



**Standar Operasional Prosedur  
(S.O.P)  
Penyelenggaraan Statistik Sektoral**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA BANDAR LAMPUNG  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunianya kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen SOP Penyelenggaraan Statistik Sektorial dilingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung tahun 2023, dengan harapan agar dapat dijadikan pedoman dan acuan dalam memenuhi Satu Data Indonesia.

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai pengelola statistik sektoral Kota Bandar Lampung memiliki tanggung jawab yang besar untuk memastikan tersedianya data statistik sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat daerah pasal 18 ayat (4) huruf e yakni Statistik. Hal ini diperkuat dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia yang menempatkan Diskominfo sebagai Walidata dalam Penyelenggaraan Statistik Sektorial.

Dengan adanya SOP ( Standar Operasional Prosedur) penyelenggaraan statistik sektoral dapat dijadikan acuan untuk memudahkan kerjasama dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sehingga memiliki tata kelola data statistik sektoral yang baik. Diharapkan dengan SOP ini dapat mempermudah *Stakeholder/Perangkat Daerah* dalam menyediakan data statistik sektoral yang akurat dan memberikan kontribusi besar dalam menyusun program yang bermanfaat kedepannya bagi masyarakat.

Proses penyusunan buku SOP penyelenggaraan statistik sektoral ini merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia, Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Standar Data Statistik Nasional, Peraturan\_Badan\_Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektorial, dan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 35 Tahun 2022 Tentang Satu Data Tingkat Kota Bandar Lampung, dengan demikian kegiatan statistik sektoral di Lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung berjalan sesuai dengan standar baku yang telah ditetapkan untuk menghasilkan data statistik yang berkualitas.

Penyusunan dokumen SOP ini dapat terlaksana dengan bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini kami mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah terlibat dan memberi dukungan dalam proses penyusunan dokumen SOP penyelenggaraan statistik sektoral dilingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung.

Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih, akhir kata semoga dokumen ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bandar Lampung, 28 Desember 2023

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kota Bandar Lampung



DIRMANSYAH, ST., MPSDA

Pembina Tingkat I

NIP. 19671013 198902 1 002



## DAFTAR ISI

<b>1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN</b> .....	1
<b>2. RUANG LINGKUP</b> .....	2
<b>3. DASAR HUKUM</b> .....	2
<b>4. MEKANISME PROSEDUR</b> .....	4
4.1    Ketentuan Umum .....	4
4.2    Prosedur Penyusunan Metadata Statistik Sektoral (SOP Terlampir) .....	5
4.3    Prosedur Identifikasi Kebutuhan Data (SOP Terlampir) .....	5
4.4    Prosedur Pengumpulan dan Penyampaian Data (SOP Terlampir) .....	5
4.5    Prosedur Pengolahan Data (SOP Terlampir) .....	5
4.6    Prosedur Analisis Data Statistik (SOP Terlampir) .....	5
4.7    Prosedur Penyebarluasan Data/Diseminasi (SOP Terlampir) .....	5
4.8    Prosedur Penjaminan Kualitas Data (SOP Terlampir) .....	5
4.9    Prosedur Pengelolaan dan Pengamanan Data (SOP Terlampir) .....	5
4.10   Penyelenggaraan Sistem Informasi Satu Data Bandar Lampung .....	5
4.11   Penarikan atau revisi Data (SOP Terlampir) .....	5
4.12   Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online (SOP Terlampir) .....	5
4.13   Pemeriksaan atau Verifikasi Data (SOP Terlampir) .....	5
4.14   Pengajuan Rekomendasi Statistik (SOP Terlampir) .....	5
4.15   Pemanfaatan Big Data (SOP Terlampir) .....	5
<b>5. PENINJAUAN DOKUMENTASI</b> .....	5

## 1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Pertumbuhan ekonomi di Daerah Kota Bandar Lampung merupakan salah satu dasar untuk menggerakkan roda pembangunan di berbagai sektor. Hal ini dapat dirasakan dengan adanya peningkatan kesejahteraan masyarakat, infrastruktur yang memadai, dan berbagai jaminan dari negara untuk warga masyarakatnya. Namun demikian tetap ada keterbatasan dan kekurangan, untuk itu pemerintah terus berupaya melakukan perbaikan, dimulai dari perencanaan, penganggaran dan efektivitas dalam pelaksanaannya. Sebagai tindaklanjut pemecahan masalah tersebut di atas, diperlukan acuan dalam pembangunan yang tertuang dalam dokumen resmi yang disebut Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang membutuhkan dukungan data beberapa tahun ke belakang dan data saat ini.

Terkait pengelolaan data dilingkup pemerintah, telah terbit Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Kebijakan mengenai satu data Indonesia dilatarbelakangi oleh kebutuhan pemerintah atas data sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi serta pengendalian pembangunan di Indonesia. Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah, melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas data, serta Kode Referensi dan Data Induk. Kebijakan Satu Data Indonesia di Kota Bandar Lampung ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 35 tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kota Bandar Lampung.

Tujuan penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kota Bandar Lampung adalah:

1. Menyediakan basis data pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah.

2. Mewujudkan basis data pembangunan yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses dan digunakan serta dikelola secara seksama, terintegrasi dan berkelanjutan.
3. Mewujudkan keterbukaan dan transparansi data sehingga tercipta perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan yang berbasis pada data.
4. Mewujudkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Aplikasi Sistem Informasi Satu Data Bandar Lampung merupakan salah satu upaya perwujudan dalam konteks perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah. Satu Data Bandar Lampung sebagai pusat data yang dimiliki Pemda Kota Bandar Lampung memiliki kewajiban dalam penyediaan data untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah yang akurat, valid, up to date dan dapat dipertanggungjawabkan. Kebutuhan data yang beragam dan banyak jenisnya merupakan tantangan yang dihadapi.

