













**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SERTA STATISTIK**

| | |
|----------------|--|
| NOMOR SOP | : 061 / Dinkominfo / IKPS / 05 |
| TGL. PEMBUATAN | : 08 Juni 2022 |
| TGL. REVISI | : 05 Maret 2024 |
| TGL. EFEKTIF | : 05 Maret 2024 |
| DISAHKAN OLEH | <p align="center">Pit. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika</p>  <p align="center">M. Fikser, AP, MM Pembina Utama Muda NIP 197405091994121001</p> |
| NAMA SOP | : PENGOLAHAN DATA |

| | |
|---|--|
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI UMUM PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur Peraturan Walikota Surabaya Nomor 126 Tahun 2021, tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kota Surabaya Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri | <ol style="list-style-type: none"> Lulusan D4/S1 Mampu mengoperasikan komputer Memahami kegiatan penyelenggaraan statistik sektoral Memahami aplikasi teknologi informasi sesuai Format Data |

| | |
|---|--|
| KETERKAITAN : | PERALATAN DAN PERLENGKAPAN : |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengumpulan Data SOP Penyebarluasan Data | <ol style="list-style-type: none"> PC/ Laptop Website Jaringan Internet |

| | |
|---|--|
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pengolahan data tidak dapat dilakukan | - Disimpan sebagai data manual dan data elektronik |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---|---|---------------------|-------|-----------------------------|------------|
| | | Staf Operator Data | PIC Data | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan input data serta integrasi/pegabungan data dari sumber internal & eksternal |  | | Data mentah | | Data terintegrasi | |
| 2 | Melakukan pemeriksaan data (editing) dan pemberian kode (coding) termasuk kode wilayah |  | Tidak Setuju | Data terintegrasi | | Data hasil editing & coding | |
| 3 | Memeriksa validitas data (outlier, missing, kesalahan kode, dll) | |  | Data hasil coding | | Laporan pemeriksaan data | |
| 4 | Menghitung weight dan melakukan estimasi/agregasi data |  | Setuju | Data survei | | Penimbang & agregat data | |
| 5 | Menyiapkan tabulasi sesuai kebutuhan analisis |  | Tidak Setuju | Data bersih | | Tabel/tabulasi data | |
| 6 | Memeriksa konsistensi, membandingkan dengan periode sebelumnya & data lain | |  | Tabulasi data | | Laporan pemeriksaan | |
| 7 | Menginterpretasikan hasil berdasarkan metadata, konsep/definisi |  | Setuju | Data & metadata | | Interpretasi output | |
| 8 | Memisahkan data yang boleh/tidak dipublikasikan |  | | Data hasil analisis | | Laporan disclosure control | |
| 9 | Menyelesaikan output akhir yang siap disajikan/didiseminasi |  | | Output analisis | | Data final | |