

Lampiran XII : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 7.4 Tahun 2025
Tanggal : 2 Januari 2025

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3 / 12
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
	Nama SOP	SOP Pelaporan Hasil Elektronik Sesuai Kepuasan Masyarakat (E-SKM)
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik.		1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan Publik 2. Memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data 3. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada 4. Memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana 5. Mengetahui tugas fungsi dan mekanisme pembuatan laporan 6. Telah menerima Bimtek mengenai aplikasi E - SKM
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
1. SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial 2. SOP Publikasi Layanan Pada Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) 3. SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk 4. SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar		1. Komputer dengan koneksi internet 2. ATK 3. Printer
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku dan tidak dilaksanakan maka perencanaan tindak lanjut atas survei tersebut akan terhambat.		1. Hasil yang dilaporkan adalah hasil perhitungan pada menu saring di website E -SKM 2. Rencana tindak lanjut mengenai aduan dan survei kepuasan masyarakat dibuat per semester 3. Disimpan sebagai data manual atau Elektronik.

STANDAR PELAPORAN HASIL ELEKTRONIK SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kasi Yanum	Sekcam	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan data responden baik secara online ESKM yang sudah di publikasikan maupun Formulir yang sudah di bagikan kepada masyarakat					Komputer, Internet Formulir SKM	1 Hari	Data Survei Hasil Responden	
2.	Menyusun/merevisi draf Laporan ESKM					Komputer, Internet Data Survei Hasil Responden	1 Hari	Draf Laporan Hasil ESKM	
3.	Menentukan hasil evaluasi, rencana tindaklanjut dan pengambilan keputusan yang lain					Draf Laporan ESKM	1 Hari	evaluasi, rencana tindaklanjut	
4.	Menyusunan Kembali laporan yang telah direvisi					Laporan Hasil ESKM	1 Hari	Laporan Hasil ESKM	
5.	Memeriksa Laporan dan verifikasi			 		Laporan Hasil ESKM	1 Hari	Laporan Hasil ESKM	

6.	Membuat Pengantar				Komputer, Internet	1 Hari	Surat Pengantar	
7.	Menandatangani dan mengesahkan Laporan				Surat pengantar dan Laporan Hasil ESKM	1 Hari	Surat pengantar dan Laporan Hasil ESKM yang sudah di sahkan	
8.	Mengirimkan Laporan				Surat pengantar dan Laporan Hasil ESKM yang sudah di sahkan	1 Hari	Surat pengantar dan Laporan Hasil ESKM yang sudah di sahkan	
Kegiatan mulai dan akhir			Kegiatan Proses			Pengambilan keputusan Arah kegiatan		