## **2. RUANG LINGKUP**

Dokumen ini berlaku dalam ruang lingkup :

- a. Identifikasi Kebutuhan Data
- b. Pengumpulan dan Penyampaian Data
- c. Pemeriksaan Data
- d. Pengolahan Data
- e. Analisis Data
- f. Penyebarluasan Data/Diseminasi
- g. Penjaminan Kualitas Data
- h. Pengamanan Data

## **3. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang

- Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang – Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
  7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  9. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 2 Tahun 2022;
  10. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 54 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Bandar Lampung;
  11. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 35 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kota Bandar Lampung;

12. Keputusan Walikota Bandar Lampung Nomor : 685/IV.01/HK/2022 tentang Pembentukan Forum Satu Data Indonesia tingkat Kota Bandar Lampung;

#### 4. MEKANISME PROSEDUR

##### 4.1 Ketentuan Umum

Dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) ini yang dimaksud dengan :

1. **Data** adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
2. **Data Statistik** adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
3. **Organisasi perangkat daerah** yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi atau lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah Kota Bandar Lampung.
4. **Instansi vertikal** adalah perangkat dari kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian yang mempunyai lingkup kerja di daerah Kota Bandar Lampung.
5. **Kota** adalah Kota Bandar Lampung.
6. **Pembina Data Statistik** Tingkat Kota adalah instansi vertikal badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang statistik di Kota Bandar Lampung.
7. **Walidata** Tingkat Kota adalah perangkat daerah yang membidangi urusan statistik di Kota yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh Produsen data serta menyebarluaskan data.
8. **Walidata pendukung** Tingkat Kota adalah unit kerja pengelola data geospasial pada produsen data di Kota, dan bertugas untuk melakukan pemeriksaan data.
9. **Produsen data** adalah OPD Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung dan Instansi Vertikal di Daerah yang menangani data/data geospasial dan non geospasial berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. **Forum Satu Data Kota Bandar Lampung** adalah Forum Satu Data Indonesia tingkat Kota Bandar Lampung yang merupakan forum komunikasi dan koordinasi antara Pembina Data tingkat Kota, Walidata Tingkat Kota, Walidata Pendukung Tingkat Kota dan Produsen Data dalam pelaksanaan penyelenggaraan Satu Data Indonesia serta tata kelola data untuk mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan daerah.

11. **Sekretariat Satu Data Kota Bandar Lampung** adalah Sekretariat yang mempunyai tugas memberikan dukungan dan pelayanan operasional dan administratif kepada Forum Satu Data Indonesia Tingkat Kota Bandar Lampung.

12. **Aplikasi** yang digunakan adalah aplikasi Satu Data Bandar Lampung.

- 4.2 Prosedur Penyusunan Metadata Statistik Sektoral (SOP Terlampir)
- 4.3 Prosedur Identifikasi Kebutuhan Data (SOP Terlampir)
- 4.4 Prosedur Pengumpulan dan Penyampaian Data (SOP Terlampir)
- 4.5 Prosedur Pengolahan Data (SOP Terlampir)
- 4.6 Prosedur Analisis Data Statistik (SOP Terlampir)
- 4.7 Prosedur Penyebarluasan Data/Diseminasi (SOP Terlampir)
- 4.8 Prosedur Penjaminan Kualitas Data (SOP Terlampir)
- 4.9 Prosedur Pengelolaan dan Pengamanan Data (SOP Terlampir)
- 4.10 Penyelenggaraan Sistem Informasi Satu Data Bandar Lampung
- 4.11 Penarikan atau revisi Data (SOP Terlampir)
- 4.12 Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online (SOP Terlampir)
- 4.13 Pemeriksaan atau Verifikasi Data (SOP Terlampir)
- 4.14 Pengajuan Rekomendasi Statistik (SOP Terlampir)
- 4.15 Pemanfaatan Big Data (SOP Terlampir)

## 5. PENINJAUAN DOKUMENTASI

Dokumen ini harus ditinjau paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau apabila terdapat perubahan signifikan dalam proses bisnis organisasi untuk menjamin kesesuaian dan kecukupan dengan kondisi terkini. Setiap perubahan terhadap dokumen ini harus didokumentasikan dan disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center">Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.a/000.8.3.3/111.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>PENYUSUNAN METADATA STATISTIK SEKTORAL</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2000 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik</li> <li>6. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
a. SOP Pengumpulan Data Statistik	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan terjadi ketidaksesuaian kinerja dan hasil verifikasi	Disimpan dalam sistem informasi dan manual.

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Diskominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1)	Perangkat Daerah mengidentifikasi kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan			ATK, komputer, jaringan internet, surat/nota dinas	2 hari	Kegiatan statistik sektoral	
2)	Mengisikan kuesioner metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator			ATK, komputer, jaringan internet, kuesioner	7 hari	Kuesioner M-Keg, M-Var, M-ind	
3)	Perangkat daerah menyampaikan hasil pengisian metadata			ATK, komputer jaringan internet, server data, kuesioner	2 hari	Hasil pengisian kuesioner metadata	
4)	Pengecekan isian dan kelengkapan			ATK, komputer, jaringan internet, kuesioner	1 minggu	Metadata terkoreksi	
5)	Input data di sistem aplikasi			Komputer, jaringan internet, kuesioner	2 hari	Metadata	
6)	Verifikasi hasil pengisian			Komputer, jaringan internet, ATK, kuesioner	2 hari	Metadata	
7)	Penyebarluasan hasil metadata			Komputer, jaringan internet, website	2 hari	Metadata	
8)	Penyusunan laporan kompilasi metadata			Komputer, jaringan internet, ATK, Draft laporan	2 minggu	Laporan Metadata	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA BANDAR LAMPUNG**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214  
Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

**Bidang Statistik dan Data**

NOMOR SOP	B/337.6/000.8.3.3/111.14/2023
TGL.PEMBUATAN	28 Desember 2023
TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA</b>

