah Data | Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan | Kabid Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan | Kadis | Kelengkapan              | Waktu         | Output                        |            |
| 1  | Mengisi form kuiseoner SKM di aplikasi online di laman <a href="http://dpmptsp.biangankab.go.id">http://dpmptsp.biangankab.go.id</a> |  |               |                                      |                                                  |       | Form SKM                 | 10 Menit      | Data SKM                      |            |
| 2  | Menganalisa dan mengelompokkan serta mengolah data SKM                                                                               |                                                                                     |               |                                      |                                                  |       | Data SKM                 | 5 Bulan       | Drafting SKM                  |            |
| 3  | Membuat Draft Dokumen SKM                                                                                                            |                                                                                     |               |                                      |                                                  |       | Drafting SKM             | 1 Bulan       | Dokumen SKM diverifikasi      |            |
| 4  | Memverifikasi hasil dokumen SKM                                                                                                      |                                                                                     |               |                                      |                                                  |       | Dokumen SKM diverifikasi | 16 Jam        | Dokumen SKM                   |            |
| 5  | Menandatangani SKM                                                                                                                   |                                                                                     |               |                                      |                                                  |       | Dokumen SKM              | 30 Menit      | Dokumen SKM Final             |            |
| 6  | Publikasi Hasil SKM pada DPMP TSP                                                                                                    |                                                                                     |               |                                      |                                                  |       | Dokumen SKM Final        | 11 Hari Kerja | Hasil SKM 88.50 (Sangat Baik) |            |

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP KABUPATEN BALANGAN  
NOMOR : 188.45/ / DMPSTSP-BLG/ TAHUN 2020  
TANGGAL : 22 Juni 2020

ALUR PROSEDUR SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SECARA ONLINE  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN BALANGAN



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BALANGAN

  
H. ABU S.Pd, M.AP  
Pembina Utama Muda  
NIP.19690813 199412 1 002