


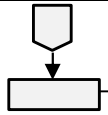
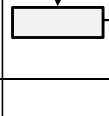
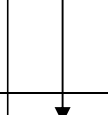
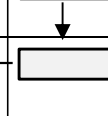
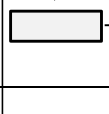
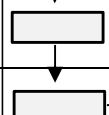
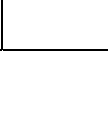




**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG PENGELOLAAN STATISTIK DAN DATA ELEKTRONIK**

NOMOR SOP	100.07/12/Diskominfo.05/2021
TGL PEMBUATAN	15 Maret 2021
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	30 April 2021
DISAHKAN OLEH	 <b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS</b>  Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 196402181987031007
NAMA SOP	PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>Peraturan Menteri Pemdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tugas dan fungsi Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data Statistik;</li> <li>Memahami penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Ciamis;</li> <li>Berpendidikan minimal D-3;</li> <li>Memahami ketentuan tata naskah dinas;</li> <li>Memiliki pengetahuan tentang statistika;</li> <li>Memiliki kemampuan melakukan pengumpulan dan pengolahan data statistik.</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis</li> <li>SOP Analisa dan Publikasi Data Statistik Sektoral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis kantor</li> <li>Komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>;</li> <li>Lembar disposisi/surat perintah;</li> <li>Aplikasi pengumpulan data.</li> </ol>
<b>Peringatan:</b> Aplikasi pengumpulan data harus minim gangguan dan memudahkan pengguna.	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid PSDE	Kasi PPDS	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kadis menugaskan Kabid PSDE untuk mengumpulkan data statistik sektoral.					Surat Perintah Tugas	10 Menit	Surat Perintah Tugas	
2	Kabid PSDE memberikan arahan dan menugaskan Kasi PPDS untuk mengumpulkan dan mengolah data statistik sektoral.					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Kasi PPDS memberikan arahan dan menugaskan JFU untuk mempersiapkan surat, daftar permintaan data, format tabel, alur pengolahan data, dan instrumen lain yang mendukung pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral.					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	JFU mempersiapkan surat, daftar permintaan data, format tabel, alur pengolahan data, dan instrumen lain yang mendukung pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral.					Draf surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya	60 Menit	Draf surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya	
5	Kasi PPDS memeriksa surat, daftar permintaan data, format tabel, alur pengolahan data, dan instrumen lain yang mendukung pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral yang telah dipersiapkan JFU.						15 Menit	Persetujuan	
6	Kabid PSDE memeriksa surat, daftar permintaan data, format tabel, alur pengolahan data, dan instrumen lain yang mendukung pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral yang telah dipersiapkan JFU dan disetujui Kasi PPDS.					Surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya yang telah ditanda tangani	10 Menit	Surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya yang telah ditanda tangani	
7	Kadis memeriksa surat, daftar permintaan data, format tabel, alur pengolahan data, dan instrumen lain yang mendukung pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral yang telah dipersiapkan JFU dan disetujui Kabid PSDE.					Surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya yang telah ditanda tangani	10 Menit	Surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>softfile</i> format tabel, dan instrumen lainnya yang telah ditanda tangani	

8	Kabid PSDE memerintahkan Kasi PPDS untuk mendistribusikan surat yang disertai lampiran instrumen yang terkait pengumpulan data statistik sektoral.					5 Menit	Instruksi	
9	Kasi PPDS memerintahkan JFU untuk mendistribusikan surat yang disertai lampiran instrumen yang terkait pengumpulan data statistik sektoral.					5 Menit	Instruksi	
10	JFU mendistribusikan surat yang disertai lampiran instrumen yang terkait pengumpulan data statistik sektoral ke perangkat daerah/produsen data					15 Menit	Bukti penerimaan Surat, tabulasi daftar permintaan data, <i>sofffile</i> format tabel, dan instrumen lainnya	Berupa naskah dinas dan/atau tangkapan layar pesan singkat
11	JFU menerima dan memeriksa kesesuaian data statistik sektoral yang dikumpulkan oleh perangkat daerah/produsen data.				Informasi kesesuaian data dengan prinsip SDI	7 Hari	Data, dan laporan hasil pengumpulan data	
12	JFU melaporkan data statistik sektoral yang telah diterima dan diperiksa kepada kasi PPDS.				Informasi kesesuaian data dengan prinsip SDI	5 Menit	Persetujuan	
13	Kasi PPDS memberikan arahan terkait pengolahan data statistik sektoral kepada JFU serta memerintahkan JFU untuk melakukan pengolahan data tersebut.					10 Menit	Instruksi	
14	JFU mengolah data statistik sektoral sesuai dengan arahan Kasi PPDS.					1 Hari	Dokumen	
15	Kasi PPDS memeriksa hasil olahan data statistik sektoral					30 Menit	Persetujuan	
16	Kasi PPDS memerintahkan JFU untuk mengarsipkan data statistik sektoral yang telah diolah dalam bentuk cetak dan/atau digital.					2 Menit	Instruksi	
17	JFU mengarsipkan data statistik sektoral yang telah diolah dalam bentuk cetak dan/atau digital.					120 Menit	Dokumen	