
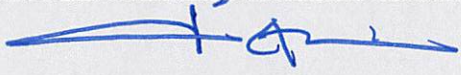


**FORM 3
FORM PENULISAN SOP**

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik	Nomor SOP	017 / SOP - Statistik / 2018
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018.
 <p align="center">GEMAH RIPAH LOH JINAW</p>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
		Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik  IING DAIMAN, S.Ip, Msi NIP. 19680822 199703 1 003
KASIE PENDATAAN DAN PENGOLAAN DATA STATISTIK	Nama SOP :	Penyusunan Data Statistik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
- Undang-undang No. 16 tahun 1997 tentang Statistik - Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik - Peraturan Pemerintah No 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah - Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon	1. Memiliki kemampuan untuk memperoleh data secara benar dan Akurat 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Pendataan 3. Menguasai Pengoperasian Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
- SOP Analisis Data Statistik	- Alat Tulis Kantor - Komputer - Printer	
Peringatan	Pencatatan & Pendataan	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Kabid	Kasie	Staf	Perangkat Daerah	BPS	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Memerintah kepada kepala Seksi untuk menyusun data Statistik		mulai				Disposisi	15 menit	Tanda terima	
2	Membuat konsep formulir isian						Pedoman Statistik	1 Jam	Tanda terima	
3	Memerintahkan Staf untuk mengetik konsep formulir isian						Disposisi	15 menit	Konsep Pengelompokan data	
4	Melaksanakan pengetikan konsep blangko isian						Konsep formulir	1 jam	Draft Pengelompokan data	
5	Memeriksa draft formulir isian, jika tidak setuju dikembalikan kepada staf untuk diperbaiki, jika setuju formulir digandakan		Ya				Draft Formulir isian	20 menit	Konsep surat dan Formulir isian	
6	Mengandakan Formulir isian		Tidak				Formulir isian	35 menit	Tanda terima	
7	Melaksanakan pendataan di Lapangan						Formulir pendataan	1 minggu	Draft surat dan Formulir isian	
8	Melaksanakan pengumpulan data						Data dari perangkat daerah dan BPS	4 hari	Draft surat dan Blanko isian	
9	Melaksanakan Pengolahan data						Rekapitulasi data	2 hari	Surat dan blanko siap didistribusikan	
10	Menyajikan data		Ya				Data yang sudah diolah	1 hari	Data sudah diterima di Bidang	
11	Memeriksa draft data statistik jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas, jika tidak setuju dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki		Tidak				Draft data Statistik	15 menit	Data sudah diterima di Bidang	
			selesai							