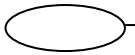
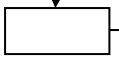
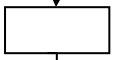
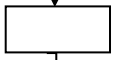
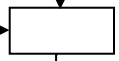
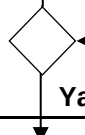
| | | |
|---|---|---|
| **PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**<br>**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**<br>Gedung Graha As Salam Lantai 1<br>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan<br>Jl. Raya Raci Km 9 Bangil-Pasuruan<br>☎ (0343) 429064<br>Website : diskominfo.pasuruankab.go.id<br>Email: diskominfo@pasuruankab.go.id | Nomor SOP | 00.8.3.3/114.1/424.084/2024 |
| | Tgl Pembuatan | 22 Januari 2024 |
| | Tgl Revisi | |
| | Tgl Efektif | 22 Januari 2024 |
| | Disahkan oleh | **KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** |
| | Nama SOP | **PENGELOLAAN DATA STATISTIK SEKTORAL** |

| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|---|
| 1. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112)<br>2. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah<br>3. Peraturan Kepala BPS No 2 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Buku Lapangan Usaha Indonesia<br>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Satu Data Kabupaten Pasuruan<br>5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 111 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Pasuruan | 1. Fungsional Statistik / Statistisi Ahli Muda<br>2. Pendidikan Minimal S1<br>3. Memahami dasar-dasar Statistik<br>4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang data<br>5. Memahami konsep basis data berikut manajemennya<br>6. Dapat mengoperasikan perangkat lunak pengolah data<br>7. Dapat mengoperasionalkan perangkat lunak pengolah kata dan tabel<br>8. Mampu melakukan analisis dan penyajian data |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP PENGELOLAAN METADATA STATISTIK SEKTORAL<br>2. SOP INTEROPERABILITAS DATA<br>3. SOP PENYEBARLUASAN DATA<br>4. SOP PEMANFAATAN DATA | 1. Komputer PC/Laptop/HP<br>2. Jaringan Internet<br>3. Server<br>4. Aplikasi/system informasi yang akan dikembangkan (http;//satudata.pasuruankab.go.id)<br>5. Proses bisnis |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait kelengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.<br>2. Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan berpengaruh pada nilai evaluasi statistik sektoral | |

**SOP PENGELOLAAN DATA STATISTIK SEKTORAL**

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kepala Dinas | Kepala Bidang | JF / Pengelola Data | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Menugaskan Kepala Bidang E-Government dan Statistik untuk melaksanakan pengolahan data statistik sektoral |  | | | KAK, SK Bupati, Surat Dinas Masuk | 15 menit | Disposisi | |
| 2. | Menugaskan dan mengarahkan JF / Pengelola Data untuk mempersiapkan kelengkapan administrasi dalam rangka koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait | |  | | Disposisi | 15 menit | Disposisi | |
| 3. | JF / Pengelola Data menyiapkan kelengkapan administrasi yang diperlukan, menghimpun data dan metadata yang sudah lengkap | | |  | Kompilasi Data dan Metadata Sektoral yang sudah lengkap | 1 Hari | Data mentah yang akan diolah serta metadata yang sudah lengkap | |
| 4. | JF / Pengelola Data melakukan pengolahan data meliputi : entri data, tabulasi sebagai dasar analisis data sederhana | | |  | Proses Pengolahan data statistik sektoral | 2 Hari | Data yang sudah di olah | |
| 5. | Meyiapkan laporan hasil pengolahan data statistik sektoral untuk disampaikan kepada kepala Bidang E- Government dan Statistik untuk diverifikasi | | |  | Kompilasi Data dan Metadata yang sudah diolah | 5 Hari | Draft Pelaporan dan penyajian hasil pengolahan data statistik sektoral | |
| 6. | Melakukan verifikasi terhadap laporan hasil pengolahan data statistik sektoral | |  | | Draft pelaporan dan penyajian dasil pengolahan data statistik sektoral | 60 menit | Draft pelaporan dan penyajian dasil pengolahan data statistik sektoral | |
| | | | | | | | | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kepala Dinas | Kepala Bidang | JF / Pengelola Data | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| 7. | Memberikan koreksi terhadap hasil laporan pengolahan data yang telah diverifikasi | Tidak | | | Draft pelaporan dan penyajian dasil pengolahan data statistik sektoral | 30 menit | Draft pelaporan yang telah diverifikasi | |
| 8. | Memberikan pengesahan/ persetujuan terhadap hasil pengolahan data statistik sektoral | | Ya | | Draft pelaporan yang telah diverifikasi | 30 menit | Laporan Hasil Pengolahan Data Statistik Sektoral | |
| 9. | Menugaskan kepala bidang untuk mempublikasikan data hasil Pengolahan Data Statistik Sektoral | | | | Disposisi, Database terverifikasi | 10 menit | Disposisi, Database terverifikasi | |
| 10. | Menugaskan JF / Pengelola Data untuk mempublikasikan data hasil pengolahan data yang ada untuk disajikan dalam bentuk grafik, chart, infografis dari Data Sektoral | | | | Disposisi, Database terverifikasi | 10 menit | Disposisi, Database terverifikasi | |
| 11. | Melakukan diseminasi dan publikasi Pengolahan data statistik sektoral | | | | Disposisi, database terverifikasi | 30 Menit | Publikasi Digital | |
| | | | | | | | | |

**Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika**
**Kabupaten Pasuruan**

**RIDWAN HARRIS, S.STP, M.Si**
Pembina Tk. I
NIP. 19820825 200012 1 002