



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Tlp. 773000
C I A M I S

Kode Pos 46215

KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS

NOMOR : 188.45/Kpts.015/Diskominfo.06/2024

LAMPIRAN : 1 (satu)

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN MANAJEMEN DATA STATISTIK SEKTORAL

BUPATI CIAMIS,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik dalam pelayanan kepada masyarakat sebagai salah satu upaya penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta sejalan dengan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, maka perlu didukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik secara terpadu;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik, proses pengelolaan manajemen data harus didukung oleh kebijakan internal;

c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu mengatur Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Manajemen Data Statistik Sektoral, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
9. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 42 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 83 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 66 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Manajemen Data Statistik Sektoral sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Manajemen Data Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdiri dari :
1. Standar Operasional Prosedur Perencanaan Data Statistik;
 2. Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Statistik;
 3. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Data Statistik;
 4. Standar Operasional Prosedur Pengolahan dan Analisis Data Statistik;
 5. Standar Operasional Prosedur Penyebarluasan Data Statistik.
- KETIGA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 5 Januari 2024

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA,



H. TINO ARMIANTO L.S, ST., M.Si

Tembusan:

- Yth. 1. Bupati Ciamis;
2. Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
3. Inspektorat Kabupaten Ciamis;
4. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis.

1. Standar Operasional Prosedur Perencanaan Data Statistik.



**Standar Operasional Prosedur
Perencanaan Data Statistik**

2024

**Pemerintah Kabupaten Ciamis
Dinas Komunikasi dan Informatika
Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Telepon 773000**

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK	NOMOR SOP	500.14.1/020/Diskominfo.06/2024
	TGL PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS 
	NAMA SOP	PERENCANAAN DATA STATISTIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan 4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 84 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Satu Data Kabupaten Ciamis.	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 2. Memahami penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Ciamis; 3. Berpendidikan minimal SMA; dan 4. Memiliki kemampuan pembuatan perencanaan kegiatan pada lingkup pemerintahan.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis 2. SOP yang berkaitan dengan Pengumpulan Data Statistik, Pemeriksaan Data Statistik, Pengolahan Data Statistik, Analisis Data Statisti, Penyebarluasan Data Statistik	1. Alat tulis kantor 2. Komputer, <i>printer</i> , <i>scanner</i> ; 3. Lembar disposisi/surat perintah;
Peringatan: Harus berkoordinasi dengan Diskominfo dan BPS Kabupaten Ciamis.	Pencatatan dan Pendataan:

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PPK	Tim Teknis	Walidata	Kepala Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK atau penanggung jawab kegiatan menugaskan pada tim teknis untuk membuat perencanaan kegiatan statistik sesuai dengan pedoman pembuatan metadata kegiatan statistik.					KAK, Formulir Metadata Kegiatan	30 menit	-	Kegiatan statistik: sensus, survei, kompromin
2	Tim teknis membuat rencana kegiatan statistik dengan berpedoman pada formulir metadata kegiatan statistik.					KAK, Formulir Metadata Kegiatan	3 hari	Formulir Metadata Kegiatan Statistik yang telah terisi	Tim teknis harus melibatkan Walidata Pendukung
3	Tim teknis menyerahkan rencana kegiatan statistik kepada Walidata untuk dilakukan pemeriksaan.					Surat	60 menit	Surat dilengkapi lampiran rencana kegiatan statistik	Jika revisi, menyerahkan versi revisi
4	Walidata mengecek kesesuaian indikator dan variabel dengan standar data yang berlaku.					Rencana kegiatan statistik, dokumen standar data statistik	1 hari	Surat dilengkapi dengan laporan hasil pemeriksaan	Memanfaatkan aplikasi dari BPS
5	Walidata menyetujui rencana kegiatan statistik					-	-	Surat pemberitahuan	-
6	Walidata memberikan catatan perbaikan terhadap rencana kegiatan statistik yang diajukan dan menyerahkan kembali pada tim teknis untuk diperbaiki					Rencana kegiatan statistik	120 menit	Surat dilengkapi dengan rekomendasi perbaikan rencana kegiatan statistik	-
7	Walidata berkoordinasi dan mengajukan rencana kegiatan statistik kepada pembina data statistik, dan menunggu keputusan dari pembina data statistik					Rencana kegiatan statistik	120 Menit	Rencana kegiatan statistik	
8	Walidata memberikan surat rekomendasi kepada tim teknis, dan mengarsipkan surat rekomendasi kegiatan statistik					-	30 Menit	Surat rekomendasi kegiatan statistik dari pembina data statistik	
9	Walidata membantu tim teknis untuk memenuhi rekomendasi dari pembina data statistik					Rencana kegiatan statistik, dan catatan perbaikan	1 hari	Rencana kegiatan statistik yang telah direvisi	

