


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN, PENGOLAHAN, DAN ANALISIS DATA STATISTIK PRODUSEN DATA
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**










**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
Jl. Merdeka No. 21 Nganjuk – Kode Pos 64412
Telp. (0358) 3550320 – email : diskominfo@nganjukkab.go.id

Nomor SOP	: 800/240 /411.312/2024
Tgl. Pembuatan	: 29 Agustus 2024
Tgl. Revisi	: 29 Agustus 2024
Tgl. Efektif	: 29 Agustus 2024
Disahkan oleh	 Selaku Walidata Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk Slamet Basuki, A.P Pembina Utama Muda NIP. 19750311 199311 1 001
Nama SOP	: Pengumpulan, Pengolahan, dan Analisis Data Statistik Produsen Data

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;	1. Memiliki pendidikan minimal S1;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;	2. Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data sektoral
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;	3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;	
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur;	
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;	
7. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah;	
8. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;	
9. Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/186/K/411.012/2020 Tentang Tim Penyelenggaraan Satu Data Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk	
10. Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/157/K/411.012/2022 Tentang Pembentukan Forum dan Sekretariat Forum Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk.	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan :
1. SOP Perencanaan Data Statistik	1. Komputer / printer / scanner
	2. Jaringan Internet
	3. Alat Tulis Kantor
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka data dan informasi yang dihasilkan tidak dapat	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak

Prosedur Pengumpulan, Pengolahan, dan Analisis Data Statistik Produsen Data

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Produsen data mengajukan kegiatan statistik pada Rekomendasi Statistik (ROMANTIK) BPS dan telah mendapat persetujuan layak serta menyusun Kerangka Acuan Kerja dan instrumen pengumpulan data		Metadata, Draft KAK, Draft Instrumen Pengumpulan Data	5 Hari Kerja	Surat Rekomendasi Statistik Layak, KAK, Instrumen Pengumpulan Data	
2	Melakukan pelatihan/bimbingan teknis/pengarahan sejenisnya kepada petugas pengumpulan data		Surat Rekomendasi Statistik Layak, KAK, Instrumen Pengumpulan Data	3 Hari Kerja	Petugas Terlatih	Waktu Pelatihan/Bimbingan Teknis/sejenisnya disesuaikan dengan jenis kegiatan statistik (kondisional)
3	Pengumpulan data kegiatan statistik		Instrumen pengumpulan data	Menyesuaikan	Hasil Pengumpulan Data	Pengumpulan data disesuaikan dengan Kerangka Acuan Kerja
4	Melakukan kontrol kualitas (Quality Control) terhadap pengumpulan data		Hasil Pengumpulan Data	3 Hari Kerja	Hasil Quality Control Pengumpulan Data	
5	Melakukan evaluasi kualitas (Quality Evaluation)		Hasil Quality Control Pengumpulan Data	3 Hari Kerja	Hasil Quality Evaluation Pengumpulan Data	
6	Melakukan input data pada excel/aplikasi input data/sejenisnya		Hasil Pengumpulan Data Setelah dilakukan Quality Evaluation	3 Hari Kerja	Hasil Input Data	
7	Melakukan proses pengolahan data		Hasil Input Data	5 Hari Kerja	Hasil Pengolahan Data	
8	Melakukan kontrol kualitas (Quality Control) terhadap pengumpulan data		Hasil Pengolahan Data	3 Hari Kerja	Hasil Quality Control Pengolahan Data	

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
						
9	Melakukan analisis data		Hasil Quality Control Pengolahan Data	5 Hari Kerja	Hasil Analisis Data	
10	Menyusun laporan analisis data		Hasil Analisis Data	3 Hari Kerja	Laporan Analisis Data	
11	Menyusun laporan hasil kegiatan		Laporan Analisis Data	3 Hari Kerja	Laporan Hasil Kegiatan	
12	Persetujuan laporan hasil kegiatan oleh pemangku kepentingan		Laporan Hasil Kegiatan	3 Hari Kerja	Persetujuan Laporan Hasil Kegiatan	
13	Melakukan diseminasi data		Persetujuan Laporan Hasil Kegiatan	2 Hari Kerja	Publikasi Data	Publikasi dapat dilakukan pada media yang dimiliki produsen data maupun portal Satu Data yang dikelola Walidata
14	Perumusan kebijakan hasil laporan hasil kegiatan		Persetujuan Laporan Hasil Kegiatan	Menyesuaikan	Rumusan Kegiatan	