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral</li> <li>6. Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>7. Permen PAN &amp; RB No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>8. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>

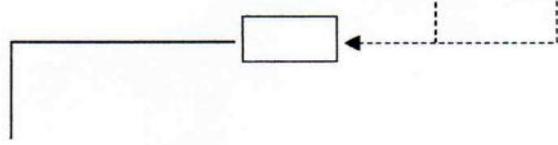
<p><b>KETERKAITAN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pengumpulan Data Statistik</li> <li>b. SOP Pengolahan Data Statistik</li> <li>c. SOP Analisis Data Statistik</li> <li>d. SOP Penyebarluasan Data</li> </ul>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b></p> <p>Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.</p>
<p><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Jika pelaksanaan kegiatan identifikasi kebutuhan data tidak sesuai dengan SOP, maka data yang dihasilkan menjadi tidak relevan.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p> <p>Variabel, Indikator</p>

No	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan
		Kepala Bidang, JF/Staf Pelaksana	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1)	Menyusun rancangan kegiatan identifikasi kebutuhan data melalui Survei Kepuasan Masyarakat.			ATK, komputer, jaringan internet, surat/nota dinas	1 minggu	Daftar permohonan/jadwal kegiatan	
2)	Merancang kuesioner, sampel responden, variabel, jadwal pelaksanaan, rancangan pengolahan data, rancangan tabulasi, rancangan laporan hasil identifikasi kebutuhan data dan kepuasan pengguna data.			ATK, komputer, jaringan internet	2 minggu	Daftar, kebutuhan, metode	
3)	Melaksanakan pengumpulan data. Pengguna data menyampaikan data-data yang dibutuhkan berikut penilaian, saran, dan masukan kepada produsen data.			ATK, komputer jaringan internet, server data	1 bulan	Data hasil pengumpulan	
4)	Melaksanakan pengolahan hasil survei.			ATK, komputer, jaringan internet	3 hari	File hasil pengumpulan	
5)	Melakukan validasi dan analisis hasil			Komputer, jaringan internet	3 hari	Hasil analisis	
6)	Menyusun laporan hasil sebagai bahan identifikasi dan analisis kebutuhan data sebagai acuan menyusun perencanaan.			Komputer, jaringan internet, ATK, Draft laporan	2 minggu	kesimpulan hasil analisis data	
7)	Melakukan evaluasi kegiatan			ATK, komputer, jaringan internet	1 hari	Notulen evaluasi dan laporan rencana tindak lanjut	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center"><b>Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></b></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.C/000.8.3.3/111.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>PENGUMPULAN DATA STATISTIK</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengolahan Data Statistik</li> <li>Bidang Informasi Publik sebagai pengumpul data Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung</li> </ol>	Komputer, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika pelaksanaan kegiatan pengumpulan data tidak sesuai dengan SOP, maka proses analisis data statistik tidak maksimal sehingga hasil analisis data tidak dapat dipergunakan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rincian data statistik yang disampaikan melalui email/surat Penyelenggara Statistik Sektoral</li> <li>Rincian jenis data yang dikelola oleh Perangkat Daerah (PD) sesuai tugas pokok dan fungsi</li> </ol>	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pelaksana	Bagian Pengelolaan Data	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Instansi/Bidang Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1)	Melakukan pengecekan seluruh data yang dimiliki dan mengklasifikasikan data yang memerlukan pemutakhiran dan mengecek kebutuhan data baru atau data yang belum tersedia berdasarkan hasil pemetaan data						Komputer, ATK, jaringan internet, daftar data, server data	1 hari	Terkumpulnya jenis data yang memerlukan pemutakhiran dan rincian jenis data baru	
2)	Menganalisis hasil rincian jenis data yang akan dimutakhirkan dan rincian jenis data baru yang dibutuhkan untuk permohonan data ke PD/instansi sumber data						Daftar rincian jenis data yang memerlukan pemutakhiran dan kebutuhan data baru, server data	1 hari	Hasil analisa rincian jenis data yang memerlukan pemutakhiran dan rincian jenis data baru	
3)	Mengkonsep surat/nota dinas permohonan data kepada instansi yang terkait berdasarkan daftar rincian pemutakhiran data dan jenis data baru yang telah dianalisis						Daftar rincian jenis data yang memerlukan pemutakhiran dan kebutuhan data baru	1 hari	Konsep nota dinas/surat permohonan data	
4)	Memeriksa konsep surat/nota dinas permohonan data kepada Instansi. Jika setuju untuk ditandatangani dan dikirimkan, sedangkan untuk instansi disampaikan kepada Kepala Dinas untuk meminta tanda tangan							1 hari	Draft nota dinas/surat permohonan data	
5)	Memeriksa draft surat/nota dinas permohonan. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kepala Dinas. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Dinas untuk diperbaiki						Konsep surat/nota dinas permohonan data	1 hari	Nota dinas/surat permohonan data	





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center"><b>Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></b></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.d/009.8.3.3/111.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b><u>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</u></b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>PENGOLAHAN DATA STATISTIK</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal,</li> <li>6. Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>7. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
SOP Pengumpulan Data Statistik, SOP Analisis Data Statistik	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon faks, surat elektronik, jaringan internet	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika pelaksanaan kegiatan pengolahan data tidak sesuai dengan SOP, maka proses publikasi statistik tidak maksimal	Rekapitulasi data hasil analisis	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center"><b>Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></b></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.e/000.8.3.3/111.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	ANALISIS DATA STATISTIK	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal,</li> <li>6. Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistkik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>7. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	

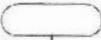
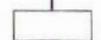
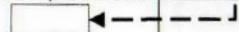
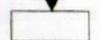
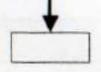
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
a. SOP Pengumpulan Data Statistik b. SOP Analisis Data Statistik	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika pelaksanaan kegiatan analisis data tidak sesuai dengan SOP, maka data yang dihasilkan tidak maksimal dan data menjadi tidak dapat dipergunakan.	Rekapitulasi file data yang akan diolah.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center">Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.F/000.8.33/11.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>PENYEBARLUASAN DATA</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral</li> <li>6. Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>7. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pengumpulan Data Statistik</li> <li>b. SOP Pengolahan Data Statistik</li> <li>c. SOP Analisis Data Statistik</li> </ul>	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika pelaksanaan kegiatan penyebarluasan data tidak sesuai dengan SOP, maka data tidak dapat dipergunakan secara maksimal oleh pengguna data	Hasil analisis, tabel, grafik, infografis

No	Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan	
		Kepala Bidang, JF/ staff Pelaksana	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1)	Sinkronisasi antara data dengan metadata			ATK, komputer, jaringan internet, surat/nota dinas	2 hari	Daftar data	
2)	Menyusun produk diseminasi			ATK, komputer, jaringan internet	1 minggu	Daftar produk diseminasi	
3)	Manajemen rilis produk diseminasi			ATK, komputer jaringan internet, server data	2 hari	Jadwal rilis, produk diseminasi	
4)	Mempromosikan produk diseminasi			ATK, komputer, jaringan internet	1 hari	Media promosi, bentuk promosi	
5)	Manajemen user support			Komputer, jaringan internet	1 hari	user support	
6)	Menyusun Laporan diseminasi			Komputer, jaringan internet, ATK, Draft laporan	2 minggu	laporan	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center">Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B / 337.9 / 000.8.3.3 / 111.14 / 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p align="center"><b>Pit. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	<b>PENJAMINAN KUALITAS</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal,</li> <li>6. Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistkik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>7. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>	

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pengumpulan Data Statistik</li> <li>b. SOP Pengolahan Data Statistik</li> <li>c. SOP Analisis Data Statistik</li> </ul>	<p>Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.</p>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<p>Jika pelaksanaan kegiatan penjaminan kualitas data tidak sesuai dengan SOP, maka data tidak dapat dipergunakan secara maksimal oleh konsumen data karena data menjadi tidak akurat.</p>	<p>Tingkat respon, kelengkapan dokumen, ketepatan waktu, ketersediaan metadata.</p>

No	Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan	
		Kepala Bidang, JF/Staff Pelaksana	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1)	Pengecekan kesesuaian antara data dengan metadata			ATK, komputer, jaringan internet, surat/nota dinas	2 hari	Daftar data	
2)	Identifikasi permasalahan atau kesalahan yang mungkin muncul serta solusi permasalahan			ATK, komputer, jaringan internet	2 hari	Dokumen mitigasi risiko	
3)	Pengecekan kelengkapan dokumen			ATK, komputer jaringan internet, server data	2 hari	Hasil monitoring dokumen	
4)	Ketepatan waktu setiap tahapan			ATK, komputer, jaringan internet	1 minggu	Daftar pengecekan	
5)	Pengecekan terhadap hasil			Komputer, jaringan internet	2 hari	Daftar pengecekan	
6)	Menyusun Laporan Penjaminan Kualitas			Komputer, jaringan internet, ATK, Draft laporan	2 minggu	laporan	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA BANDAR LAMPUNG**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214

Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

**Bidang Statistik dan Data**

NOMOR SOP	B/331.h/000.8.3.3/III.14/2023
TGL. PEMBUATAN	28 Desember 2023
TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<p align="center">Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>  <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
NAMA SOP	PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN DATA

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika Nomenkaltur
8. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.
- b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;
- c. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.
- d. Pelaksana memiliki pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan aplikasi dan jaringan.
- e. Pelaksana bertanggung jawab terhadap kerahasiaan, pengamanan terhadap data dan informasi yang dikelola.
- f. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
a. SOP Penyebarluasan Data	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet, media komunikasi, server, flashdisk
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Pengelolaan data di Lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung merupakan kegiatan yang dilaksanakan pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi yang bertujuan mengelola data sektoral untuk disimpan sebagai data elektronik dan manual. Jika tidak sesuai dengan operasional, maka akan terjadi kerusakan data atau informasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**A. PROSEDUR :**

1. Pejabat Administrator menyampaikan untuk melakukan pendataan yang berkaitan dengan data sektoral
2. Pejabat Pengawas seksi pengelolaan Data dan Integrasi membuat surat untuk melakukan pendataan atau menerima untuk pengelolaan data
3. Pengelola Teknologi Informasi menerima data untuk dikelola disimpan atau di update
4. Administrator Server menindaklanjuti untuk pengelolaan data harus disimpan atau dilakukan recovery data
5. Pengelola Teknologi informasi membuat laporan penyelesaian pengelolaan data
6. Pejabat pengawas Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi SI melakukan pengecekan pengelolaan data jika telah selesai maka dilaporkan pada pejabat Administrator dan jika belum selesai maka pejabat pengawas bersama administrator memeriksa Kembali
7. Administrator melakukan pengecekan pengelolaan data jika telah selesai maka membuat laporan, jika belum maka dikembalikan kepada pengawas untuk pengecekan
8. Pejabat Pengawas menyelesaikan laporan pengelolaan data akhir
9. Pengelola teknologi Informasi menyampaikan kepada walidata

B. DIAGRAM ALUR

No	Uraian Kegiatan					Mutu Baku			Ket.
		Administrator server	Pengelola Teknologi Informasi	Pejabat Pengawas/Kasi Pengelolaan Data dan Integrasi	Pejabat Administrator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	menyampaikan untuk melakukan pendataan yang berkaitan dengan data sektoral					Nota Dinas	1 Jam	Nota Dinas	
2.	membuat surat untuk melakukan pendataan atau menerima untuk pengelolaan data					Nota Dinas	1 Jam	Surat Pendataan	
3.	Menerima data untuk dikelola disimpan atau di update dan menjaga kerahasiaan data untuk data-data yang dikecualikan					Surat Pendataan dan Data	1 hari	Data Sektoral	
4.	Menindaklanjuti untuk pengelolaan data harus disimpan atau dilakukan recovery data					Data Sektoral	1 hari	Catatan program penyimpanan data, recovery, update data	
5.	membuat laporan penyelesaian pengelolaan data					Catatan program penyimpanan data, recovery, update data	1 hari	Laporan Pengelolaan Data	
6.	melakukan pengecekan pengelolaan data telah selesai atau belum selesai					Laporan Pengelolaan Data	1 jam	Perbaikan Laporan Pengelolaan data	
7.	melakukan pengecekan pengeleloaan data jika telah selesai maka membuat laporan jika belum maka dikembalikan kepada pengawas untuk pengecekan					Laporan penyelesaian data	1 jam	Laporan Penyelesaian data	
8.	menyelesaikan laporan pengelolaan data akhir					laporan penyelesaian data	3 hari	Konsep laporan akhir penyelesaian pekerjaan	
9.	menyampaikan kepada walidata					konsep laporan akhir penyelesaian Pekerjaan	1 Jam	Laporan akhir Penyelesain Pekerjaan	



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS KOMUNIKASI&INFORMATIKA**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214  
Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

Nomor SOP

B/331.1/000.8.3.3/111.24/2023

Tanggal Pembuatan

28 Desember 2023

Tanggal Revisi

28 Desember 2023

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

  
DIRMANSYAH, ST., MPSDA  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671013 198902 1 002

Bidang Statistik dan Data

Nama SOP:

Penyelenggaraan Sistem Informasi Satu Data Bandar Lampung

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)
6. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung

**Keterikatan SOP**

1. SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan dengan SOP di Dinas/Instansi lain.

**Peringatan**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan :

- Menurunnya kualitas pelayanan publik
- Tidak tercapainya penyebaran sistem informasi Data Statistik Sektoral kepada organisasi perangkat daerah dan masyarakat dalam Portal Satu Data Kota Bandar Lampung

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Pelaksana memiliki tingkat Pendidikan serendah-rendahnya sarjana.
2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer minimal Microsoft Office.

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Kendaraan Bermotor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet
4. Perangkat Pencetak
5. ATK
6. Peringatan Pencatatan

**Pencatatan & Pendataan**

- Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data.

### Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Penyelenggaraan Sistem Informasi Satu Data Bandar Lampung

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		Pembina Data	Produsen Data	Walidata/Walidata Pendukung	Forum Data	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Memberikan Rekomendasi dan Pembinaan dalam Penentuan Daftar Data Daerah										
2	Memberikan Dukungan dan Pelayanan Teknis Operasional dan Administratif kepada Forum Satu Data Bandar Lampung										
3	Penentuan Daftar Data Daerah berdasarkan Kesepakatan Forum Data						Draft Daftar Data	3 hari	Daftar Data berdasarkan Kesepakatan Forum Data	Dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 tahun, atau jika dibutuhkan sewaktu-waktu	
4	Pemeriksaan Ketersediaan Jenis Data						Daftar Data berdasarkan Kesepakatan Forum Data	5 hari	Surat Pernyataan Daftar Data yang akan dikumpulkan		
5	Pengumpulan Data yang sesuai dengan standar SDI (Standar Data, metadata) di Tingkat OPD						Surat Pernyataan Daftar Data yang akan Dikumpulkan	Sesuai frekuensi data*	Data dan Kelengkapannya		
6	Mengunggah Data di Portal Satu Data bandar Lampung (belum publikasi)		 				Data dan Kelengkapannya	1 jam	Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Bandar Lampung		

7	Memeriksa Kesesuaian Data		<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{ }     Decision -- Tidaksesuai --&gt; Triangle^     Triangle --&gt; Start     Decision -- Sesuai --&gt; Rect1[ ] </pre>			Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Bandar Lampung	1 jam	Rekaman data yang sesuai	
8	Persetujuan (validasi) kepala OPD		<pre> graph TD     Rect1[ ] --&gt; Triangle^ </pre>			Rekaman data yang sesuai	5 hari	Surat Validasi Kepala OPD	
9	Publikasi di Portal Satu Data Bandar Lampung		<pre> graph TD     Rect1[ ] --&gt; Rect2[ ] </pre>			Surat Validasi Kepala OPD	3 menit	Rekaman Data yang terpublikasi	
10	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Satu Data Bandar Lampung		<pre> graph TD     Rect2[ ] --&gt; Rect3[ ]     Rect3 --&gt; Rect4[ ] </pre>			Rekaman Data yang terpublikasi	2 hari	Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	
11	Penyampaian Laporan ke Pimpinan Daerah		<pre> graph TD     Rect4[ ] --&gt; Rect5[ ]     Rect5 --&gt; Rect6[ ] </pre>			Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data		Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214  
Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

Nomor SOP

B/337.j/000.83.3/III.14/2023

Tanggal Pembuatan

28 Desember 2023

Tanggal Revisi

28 Desember 2023

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

  
DIRMANSYAH, ST, MP, SDA

Pembina Tingkat I

NIP. 19671013 198902 1 002

**Bidang Statistik dan Data**

Nama SOP:

**Penarikan atau Revisi Data**

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)
6. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung

**Keterikatan SOP**

1. SOP Penyelenggaraan SI Satu Data Bandar Lampung.
2. Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online.
3. Pemeriksaan atau Verifikasi Data Melalui Portal SDI Kota bandar Lampung.

**Peringatan**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan :

- Menurunnya kualitas akurasi data yang disampaikan.
- Tidak tercapainya target Data Statistik Sektoral pada Produsen data dalam Portal Satu Data Kota Bandar Lampung

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Pelaksana memiliki tingkat Pendidikan serendah-rendahnya sarjana.
2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer minimal Microsoft Office.

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Perangkat komputer
2. Jaringan Internet
3. Daftar Data

**Pencatatan & Pendataan**

- Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data.

**Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Penarikan atau Revisi Data**

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		Operator Data	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengajukan daftar data yang ingin direvisi ke Walidata			Data dan Kelengkapannya	2 hari		
2	Mencatat daftar data yang diajukan untuk direvisi oleh Produsen Data.				1-15 menit		
3	Melakukan penyesuaian dan atau penarikan data jika data telah dipublikasi.				1-15 menit		
4	Menginformasikan kepada Produsen Data jika daftar data yang diajukan sudah siap digunakan.				1 hari		
5	Produsen data melakukan revisi data melalui aplikasi <b>Portal Satu Data Backend</b> dan melakukan tahapan pemeriksaan.				1 hari		Dilakukan penginputan revisi data dan pemeriksaan revisi data oleh Atasan dan Walidata sebelum dipublikasi.



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS KOMUNIKASI&INFORMATIKA**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214  
Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

Nomor SOP	B/331.K/000.8.3.3/11.14/2023
Tanggal Pembuatan	28 Desember 2023
Tanggal Revisi	28 Desember 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 <b>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>DIRMANSYAH, ST.,MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002
Bidang Statistik dan Data	Nama SOP: <b>Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online</b>

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)
6. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung

**Keterikatan SOP**

1. SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan dengan SOP di Dinas/Instansi lain.

**Peringatan**

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan :
- Permintaan Data Tidak Akan Di Layani

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer dengan baik.

**Peralatan/Perlengkapan**

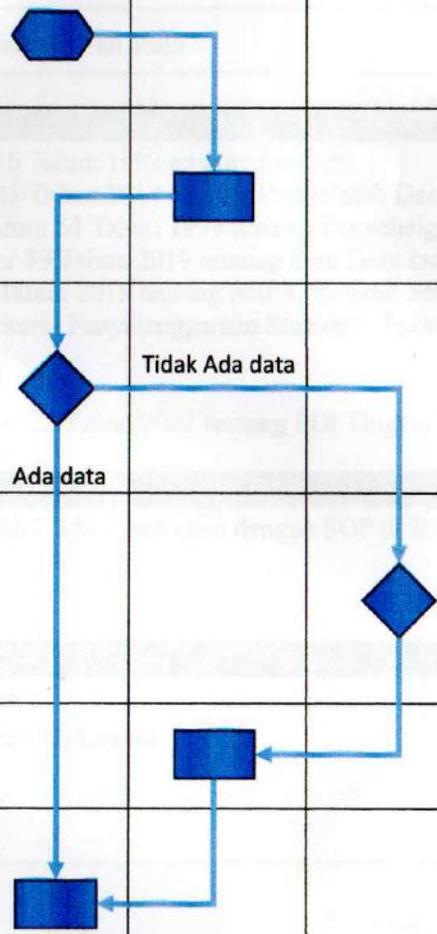
1. Perangkat komputer/Laptop
2. Koneksi Internet
3. Perangkat pencetak
4. ATK

**Pencatatan & Pendataan**

- Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data

**Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online**

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Pengguna	Portal Satu Data Bandar Lampung	Admin Portal Satu Data Bandar Lampung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	8	9	10	11
1	Menjalankan Aplikasi Browser dan membuka Portal Satu Data Bandar Lampung di Browser.				1. Komputer/Laptop /Smartphone 2. Jaringan Internet	3 detik (tergantung kecepatan perangkat)	Browser aktif	
2	Masuk ke Portal Satu Data Bandar Lampung.				Browser aktif	5 detik (tergantung kecepatan perangkat dan internet)	Terbuka portal satu data Bandar Lampung	Alamat Portal Satu Data Bandar Lampung : [link satu data bandar lampung]
3	Mencari data yang diinginkan berdasarkan Jenis Data, Sumber dan Kategori dan Memeriksa kesesuaian data yang dicari pada Menu Data Sektoral.				Terbuka portal satu data Bandar Lampung	3 detik (tergantung kecepatan perangkat dan internet)	Daftar data berdasarkan pencarian/ diminta	Jika data yang dicari tidak tersedia maka pemohon dapat mengajukan permintaan data melalui Portal Satu Data Bandar Lampung pada Menu Permintaan dan Pengaduan
4	Menerima permintaan data, menyiapkan data.				Daftar data berdasarkan pencarian/ diminta	Max 10 hari (tergantung kecepatan Produsen Data dalam menyiapkan)	Data sesuai permintaan	
5	Upload data permintaan ke Portal Satu Data Bandar Lampung sesuai permintaan.				Data Sesuai permintaan	1 menit	Data berdasarkan pencarian/ permintaan	
6	Unduh Data (sesuai dengan format file yang diperlukan).				Data berdasarkan pencarian/ permintaan	3 detik (tergantung kecepatan perangkat dan internet)	Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Bandar Lampung	





**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA**

Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung  
Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214  
Website : <https://bandarlampungkota.go.id/>  
Email : [diskominfo@bandarlampung.go.id](mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id)

Nomor SOP	B 1332.1/000.8.33/11.14/2023
Tanggal Pembuatan	28 Desember 2023
Tanggal Revisi	28 Desember 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>  <p><b>DIRMANSYAH, ST.,MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>
Bidang Statistik dan Data	Nama SOP: Pemeriksaan atau Verifikasi Data

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)
7. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung

**Keterikatan SOP**

1. SOP Penyelenggaraan SI Satu Data Bandar Lampung.
2. Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kota Bandar Lampung Secara Online.

**Peringatan**

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan :
- Menurunnya kualitas akurasi data yang disampaikan.
  - Tidak tercapainya target Data Statistik Sektoral pada Produsen data dalam Portal Satu Data Kota Bandar Lampung

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Pelaksana memiliki tingkat Pendidikan serendah-rendahnya sarjana.
2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer minimal Microsoft Office.

**Peralatan/Perlengkapan**

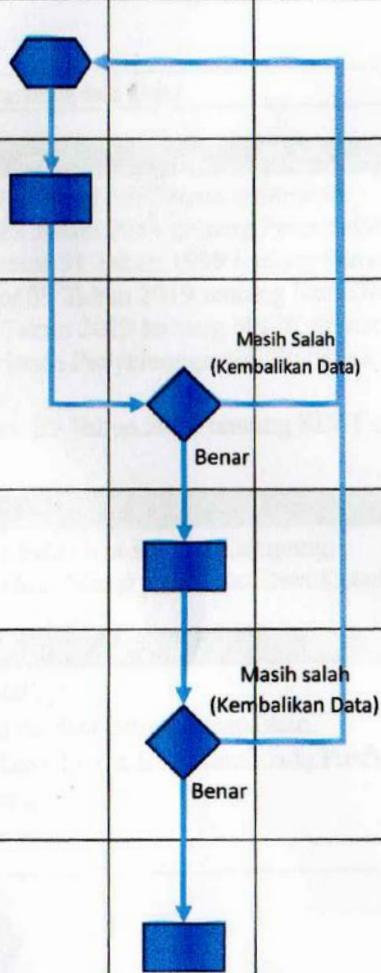
1. Perangkat komputer
2. Jaringan Internet
3. Daftar Data

**Pencatatan & Pendataan**

- Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Bandar Lampung.
- Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data.

**Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeriksaan atau Verifikasi Data Melalui Portal SDI Kota Bandar Lampung**

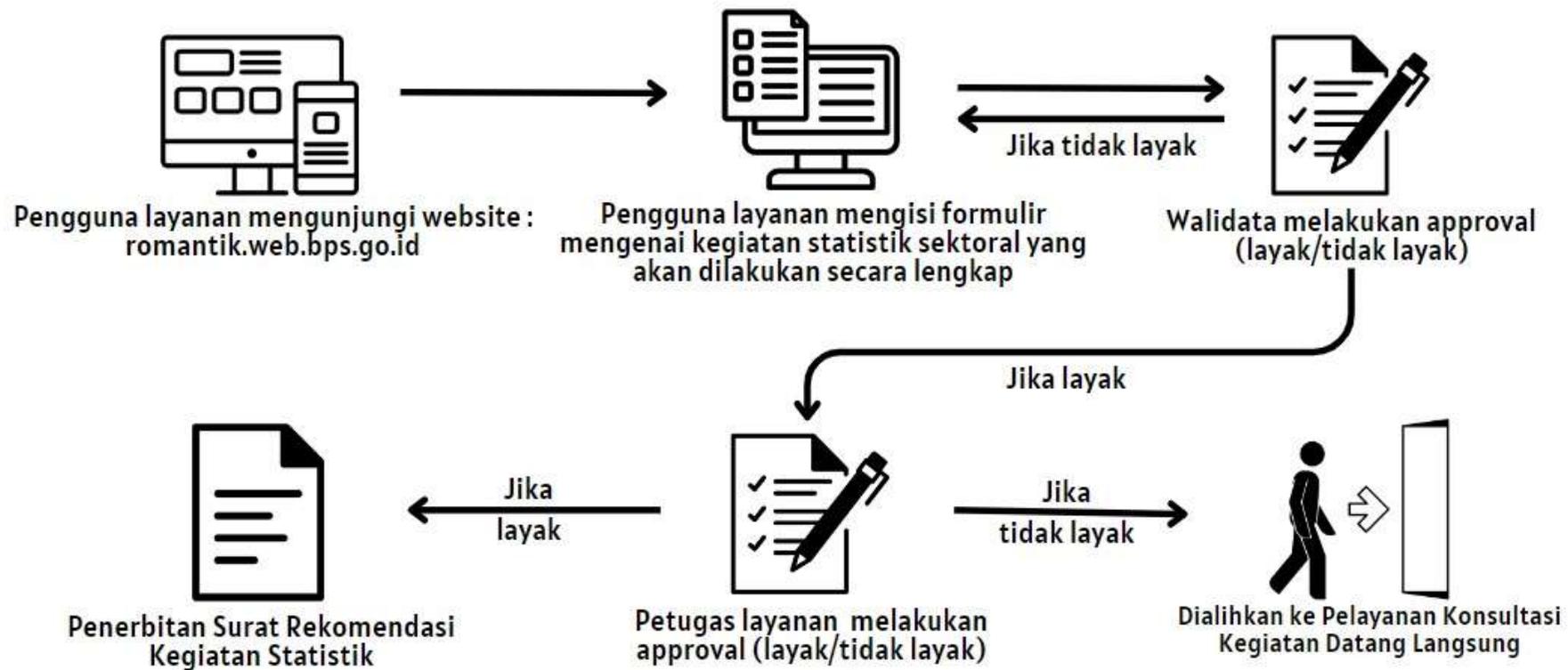
No.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Operator Data	Verifikator Instansi	Walidata	Forum Data	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Melakukan penginputan/ perbaikan data yang telah tersedia sesuai urusan.						Data dan Kelengkapannya	30 menit		Dilaksanakan sesuai Klasifikasi indikator Data yang Disepakati
2	Melakukan verifikasi data yang telah diinputkan kepada Atasan/ Verifikator Instansi.							15 menit		
3	Atasan/ Verifikator Instansi melakukan Pemeriksaan/ Verifikasi Data yang telah disampaikan oleh Operator Data melalui sistem.							15 menit		
4	Walidata menerima data yang telah disampaikan oleh Atasan/ Verifikator Instansi melalui sistem							Sesuai frekuensi data*		
5	Walidata melakukan Pemeriksaan/ Verifikasi Data yang telah disampaikan oleh Atasan/ Verifikator Instansi melalui sistem.							Sesuai frekuensi data*		
6	Walidata melakukan publikasi data ke portal satu data							Sesuai frekuensi data*	Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Bandar Lampung	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center">Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik dan Data</b></p>	NOMOR SOP	B/331.m/000.8.3.3/III.14/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2023
	TANGGAL REVISI	28 Desember 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002
NAMA SOP	PENGAJUAN REKOMENDASI STATISTIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal,Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statisttik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)</li> <li>6. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2022 tentang SDI Tingkat Kota Bandar Lampung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah.</li> <li>b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN;</li> <li>c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengumpulan data.</li> <li>d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer.</li> <li>e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
a. SOP Pengumpulan Data Statistik	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan terjadi ketidaksesuaian kinerja dan hasil verifikasi	Disimpan dalam sistem informasi dan manual.
Alur Kegiatan :	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

 <p align="center"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG</b></p> <p align="center"><b>Jalan Dr. Susilo No. 2, Bandar Lampung Telp. (0721) 481301 Kode Pos 35214 Website : <a href="https://bandarlampungkota.go.id/">https://bandarlampungkota.go.id/</a> Email : <a href="mailto:diskominfo@bandarlampung.go.id">diskominfo@bandarlampung.go.id</a></b></p> <p align="center"><b>Bidang Statistik</b></p>	NOMOR SOP : B/331.n/000.8.3.3/III.14/2023		
	TANGGAL PEMBUATAN : 28 Desember 2023		
	TANGGAL REVISI : 28 Desember 2023		
	TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH	 <p align="center"><b>Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p> <p align="center"><b>DIRMANSYAH, ST., MPSDA</b> Pembina Tingkat I NIP. 19671013 198902 1 002</p>	
	NAMA SOP : <b>PEMANFAATAN <i>BIG DATA</i></b>		
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)		a. Pelaksana pada penyelenggara statistik sektoral di setiap perangkat daerah. b. Pelaksana merupakan tenaga ASN dan tenaga non ASN; c. Pelaksana memiliki kemampuan teknik pengembangan sistem. d. Pelaksana memiliki keterampilan komputer. e. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan.	

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
a. SOP Pengumpulan Data Statistik b. SOP Pengolahan Data Statistik c. SOP Analisis Data Statistik	Komputer, software pengolahan data, printer, ATK, telepon, faks, surat elektronik, jaringan internet.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika pelaksanaan kegiatan pengembangan big data tidak sesuai dengan SOP, maka output big data yang dihasilkan tidak dapat dipergunakan secara maksimal oleh konsumen data karena data menjadi tidak akurat.	Output big data

## Metodologi Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Pemanfaatan Big Data Pemerintah Kota Bandar Lampung dengan target output yang diharapkan adalah :

- Tersedianya big data yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan informasi pendukung yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Bandar Lampung.
- Tersedianya standarisasi aplikasi yang harus dikembangkan di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung
- Tersedianya dokumentasi yang lengkap tentang pemanfaatan big data termasuk dengan SOP agar memudahkan dalam pemeliharaan.
- Tersedianya media publikasi sebagai bentuk penyebaran hasil analisis Big Data.

Sedangkan outcome yang dihasilkan dari Pemanfaatan Big Data ini antara lain yaitu :

- Penurunan waktu yang diperlukan untuk memperoleh rekapitulasi data yang dibutuhkan untuk pengambilan Keputusan strategis oleh jajaran manajerial.
- Penurunan waktu yang diperlukan untuk melakukan proses analisis guna mendukung untuk pengambilan keputusan strategis seperti identifikasi permasalahan maupun data historis.
- Peningkatan efektivitas kebijakan manajerial yang nantinya akan diukur sesuai dengan indikator yang akan ditentukan oleh masing-masing stakeholder sesuai dengan konteks objek kebijakan terkait.

### 3. Tahapan Pelaksanaan

Uraian dari kegiatan pelaksanaan Pemanfaatan Big Data ini meliputi :

#### a. Persiapan

Perancangan kegiatan pemanfaatan Big Data mulai dari analisis masalah, perumusan Big Data yang akan dimanfaatkan, metode pengumpulan data, metode analisis data, serta metode penyebarluasan data.

#### b. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan metode *data scraping* maupun *data crawling*.

#### c. *Preprocessing* (Optional)

Data *preprocessing* dapat dilakukan untuk menyiapkan data sesuai dengan metode analisis yang akan dilakukan.

#### d. Analisis

Setelah data terkumpul, kemudian dilakukan data analisis dengan menggunakan metode baik konvensional maupun nonkonvensional.

#### e. Implementasi

Penyebarluasan data dengan mengembangkan sistem pendukung maupun media penyebarluasan lainnya.

#### f. Sosialisasi Penggunaan

Tahapan sosialisasi pemanfaatan Big Data secara umum, serta proses dilaksanakannya implementasi pemanfaatan Big Data

No	Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan	
		Staf Pelaksana/JF	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1)	Pengecekan kesesuaian antara data dengan metadata			ATK, komputer, jaringan internet, surat/nota dinas	2 hari	Daftar data	
2)	Identifikasi permasalahan atau kesalahan yang mungkin muncul serta solusi permasalahan			ATK, komputer, jaringan internet	2 hari	Dokumen mitigasi risiko	
3)	Pengecekan kelengkapan dokumen			ATK, komputer jaringan internet, server data	2 hari	Hasil monitoring dokumen	
4)	Ketepatan waktu setiap tahapan			ATK, komputer, jaringan internet	1 minggu	Daftar pengecekan	
5)	Pengecekan terhadap hasil			Komputer, jaringan internet	2 hari	Daftar pengecekan	
6)	Menyusun Laporan Penjaminan Kualitas			Komputer, jaringan internet, ATK, Draft laporan	2 minggu	laporan	