									
10	Tim teknis melaporkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada PPK					Surat rekomendasi kegiatan statistik	30 menit	-	
11	PPK melaporkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada kepala perangkat daerah					Surat rekomendasi kegiatan statistik	30 menit	-	

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIAMIS



H. TINO ARMYANTO L.S, ST., M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 197503042001121002

2. Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Statistik.

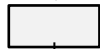


Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Statistik

2024

**Pemerintah Kabupaten Ciamis
Dinas Komunikasi dan Informatika
Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Telepon
773000**

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK	NOMOR SOP	500.14.1/021/Diskominfo.06/2024
	TGL PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS  H. TINO ARMYANTO L.S., ST., M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 197503042001121002
	NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA STATISTIK
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan 4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 84 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Satu Data Kabupaten Ciamis.		1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 2. Memahami penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Ciamis; 3. Memahami metode pengumpulan data statistik; dan 4. Berpendidikan minimal SMA.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis 2. SOP yang berkaitan dengan Perencanaan Data Statistik, Pemeriksaan Data Statistik, Pengolahan Data Statistik, Analisis Data Statistik, Penyebarluasan Data Statistik		1. Alat tulis kantor 2. Komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>; 3. Lembar disposisi/surat perintah;
Peringatan: Harus berkoordinasi dengan Diskominfo dan BPS Kabupaten Ciamis.		Pencatatan dan Pendataan:

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PPK	Tim Teknis	Walidata	Kepala Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK atau penanggung jawab kegiatan menugaskan pada tim teknis untuk membuat format atau tabel daftar data statistik yang akan dikumpulkan dan mencari sumber data yang menghasilkan data yang sama atau serupa.					-	30 menit	-	Merupakan bagian dari produsen data
2	Tim teknis mencari data yang sama atau serupa dengan cara melakukan pencarian dari sumber-sumber data lain yang bersifat <i>official statistic</i> .					Daftar data statistik	1 hari	Daftar data statistik yang sudah ada	Tim teknis harus melibatkan Walidata Pendukung
3	Tim teknis berkoordinasi dengan Walidata untuk mengecek ketersediaan metadatanya.		  Metadata sudah ada Metadata belum ada			Daftar data statistik	180 menit	Daftar metadata statistik yang telah ada	Metadata statistik dari BPS atau K/L sektoral.
4	Tim teknis menyusun metadata indikator dan/atau variabel sesuai dengan kebutuhan dengan merujuk pada referensi yang kredibel lalu mengajukannya kepada Walidata		  			Daftar data statistik, referensi	1 hari	Daftar metadata statistik yang akan diajukan	Dapat dilakukan bersama Walidata
5	Walidata memeriksa metadata indikator dan/atau variabel yang diajukan dengan berkonsultasi kepada pembina data statistik.		 	 revisi disetujui		Daftar metadata statistik yang akan diajukan	1 hari	Surat pemberitahuan	-
6	Tim teknis melakukan pengumpulan data statistik.		 			Daftar data statistik yang telah dilengkapi dengan metadata	2 hari	Dokumen data statistik yang telah terkumpul	-
7	Tim teknis melakukan pemeriksaan terhadap data statistik yang telah terkumpul untuk menjamin konsistensi dan kualitas data statistik tersebut.		 			Daftar data statistik yang telah terisi dan dilengkapi dengan metadata	1 hari	Dokumen data statistik yang telah terkumpul	-

