



**PEMERINTAH KOTA BLITAR
KELURAHAN REMBANG**

**Jl.Akasia Nomor 9 Kelurahan Rembang
Kecamatan Sananwetan**

Nomor	065/ 27 /410.300.3/2024
Tgl Pembuatan	01 Januari 2024
Tgl Revisi	01 November 2024
Tgl Pengesahan	01 November 2024
Disahkan Oleh	KELURAHAN REMBANG <u>YULIAN NURDIN AHMAD, S.IP., M.AP</u> NIP. 199107122014061003
Nama SOP	Pengumpulan Data Statistik Sektoral

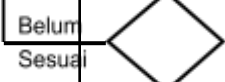
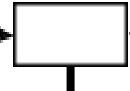
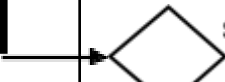
Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang satu data Indonesia
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Walikota Blitar Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Satu Data Kota Blitar

Kualifikasi Pelaksana

1. Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif
2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Statistik Sektoral.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Seluruh OPD Kota Blitar 2. Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Blitar	1. Komputer Lengkap 2. Alat Tulis Kantor 3. Lemari Arsip
Peringatan Hambatan dapat saja terjadi : 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada inefisiensi pelaksanaan tugas. 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi Kelurahan	Sekretaris	Lurah	Produsen Data	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Kepala Seksi Menyusun dan Merumuskan Daftar Data Sektoral yang akan dikumpulkan						Dokumen	1 Hari	Draft Dokumen Daftar Data Sektoral	
2	Sekretaris Memeriksa dan Memverifikasi Daftar Data Sektoral yang akan dikumpulkan						Dokumen Daftar Data Sektoral	20 menit	Dokumen Daftar Data Sektoral yang telah disetujui	
3	Kepala Seksi Membuat Konsep Surat Permintaan Data Sektoral						Dokumen	45 menit	Draft surat permintaan data sektoral yang telah diparaf Kepala Seksi	
4	Konsep Surat Permintaan Data Sektoral diajukan Ke Sekretaris						Dokumen	15 Menit	Surat Pengumpulan Data Sektoral yang telah diparaf Sekretaris	
5	Lurah menyetujui dan menandatangani Surat Permintaan Data Sektoral						Dokumen	15 menit	Surat Pengumpulan Data Sektoral yang telah ditandatangani Lurah	
6	Lurah mendisposisi Surat Permintaan Data Sektoral ke Kepala Seksi						Dokumen	10 menit	Surat permohonan diterima Kepala Seksi, dipelajari, selanjutnya mendisposisi ke Staf	
7	Kepala Seksi memberikan tugas Staf Statistik untuk mengirim Surat Permintaan Data Sektoral						Dokumen	10 menit	Surat diterima Staf, dipelajari, selanjutnya menyampaikan ke produsen data	
8	Staf Mengirim Surat Permintaan Data Sektoral kepada Produsen Data						Dokumen	30 menit	Laporan tanda terima surat permohonan data sektoral	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf Statistik	Subkoord Statistik	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Produsen Data	Persyaratan	Waktu	Output	
9	Produsen data menyampaikan data beserta metadatanya sesuai dengan daftar data yang diberikan melalui A-data dan/ website Kelurahan dan/ aplikasi Kelurahan						Dokumen	3 hari	Keterisian data pada A-data dan/ website Kelurahan dan/ aplikasi Kelurahan	
	Staf memeriksa keterisian data pada						Dokumen	60 menit	Laporan hasil monitoring keterisian data pada A-data dan/ website Kelurahan dan/ aplikasi Kelurahan	
10	melalui A-data dan/ website Kelurahan dan/ aplikasi Kelurahan									
11	Kepala Seksi menghubungi penanggungjawab data pada produsen data untuk melengkapi keterisiannya						Laporan	10 menit	Laporan hasil koordinasi dengan produsen data di OPD	

12	Kepala Seksi melakukan verifikasi terhadap data yang sudah dikumpulkan						Laporan	10 menit	Laporan kelengkapan keterisian data yang telah terva	
----	--	--	--	--	--	--	---------	----------	--	--

