



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

NOMOR SOP : 061.1 / Dinkominfo / IKPS / ..19.

TGL. PEMBUATAN : 15 November 2024

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika

Muhamad Fikser, AP, MM
Pembina Utama Muda
NIP 197405091994121001

NAMA SOP : PENGUMPULAN DATA DI PD

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
3. Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur
7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 126 Tahun 2021, tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kota Surabaya
8. Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri

KUALIFIKASI UMUM PELAKSANA :

1. Lulusan D4/S1
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami kegiatan penyelenggaraan statistik sektoral
4. Memiliki pengetahuan tentang manajemen data

KETERKAITAN :

1. SOP Penyelenggaraan Statistik Sektoral

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :

1. PC/ Laptop
2. Website
3. Jaringan Internet




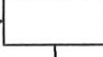


PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan menjadikan ketersediaan data yang tidak akurat, tidak mutakhir, tidak terpadu, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak dapat diakses dan dibagikan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan sebagai data manual dan data elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf Operator Data	PIC Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat kerangka sampel dan memilih sampel, khusus untuk kegiatan survey			Daftar Sampel	1 Hari	Daftar Sampel	
2	Menyiapkan dan menetapkan petugas pengumpulan data			Daftar petugas	60 Menit	Daftar petugas pengumpulan data	
3	Melaksanakan pelatihan/briefing petugas pengumpulan data			Materi briefing	1 Hari	Melaksanakan tugas	
4	Menyiapkan instrumen pengumpulan data (kuesioner/formulir/aplikasi)			Rancangan kegiatan/KAK/T OR	1 Hari	Instrumen pengumpulan data	
5	Melaksanakan kegiatan pengumpulan data sesuai dengan metode yang telah ditetapkan			Instrumen & daftar sampel	3 hari	Data hasil pengumpulan	

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf Operator Data	PIC Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
6	Melakukan pencatatan dan pengisian data instrumen			Instrumen Pengumpulan Data	1 Hari	Data terisi pada instrumen	
7	Mengumpulkan data hasil dari pengumpulan data			Data hasil pengumpulan	1 Hari	Data terkumpul	
8	Melakukan monitoring pelaksanaan pengumpulan data			Laporan pelaksanaan	1 Hari	Laporan monitoring	
9	Melakukan pemeriksaan, verifikasi, dan validasi data hasil pengumpulan data	 Tidak Setuju Setuju		Data hasil pengumpulan	1 Hari	Data tervalidasi	
10	Melakukan finalisasi dan menghasilkan data mentah			Data tervalidasi	1 Hari	Data Mentah	