



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sudirman Nomor 1 Telepon (0752) 76304 Faximile (0752) 76310 Lubuk Basung 26451
www.agamkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SECARA DARING
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM,

- Menimbang : a. bahwa tingkat kepuasan masyarakat dan kualitas pelayanan publik diukur melalui aplikasi survei kepuasan masyarakat di lingkungan pemerintah daerah dengan mengedepankan prinsip sederhana, cepat, tuntas dan terkoordinasi;
- b. bahwa untuk mengelola survei kepuasan masyarakat perlu membentuk pengelola aplikasi survei kepuasan masyarakat secara daring di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu, menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring di lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang

Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2024 tentang Kabupaten Agam di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6967);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
5. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring;

MEMUTUSKAN :

- KESATU : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring di Lingkungan Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum pada Lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri diatas:
- a. tim koordinasi;
 - b. admin instansi; dan
 - c. admin instansi level 1 dan level 2
- KETIGA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab bertugas:
 1. bertanggung jawab atas terselenggaranya pengelolaan survei kepuasan masyarakat secara daring;
 2. memberikan pendampingan kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan survei kepuasan

masyarakat secara daring; dan

3. bertanggung jawab untuk melaporkan hasil pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara daring kepada pimpinan pemerintah daerah.
- b. Ketua bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat online.
- c. Sekretaris bertugas:
1. melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat online;
 2. melakukan koordinasi teknis terkait penggunaan dan akses aplikasi survei kepuasan masyarakat online yang difasilitasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi dan Kementerian Komunikasi dan Digital;
 3. menjadi penghubung antara instansi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi dan Kementerian Komunikasi dan Digital terkait kendala teknis dan pembaruan aplikasi skm.go.id;
 4. memfasilitasi kebutuhan akses pengguna di lingkungan instansi terhadap aplikasi skm.go.id; dan
 5. memiliki akses terhadap data responden (nama, nomor telepon, email) untuk keperluan tindak lanjut (*following up*) atau mengingat (*recalling*) apabila diperlukan, dengan tetap memperhatikan ketentuan perlindungan data pribadi untuk memastikan kualitas dan validitas data survei;
- d. Anggota yang berasal dari Inspektur/pejabat pengawas internal bertugas:
1. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan survei kepuasan masyarakat online; dan
 2. melaporkan hasil pengawasan kepada pembina/penanggung Jawab.
- e. Anggota yang berasal dari unit kerja yang membidangi perencanaan atau manajemen kinerja bertugas

mengintegrasikan hasil survei kepuasan masyarakat ke dalam dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja instansi.

- f. Anggota yang berasal dari organisasi penyelenggara pelayanan publik bertugas:
 1. melakukan koordinasi dengan organisasi penyelenggara pelayanan publik;
 2. merencanakan dan mengkonfirmasi rencana program survei kepuasan masyarakat;
 3. menginformasikan hasil survei kepada unit kerja terkait;
 4. melaporkan kinerja survei kepada Penanggung Jawab; dan
 5. melaksanakan tugas terkait survei yang diberikan oleh Penanggung Jawab/Ketua.

KEEMPAT : Admin Instansi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan pengelolaan aplikasi survei kepuasan masyarakat online;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan survei dengan unit kerja penyelenggara pelayanan publik;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan survei secara berkala;
- d. menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat;
- e. melakukan analisis data dan rekomendasi perbaikan pelayanan publik; dan
- f. mengelola dan memelihara database hasil survei.

KELIMA : Admin Instansi Level 1 dan Level 2 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menginformasikan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja untuk ditindaklanjuti;
- b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara pelayanan yang akan disurvei;
- c. memfasilitasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat pada unit kerjanya;

- d. memberikan laporan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja dan Tim Koordinasi;
- e. melakukan sosialisasi survei kepuasan masyarakat online kepada masyarakat pengguna layanan; dan
- f. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung survei kepuasan masyarakat online.

KEENAM : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA sampai diktum KELIMA Pengelola aplikasi survei kepuasan masyarakat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Agam.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 26 Januari 2026



SEKRETARIS DAERAH,

MHD LUTFI AR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN AGAM
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLA APLIKASI SURVEI
KEPUASAN MASYARAKAT SECARA
DARING DI LINGKUNGAN
KABUPATEN AGAM

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN KEDUDUKAN
PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN KABUPATEN AGAM