8	Tim teknis menyimpan data statistik yang terkumpul dan melaporkan data statistik yang telah terkumpul pada PPK atau penanggung jawab kegiatan pengumpulan data statistik.				Daftar data statistik yang telah terisi dan dilengkapi dengan metadata	120 Menit	Daftar data statistik yang telah terisi dan dilengkapi dengan metadata	-
9	PPK atau penanggung jawab kegiatan pengumpulan data statistik melaporkan data statistik yang telah terkumpul kepada kepala perangkat daerah.				Daftar data statistik yang telah terisi dan dilengkapi dengan metadata	60 menit	-	-

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIAMIS



H. TINO ARMYANTO L.S, ST., M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 197503042001121002

3. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Data Statistik.



**Standar Operasional Prosedur
Pemeriksaan Data Statistik**

2024

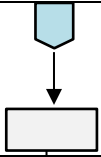
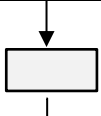
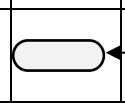
**Pemerintah Kabupaten Ciamis
Dinas Komunikasi dan Informatika
Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Telepon
773000**

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK	NOMOR SOP	500.14.1/022/Diskominfo.06/2024
	TGL PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS  H. TINO ARMYANTO L.S., ST., M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 197503042001121002
	NAMA SOP	PEMERIKSAAN DATA STATISTIK

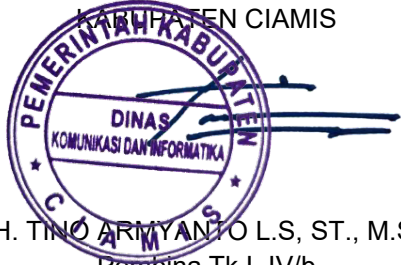
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan 4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 84 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Satu Data Kabupaten Ciamis.	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 2. Memahami penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Ciamis; 3. Memahami teknik pemeriksaan data statistik; dan 4. Berpendidikan minimal SMA.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis 2. SOP yang berkaitan dengan Perencanaan Data Statistik, Pengumpulan Data Statistik, Pengolahan Data Statistik, Analisis Data Statistik, Penyebarluasan Data Statistik	1. Alat tulis kantor 2. Komputer, <i>printer</i>
Peringatan: Harus berkoordinasi dengan Diskominfo dan BPS Kabupaten Ciamis.	Pencatatan dan Pendataan: 1. Pencatatan dapat dilakukan secara elektronik maupun manual (kertas) 2. Pencatatan secara elektronik dapat dilakukan secara integral melalui aplikasi pengumpulan data maupun secara terpisah

No	Kegiatan	PPK	Tim Teknis	Mutu Baku			Ket
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK atau penanggung jawab kegiatan menugaskan pada tim teknis untuk melaksanakan pemeriksaan data statistik sektoral			-	30 menit	-	Merupakan bagian dari produsen data
2	Tim teknis menyusun pedoman pemeriksaan data yang sekurang-kurangnya memuat uji konsistensi dan validasi data.			Panduan pemeriksaan data statistik	120 menit	Pedoman pemeriksaan data	- Tim teknis harus melibatkan Walidata Pendukung - Pedoman disesuaikan dengan kebutuhan produsen data, tidak harus berbentuk buku, dapat berupa flowchart atau narasi
3	Tim teknis melakukan uji konsistensi data dengan cara membandingkan data dengan data yang serupa pada periode atau lokasi berbeda.		 Sudah konsisten	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	Rekap hasil pemeriksaan data	-
4	Tim teknis melakukan pengecekan ulang terhadap data	Kesalahan minor dan sudah dikoreksi	 Ada anomali	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Pengecekan ulang dilakukan dengan mengecek ke sumber data
5	Tim teknis melakukan penyesuaian terhadap data sesuai dengan kaidah keilmuan atau regulasi yang berlaku.		 Selesai	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Penyesuaian dapat menghapus, <i>smoothing</i> , imputasi, dlsb.
6	Tim teknis melakukan uji validasi data dengan cara membandingkan data yang diperiksa dengan data lain yang diperoleh dari proses pengumpulan data.		 Sudah valid	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	Rekap hasil pemeriksaan data	Data lain dapat berasal dari kalkulasi atau data pembanding lain
7	Tim teknis melakukan pengecekan ulang terhadap data	Kesalahan minor dan sudah dikoreksi	 Ada anomali	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Pengecekan ulang dilakukan dengan mengecek ke sumber data
8	Tim teknis melakukan penyesuaian terhadap data sesuai dengan kaidah keilmuan atau regulasi yang berlaku.		 	Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Penyesuaian dapat menghapus, <i>smoothing</i> , imputasi, dlsb.

9	Tim teknis melakukan pemeriksaan data dengan menggunakan pendekatan/teknik/metode lain yang telah ditetapkan dalam pedoman pemeriksaan data			Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Pendekatan/teknik/metode lain contohnya analisis validitas dan reliabilitas, pembuat diagram, melakukan uji statistik, dlsb.
10	Tim teknis Menyusun laporan hasil pemeriksaan data dan melaporkannya pada PPK atau penanggung jawab kegiatan			Rekap hasil pemeriksaan data	90 menit	Rekap hasil pemeriksaan data	-
11	PPK atau penanggung jawab kegiatan menerima laporan dan mencatatnya sebagai bahan laporan lebih lanjut			Rekap hasil pemeriksaan data	30 menit	Catatan laporan hasil pemeriksaan data	-

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIAMIS



H. TINO ARMYANTO L.S, ST., M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 197503042001121002

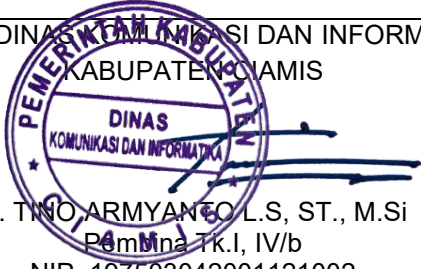
4. Standar Operasional Prosedur Pengolahan dan Analisis Data Statistik.



**Standar Operasional Prosedur
Pengolahan dan Analisis Data Statistik**

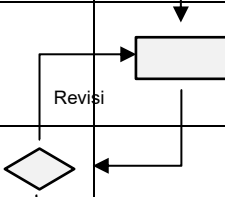
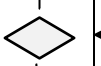
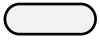
2024

**Pemerintah Kabupaten Ciamis
Dinas Komunikasi dan Informatika
Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Telepon
773000**

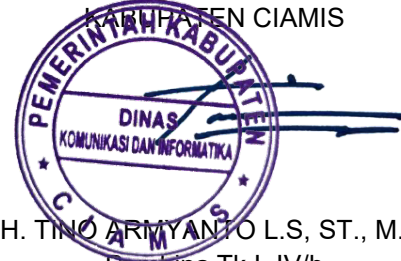
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK	NOMOR SOP	500.14.1/023/Diskominfo.06/2024
	TGL PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS  H. TNO ARMYANTO L.S, ST., M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 197503042001121002
	NAMA SOP	PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA STATISTIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan 4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 84 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Satu Data Kabupaten Ciamis.	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 2. Memahami penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Ciamis; 3. Memahami teknik pengolahan data statistik; dan 4. Memahami metode analisis data statistik; 5. Berpendidikan minimal D-3.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis 2. SOP yang berkaitan dengan Perencanaan Data Statistik, Pengumpulan Data Statistik, Pemeriksaan Data Statistik, Analisis Data Statistik, Penyebarluasan Data Statistik	1. Alat tulis kantor 2. Komputer, <i>printer</i> 3. Aplikasi pengolahan dan/atau analisis data statistik
Peringatan: 1. Disarankan untuk berkoordinasi dengan Diskominfo dan/atau BPS Kabupaten Ciamis 2. Perhatikan asumsi-asumsi yang dibutuhkan saat melakukan analisis data statistik	Pencatatan dan Pendataan: Metadata harus dituliskan dengan jelas dalam laporan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		PPK	Tim Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK atau penanggung jawab kegiatan menugaskan pada tim teknis untuk melaksanakan pengolahan data statistik			-	30 menit	-	Merupakan bagian dari produsen data
2	Tim teknis menyusun panduan pengolahan data			Pedoman pengolahan data statistik	180 menit	Panduan pengolahan data	- Tim teknis harus melibatkan Walidata Pendukung - Panduan disesuaikan dengan kebutuhan produsen data, tidak harus berbentuk buku, dapat berupa flowchart atau narasi
3	Tim teknis mengakses data statistik yang akan diolah dan melakukan pengolahan data sesuai dengan panduan pengolahan			Panduan pengolahan data	1 hari	Data hasil olahan	- Data statistik dapat berasal dari satu atau beberapa sumber, tergantung kepada kasus data yang diolah - Pengolahan data dapat berupa transformasi, agregasi, imputasi, atau teknik manipulasi data lainnya yang relevan - Pengolahan dapat meminta fasilitasi dari Walidata
4	Tim teknis melaporkan hasil pengolahan data statistik kepada PPK atau penanggung jawab kegiatan			Dokumen hasil pengolahan data statistik	30 menit	Laporan	Laporan dapat berupa dokumen elektronik dan/atau cetak, sesuai dengan kebutuhan
5	PPK atau penanggung jawab memeriksa laporan hasil pengolahan data statistik dan memberikan arahan tentang analisis data			Laporan hasil pengolahan data statistik	30 menit	Laporan	-
6	Tim teknis menyimpan dan/atau mencetak hasil pengolahan data dalam format sesuai dengan kebutuhan			Pedoman pemeriksaan data	30 menit	-	Penyesuaian dapat menghapus, <i>smoothing</i> , imputasi, dlsb.
7	Tim teknis melakukan analisis data sesuai dengan arahan PPK atau penanggung jawab kegiatan			Pedoman analisis data	1 hari	Laporan hasil analisis data statistik	- Analisis setidaknya menggunakan metode statistika deskriptif - Analisis dilakukan dengan memperhatikan perbandingan data,

							misalnya antar kategori, antar waktu, antar wilayah, dan lain sebagainya • Analisis inferensia wajib memperhatikan kaidah-kaidah statistika dan <i>domain expertise</i> • Dalam pembuatan analisis data, tim teknis dapat berkoordinasi/ berkonsultasi dengan Walidata
8	Tim teknis membuat laporan hasil analisis data statistik dengan mencantumkan metadata dan metode atau metodologi dalam laporannya			Laporan hasil analisis data statistik	1 hari	Laporan hasil analisis data statistik	-
9	PPK atau penanggung jawab kegiatan memeriksa laporan hasil analisis data statistik			Laporan hasil analisis data statistik	60 menit	-	-
10	Tim teknis menyimpan hasil analisis data statistik menggunakan format sesuai dengan kebutuhan			Laporan hasil analisis data statistik	30 menit	-	-

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIAMIS



H. TINO ARMYANTO L.S, ST., M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 197503042001121002

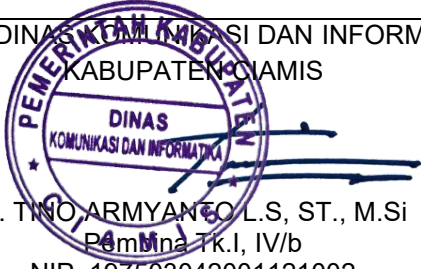
5. Standar Operasional Prosedur Penyebarluasan Data Statistik.



