KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN**	**NOMOR SOP**	W.19-281.OT-02.02 TAHUN 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	26 Oktober 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	26 Oktober 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **RAKHMAT RENALDY** **NIP. 197310101996031001**
	NAMA SOP	**Pemantauan Penyelenggaraan Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK), Survei Persepsi Kepuasan Pelayanan (SPKP), dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia.	1. Mengetahui ketentuan dalam pedoman serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM; 2. Mampu mengoperasikan Aplikasi Survei 3AS dan menyusun laporan hasil pemantauan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

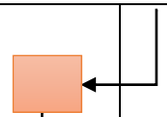
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. Standar Operasional Prosedur Pembentukan Tim Kerja Penyelenggaraan Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK), Survei Persepsi Kepuasan Pelayanan (SPKP), dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; 2. Standar Operasional Prosedur Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Surat Masuk dan Keluar SISUMAKER.	1. Komputer/Laptop dan Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Akun Admin Satker pada Aplikasi Survei 3AS (survei-bsk.kemenkum.go.id).
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pemantauan penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM tidak berjalan sesuai ketentuan pedoman, sehingga laporan triwulan tidak dapat disampaikan kepada BSK Hukum dan peningkatan kualitas pelayanan publik tidak dapat dievaluasi.	Laporan SPAK, SPKP, dan SKM disimpan sebagai arsip manual dan arsip elektronik di dalam pangkalan data digital (database) apabila suatu saat diperlukan kembali untuk evaluasi kepegawaian.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR
PEMANTAUAN PENYELENGGARAAN SURVEI PERSEPSI ANTI KORUPSI (SPAK), SURVEI PERSEPSI KEPUASAN PELAYANAN (SPKP), DAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) DALAM RANGKA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		BSK Hukum	Kepala Kantor Wilayah	Kadiv P3H	Ketua Tim Kerja BSK	Anggota Tim Kerja				
1	BSK Hukum menyampaikan pedoman penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM di wilayah	Mulai					Pedoman Pelaksanaan Survei	1 Hari	Pedoman Pelaksanaan Survei	
2	Kepala Kantor Wilayah menerima pedoman lalu mendisposisikan kepada Kepala Divisi PPPH						Disposisi	1 Hari	Arahan pelaksanaan	
3	Kepala Divisi PPPH memberikan arahan kepada Ketua Tim Kerja untuk melaksanakan penyebarluasan dan pemantauan penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM setiap bulan sesuai pedoman serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.						SK Tim Kerja; Pedoman Pelaksanaan Kegiatan	1 Hari	Arahan pelaksanaan pemantauan dan penyebarluasan	
4	Ketua Tim Kerja Pengelola Penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM pada Kantor Wilayah menugaskan Admin Satker menyebarluaskan link survei sesuai pedoman						Link Survei	Tiap Bulan	Penugasan Admin Satker	
5	Admin Satker menyebarluaskan tautan survei dan memantau penyelenggaraan SPAK, SPKP, dan SKM serta mengunduh laporan Kantor Wilayah secara mandiri melalui Aplikasi Survei 3AS.						Link Survei; Akun Admin Satker 3AS	Tiap bulan	Laporan Hasil Survei	
6	Ketua Tim Kerja menelaah Laporan Hasil Survei SPAK, SPKP, dan SKM, menyusun rincian tindak lanjut atas rekomendasi, dan menyampaikannya kepada Kepala Divisi PPPH.						Laporan Hasil Survei	Tiap Triwulan	Laporan Hasil Survei yang berisi rekomendasi dan rencana tindak lanjut	
7	Kepala Divisi PPPH memeriksa Laporan Hasil Survei SPAK, SPKP, dan SKM beserta rincian tindak lanjut dan menyampaikannya kepada Kepala Kantor Wilayah untuk ditandatangani.						Laporan Hasil Survei	Tiap Triwulan	Laporan Hasil Survei yang telah diperiksa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

8	Kepala Kantor Wilayah menandatangani Laporan Hasil Survei SPAK, SPKP, dan SKM yang memuat rencana tindak lanjut atas rekomendasi.						Laporan Hasil Survei	Tiap Triwulan	Laporan Hasil Survei bertanda tangan	
9	BSK Hukum menerima laporan yang disampaikan Kantor Wilayah secara resmi melalui Sumaker Kemenkum dan email/tautan Google Drive yang ditentukan.						Laporan bertanda tangan	Tiap Triwulan	Laporan tersampaikan kepada BSK Hukum	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi