

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL II

Paraf Koordinasi	
Kabag Hukum	
Kabag Organisasi	<input checked="" type="checkbox"/>
Kabid Statistik dan Persandian	<input checked="" type="checkbox"/>
Kasi Statistik Sektoral II	<input checked="" type="checkbox"/>



**PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang - Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 2 Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3 Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 7 Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah; 9 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektorial Oleh Pemerintah Daerah; 10 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional; 11 Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi; 12 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi; 13 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 81 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi; 14 Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor : 555/3/KeP-83-Diskominfostand/2018 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektorial Pemerintah Kota Bekasi. 	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Nama SOP</p> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan serendah - rendahnya Diploma; 2. Mahir mengoperasikan komputer; 3. Menguasai program pengolahan data; 4. Menguasai program statistik.
	<p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Surat Masuk pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi; 2 SOP Surat Keluar pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi.
<p>Peringatan</p> <p>Sop dapat berjalan tepat waktu jika semua pelaksanaan pada uraian prosedur berada ditempat dan semua persyaratan/kelengkapan terpenuhi.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Pengumpulan dan Pengolahan Data Statistik Sektorial II diperoleh dari Data Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dalam bentuk soft copy ataupun hard copy.</p>

Kabag Hukum	Paraf Koordinasi
Kabag Organisasi	
Kabid Statistik dan Persandian	
Kasi Statistik Sektorial II	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA STATISTIK SEKTORAL II**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		KET	
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Statistik Sektoral II	Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memintakan Kepala Seksi untuk mengumpulkan dan mengeloa data statistik sektoral II						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	a. Memerina dan menelaah perintah b. Membuat konsep undangan, FGD penyusunan format data sektoral II						Disposisi	15 Menit	Disposisi, konsep undangan FDG	
3	Mengekik dan mendistribusikan surat undangan FGD penyusunan format data sektoral II ke seluruh Perangkat Daerah yang telah di tanda tangan oleh Kepala Dinas						Disposisi, konsep undangan FDG	1 Hari	Surat undangan FGD Penyusunan Format Data Sektoral II telah terdistribusi	
4	a. Melaksanakan FGD penyusunan format data sektoral II b. Membuat berita acara kesepakatan format data sektoral II c. Membuat nota dinas hasil FGD tentang format data sektoral II						Surat undangan FGD Penyusunan Format Data Sektoral II	1 Hari	Berita acara kesepakatan, nota dinas hasil FGD	
5	Memerina dan mendisposisikan nota dinas format data sektoral II						Berita acara kesepakatan, nota dinas hasil FGD	15 Menit	Nota dinas hasil FGD, disposisi	
6	a. Memerina disposisi dari Kepala Bidang b. Membuat draft surat permohonan data sektoral II						Nota dinas hasil FGD, disposisi	30 Menit	Draft surat permohonan data sektoral II	
7	Membuat dan mendistribusikan surat permohonan data ke seluruh Perangkat Daerah yang telah di tanda tangan oleh Kepala Dinas						Draft surat permohonan data sektoral II	1 Hari	Surat permohonan data sektoral II	
8	a. Memerina data sektoral II dari Perangkat Daerah b. Memerintahkan Pelaksana untuk mekekap data sektoral II dari Perangkat Daerah						Data sektoral II	15 Menit	Data sektoral II telah diterima	
9	a. Mekekap data sektoral II dari Perangkat Daerah b. Mengolah data sektoral II menjadi laporan data sektoral II						Data sektoral II	3 Hari	Laporan data statistik sektoral II	
10	Memerina, memeriksa dan memarat laporan data statistik sektoral II						Laporan data statistik sektoral II	30 Menit	Laporan data statistik sektoral II sudah di paraf	
11	Memerina, memeriksa dan memarat laporan data statistik sektoral II						Laporan data statistik sektoral II	30 Menit	Laporan data statistik sektoral II sudah di paraf	

Panel Koordinasi	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	
Kabid. Statistik dan Persandian	
Kasi Statistik Sektoral II	

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Statistik Sektoral II	Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menerima, memeriksa dan memaraf laporan data statistik sektoral II						Laporan data statistik sektoral II	30 Menit	Laporan data statistik sektoral II sudah di paraf	
13	Menerima, memeriksa dan menandatangani laporan data statistik sektoral II						Laporan data statistik sektoral II	30 Menit	Laporan data statistik sektoral II sudah di tanda tangani	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI,


ENCU HERMANA RADHMAN