A. TIM KOORDINASI

NO	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah	Penanggung Jawab
2.	Asisten Administrasi Umum	Ketua
3.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Sekretaris
4.	Inspektur Daerah	Anggota
5.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Anggota
6.	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Anggota
7.	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Anggota
8.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota
9.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota
10.	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Anggota
11.	Kepala Dinas Kependidikan dan Kebudayaan	Anggota
12.	Kepala Dinas Kesehatan	Anggota
13.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Anggota
14.	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk keluarga Berencana PPPA	Anggota
15.	Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ketenagakerjaan	Anggota
16.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Anggota
17.	Kepala Dinas Pertanian	Anggota
18.	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Anggota
19.	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Anggota

NO	JABATAN	KEDUDUKAN
20.	Kepala Dinas Sosial	Anggota
21.	Kepala Dinas Perhubungan	Anggota
22.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
23.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari	Anggota
24.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Anggota
25.	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan	Anggota
26.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Anggota
27.	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Kebakaran	Anggota
28.	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Anggota
29.	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Anggota
30.	Camat Se Kabupaten Agam	Anggota
31.	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi	Anggota

B. ADMIN INSTANSI

NO	UNIT KERJA	JABATAN	EMAIL	NO. HP
1.	Bagian Organisasi	Analisis Tata laksana	organisasi@agamkab.go.id	081277780305

C. ADMIN INSTANSI LEVEL 1

NO	UNIT KERJA	JABATAN	E-MAIL	No. HP
1.	Sekretariat Daerah	Pengelola Layanan Operasional	sekda@agamkab.go.id	081363479703
2.	Sekretariat DPRD	Kabag Umum	setwan@agamkab.go.id	085278259078
3.	Inspektorat Daerah	Sekretaris	inspektorat@agamkab.go.id	085263766669
4.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Sekretaris	bappeda@agamkab.go.id	085263076924
5.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Sekretaris	bkad@agamkab.go.id	085274225312

NO	UNIT KERJA	JABATAN	E-MAIL	No. HP
6.	Badan Pendapatan Daerah	Sekretaris	bapenda@agamkab.go.id	081266225053
7.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris	bkpsdm@agamkab.go.id	082171610904
8.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sekretaris	kesbangpol@agamkab.go.id	081319833149
9.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sekretaris	bpbd@agamkab.go.id	085274440167
10.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris	disdikbud@agamkab.go.id	081374056962
11.	Dinas Kesehatan	Sekretaris	dinkes@agamkab.go.id	081363350968
12.	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Sekretaris	putr@agamkab.go.id	081266267642
13.	Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana PPPPA	Sekretaris	daldukkbpppa@agamkab.go.id	082285155027
14.	Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Ketenagakerjaan	Sekretaris	perindagkukm@agamkab.go.id	081267014747
15.	Dinas Lingkungan Hidup	Sekretaris	lhk@agamkab.go.id	085265487608
16.	Dinas Pertanian	Sekretaris	pertanian@agamkab.go.id	082390414330
17.	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Sekretaris	dkpp@agamkab.go.id	081267478456
18.	Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga	Sekretaris	disparpora@agamkab.go.id	081363445609
19.	Dinas Sosial	Sekretaris	dinsos@agamkab.go.id	085263946434
20.	Dinas Perhubungan	Sekretaris	perhubungan@agamkab.go.id	081267124171
21.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris	dukcapil@agamkab.go.id	081363309642
22.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari	Sekretaris	pmn@agamkab.go.id	08116619382
23.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretaris	diskominfo@agamkab.go.id	081363062171

NO	UNIT KERJA	JABATAN	E-MAIL	No. HP
24.	Dinas Arsip dan Perpustakaan	Sekretaris	disarpus@ agamkab.go.id	08126731102
25.	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Sekretaris	perkim@agamkab. b. go.id	081363831700
26.	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sekretaris	dpmptsp@ agamkab.go.id	081270703285
27.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah	Sekretaris	diskopukm @agamkab. go.id	081363492057
28.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Sekretaris	satpolppdamkar @ agamkab.go.id	081372812412
29.	Kecamatan Lubuk Basung	Sekretaris	lubukbasung@ agamkab. go.id	085315717073
30.	Kecamatan Ampek Nagari	Sekretaris	ampeknagari@ agamkab. go.id	08126782505
31.	Kecamatan Tanjung Mutiara	Sekretaris	tanjungmutiara@ agamkab.go.id	082169427100
32.	Kecamatan Tanjung Raya	Sekretaris	tanjungraya@ agamkab. go.id	085274377125
33.	Kecamatan Baso	Sekretaris	baso@agamkab. go.id	081374094189
34.	Kecamatan Matur	Sekretaris	matur@agamkab . go.id	082227171430
35.	Kecamatan Ampek Angkek	Sekretaris	ampekangkek@ agamkab.go.id	082383532081
36.	Kecamatan Canduang	Sekretaris	canduang@ agamkab.go.id	082170349349
37.	Kecamatan Banuhampu	Sekretaris	banuhampu@ agamkab. go.id	081277805273
38.	Kecamatan Sungai Pua	Sekretaris	sungaipua@ agamkab.go.id	081363410848
39.	Kecamatan Palembang	Sekretaris	palembayan@ agamkab. go.id	082385134488
40.	Kecamatan Tilatang Kamang	Sekretaris	tilatangkamang@ agamkab.go.id	085363021900
41.	Kecamatan Kamang Magek	Sekretaris	kamangmagek@ agamkab.go.id	087880123431
42.	Kecamatan Palupuh	Sekretaris	palupuh@agamk ab. go.id	085274031459
43.	Kecamatan IV Koto	Sekretaris	ivkoto@agamkab. go.id	085375343355
44.	Kecamatan Malalak	Sekretaris	malalak@agamk ab. go.id	081275927352