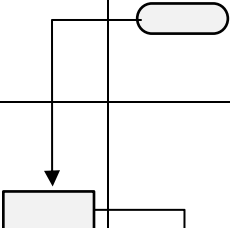
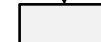
**Standar Operasional Prosedur
Penyebarluasan Data Statistik**

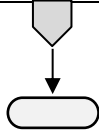
2024

**Pemerintah Kabupaten Ciamis
Dinas Komunikasi dan Informatika
Jalan Jend. Sudirman Nomor 220 Telepon 773000**

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG STATISTIK	NOMOR SOP	500.14.1/024/Diskominfo.06/2024
	TGL PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN CIAMIS  H. TNO ARMYANTO L.S, ST., M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 197503042001121002
	NAMA SOP	PENYEBARLUASAN DATA STATISTIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan 4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 84 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Satu Data Kabupaten Ciamis.	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 2. Memahami penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Ciamis; 3. Memahami teknik pengolahan data statistik; dan 4. Berpendidikan minimal SMA.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Badan Pusat Statistik Kabupaten Ciamis 2. SOP yang berkaitan dengan Perencanaan Data Statistik, Pengumpulan Data Statistik, Pemeriksaan Data Statistik, Analisis dan Pengolahan Data Statistik	1. Alat tulis kantor 2. Komputer, <i>printer</i>
Peringatan: 1. Harus berkoordinasi dengan Diskominfo dan BPS Kabupaten Ciamis. 2. Tidak semua hasil kegiatan statistik perlu dipublikasikan, perhatikan konfidensialitas data, kebijakan keterbukaan informasi publik, dan tujuan kegiatan	Pencatatan dan Pendataan:

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala PD	PPK	Tim Teknis	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK atau penanggung jawab berkonsultasi dengan kepala perangkat daerah tentang hasil kegiatan statistik yang akan didiseminasikan					Hasil analisis data statistik	30 menit	-	Konsultasi dilakukan dengan menyertakan metadata
2	Kepala perangkat daerah memberikan arahan pada PPK atau penanggung jawab tentang diseminasi hasil kegiatan statistik yang akan dilakukan						Hasil analisis data statistik	90 menit	Catatan arahan
3	PPK atau penanggung jawab menugaskan tim teknis untuk membuat bahan diseminasi hasil kegiatan statistik sesuai dengan arahan kepala perangkat daerah					Catatan arahan	30 menit	-	PPK harus mengingatkan tim teknis untuk menyertakan metadata
4	Tim teknis memilah hasil kegiatan statistik yang dapat dan tidak dapat didiseminasikan kepada publik sesuai dengan arahan PPK atau penanggung jawab kegiatan serta regulasi yang berlaku					Hasil analisis data statistik dan catatan arahan	120 menit	Laporan klasifikasi data hasil kegiatan statistik	Dapat berkoordinasi dengan Walidata dan/atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
5	Tim teknis membuat bahan diseminasi hasil kegiatan statistik dan menyerahkan drafnya pada Walidata					Hasil analisis data statistik dan catatan arahan	5 hari	Draf bahan diseminasi hasil kegiatan statistik	• Harus menyertakan metadata dalam laporan • Waktu dapat disesuaikan dengan bahan diseminasi yang dibuat
6	Walidata memeriksa bahan diseminasi hasil kegiatan statistik, dengan memperhatikan prinsip Satu Data Indonesia			Revisi		Draf bahan diseminasi hasil kegiatan statistik	2 hari	Laporan hasil pemeriksaan	Walidata memberikan komentar yang tidak terbatas pada saran atau rekomendasi saja tetapi dapat berupa tanggapan atau pernyataan.
7	Tim teknis melakukan diseminasi data pada portal Ciamis Sadata dan media lain yang sesuai dengan kebutuhan			 	Sesuai	Bahan diseminasi hasil kegiatan statistik	1 hari	-	Diseminasi harus dilakukan setidaknya pada portal Ciamis Sadata

8	Walidata melaporkan hasil pembuatan bahan diseminasi kegiatan statistik pada pembina data statistik					Bahan diseminasi hasil kegiatan statistik	1 hari	-	-
---	---	--	--	--	---	---	--------	---	---

a.n. BUPATI CIAMIS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIAMIS



H. TINO ARMIYANTO L.S, ST., M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19750304200112100