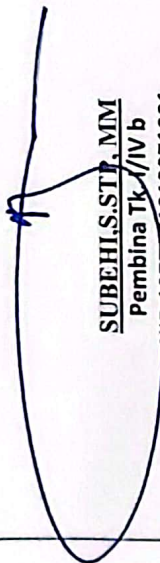
 <p>PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG KOMUNIKASI, INFORMASI DAN STATISTIK</p>	Nomor SOP	E021-23176 / SOP / D-13 / 2023
	Tanggal Pembuatan	03 MEI 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas, Komunikasi dan Informatika  <u>SUBEHI.S.S.T.P., MM</u> Pembina Tk. IV b NIP.1977061019971001
	Judul SOP	PROSES PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN 1. Memahami tugas dan fungsi seksi pengelolaan data statistik; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 3. Memiliki pengetahuan tentang statistik; 4. Memiliki pengetahuan tentang pengolahan statistik;
	KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN Komputer/Printer/Scanner Jaringan Internet Akun Email ATK PENCATATAN DAN PENDATAAN
	PERINGATAN	-

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PROSES PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL

BIDANG KOMUNIKASI, INFORMASI DAN STATISTIK

No	Kegiatan	Pelaksana				JFU	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasi	Waktu			Output		
1	Kadis menugaskan Kabid untuk mengumpulkan dan mengolah data statistik sektoral							10 Menit	Disposisi	
2	Kabid menugaskan Kasi untuk mengumpulkan dan mengolah data statistik sektoral						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Kasi menugaskan JFU untuk mempersiapkan surat dan Form Data yang akan di distribusikan ke OPD						Disposisi	30 Menit	Konsep pengumpulan data	
4	JFU mempersiapkan draf surat/kelengkapan administrasi (Form Data) untuk pengumpulan data						Disposisi	60 Menit	Draft surat dan form data	
5	Kasi mengoreksi hasil pelaksanaan tugas JFU dalam menyiapkan surat/kelengkapan administrasi						Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	10 Menit	Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	
6	Kabid mengoreksi pelaksanaan tugas kasi dalam menyiapkan surat/kelengkapan administrasi						Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	10 Menit	Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	
7	Kadis mengoreksi dan menandatangani surat/kelengkapan administrasi (Form Data)						Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	10 Menit	Surat dan form data yang telah ditandatangani	
8	Kabid memerintahkan kasi untuk mendistribusikan surat/form pengumpulan data						Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	5 Menit	Disposisi/intruksi	
9	Kasi memerintahkan JFU untuk mendistribusikan surat/form pengumpulan data						Draft surat dan form data yang telah dikoreksi	5 Menit	Disposisi/intruksi	
10	JFU/Staff Pelaksana mendistribusikan surat pengumpulan data ke OPD							20 Menit	Bukti terima distribusi surat	

11	JFU/Staf Pelaksana menerima data dari OPD dan menyampaikan Data ke Kasi								1 hari	Data statistik
12	Kasi mendisposisikan kepada JFU/Staf untuk mendeminasikan hasil analisis data statistik ke Portal Satu Data Kota Metro								10 Menit	Disposisi
13	Kasi mengoreksi hasil analisis data statistik sektoral sebelum diseminasikan ke Portal Satu Data Kota Metro								60 Menit	Disposisi
14	Kasi memerintahkan JFU/Staf untuk mendiseminasikan ke Portal Satu Data Kota Metro								12 Menit	Disposisi
15	JFU/Staf mengarsipkan file hasil data analisis statistik sektoral								12 Menit	Arsip / Dokumentasi