D. ADMIN INSTANSI LEVEL 2

NO	UNIT KERJA	JABATAN	EMAIL	NO. HP
1.	Rumah Sakit Umum Daerah	Kepala Tata Usaha	rsud.agamkab.go.id	085245500582
2.	PDAM Tirta Antokan	Kabag Pelanggan	agampdam@yahoo.co.id	081363762812
3.	UPTD Puskesmas Baso	Tenaga Promosi Kesehatan	puskesmasbaso2023@gmail.com	082284052496
4.	UPTD Puskesmas Biaro	TGM / Staf Puskesmas	puskesmas.biaro@gmail.com	082178008313
5.	UPTD Puskesmas Bawan	Penyuluh kesehatan	puskesmasbawan@gmail.com	081365451217
6.	UPTD Puskesmas Batu Kambing	Dokter Ahli Muda (PJ Mutu)	puskesmasbatukambing@gmail.com	085274784712
7.	UPTD Puskesmas IV Koto	Tenaga Epidemiologi	puskesmas4koto@gmail.com	081267401085
8.	UPTD Puskesmas Kapau	Sanitarian Pelaksana	hckapau@gmail.com	085263765356
9.	UPTD Puskesmas Koto Alam	Tenaga promosi kesehatan	puskesmaskotoalam93@gmail.com	082382582428
10.	UPTD Puskesmas Lasi	Apoteker Ahli Pertama	puskesmaslasi@gmail.com	082386716322
11.	UPTD Puskesmas Lubuk Basung	Dokter Ahli Muda (PJ Mutu)	lubukbasungpuskesmas@gmail.com	085274534391
12.	UPTD Puskesmas Magek	Perawat Ahli Madya	hc.magek@gmail.com	081363475172
13.	UPTD Puskesmas Malalak	Tenaga Sanitarian	uptd.hcmalalak@gmail.com	082289497097
14.	UPTD Puskesmas Manggopoh	Dokter Ahli Muda (PJ Mutu)	uptdpuskesmasmanggopoh@gmail.com	085364421348
15.	UPTD Puskesmas Maninjau	PJ Klaster 1 Manajemen	maninjausehat@gmail.com	081261689044
16.	UPTD Puskesmas Matur	Kepala Tata Usaha	puskesmasmatur@gmail.com	081365451217
17.	UPTD Puskesmas Muaro Putih	Tenaga Promosi Kesehatan	pknmuaroputih@gmail.com	085375553582

NO	UNIT KERJA	JABATAN	EMAIL	NO. HP
18.	UPTD Puskesmas Padang Luar	Tenaga Promosi Kesehatan	hc.padanglua@gmail.com	081372937810
19.	UPTD Puskesmas Padang Tarok	Tenaga Promosi Kesehatan	puskesmaspadangtarok93@gmail.com	082313063576
20.	UPTD Puskesmas Pakan Kamih	Tenaga Sanitarian	puskpakankamis@gmail.com	082388308091
21.	UPTD Puskesmas Palembang	Pj.Promosi Kesehatan	puskesmaspalembayan@yahoo.com	082386958773
22.	UPTD Puskesmas Palupuah	Tenaga Promosi Kesehatan	puskesmaspalupuh@gmail.com	082285141344
23.	UPTD Puskesmas Pasa Ahad	Bidan Mahir	puskesmaspasarahad@gmail.com	081315388160
24.	UPTD Puskesmas Sungai Puar	Kepala Tata Usaha	sungaipuaagam@gmail.com	081363216864
25.	UPTD Puskesmas Tiku	Dokter Ahli Muda (PJ Mutu)	puskest1ku@gmail.com	082126065924



 SEKRETARIS DAERAH,
 MHD LUTFI AR