



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

	NOMOR SOP	048/SOP/010/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	10 JANUARI 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	17 JANUARI 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEMANGGUNG
		GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP, M.Si
BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	NAMA SOP	EVALUASI PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL
DASAR HUKUM	PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung; 5. Peraturan Bupati Kabupaten Temanggung Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung; 6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 80 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 80 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Kabupaten Temanggung.	1. Kepala Bidang Statistik dan Persandian 2. Sub Koordinator Statistik 3. Statistisi 4. Pranata Komputer	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1. SOP Forum Data Statistik Sektoral 2. SOP Permintaan Data Statistik Sektoral 3. SOP Analisis Data Statistik Sektoral 4. SOP Verifikasi dan Validasi Data 5. SOP Penyelenggaraan statistik Sektoral 6. SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Kabupaten Temanggung 7. SOP Penyusunan Publikasi Statistik Sektoral	1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Telepon 4. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dijalankan akan menyebabkan penyelenggaraan kegiatan tidak akan semakin baik dimasa datang	Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan sesuai format melalui media yang disediakan (Google Spreadsheet, Microsoft Excel) dan/atau menggunakan pencatatan manual	

SOP EVALUASI PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN				MUTU BAKU		
		Kabid Statistik dan Persandian	Sub Koordinator Statistik	Statistisi	Pranata Komputer	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral, melakukan review pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan					Dokumen perencanaan kegiatan, dokumen penganggaran, output kegiatan statistik dan dokumen evaluasi capaian kinerja	1 jam	catatan evaluasi tahapan penyelenggaraan statistik sektoral terhadap perencanaan dan target kinerja, isu strategis, dan masukan akan perbaikan-perbaikan rencana kegiatan selanjutnya
2	Memaparkan laporan dibidang pelaksanaan kegiatan statistik terhadap jadwal tahapan kegiatan, kesulitan dan hambatan pencapaian target kinerja serta usulan perbaikan untuk kegiatan statistik sektoral					catatan evaluasi tahapan penyelenggaraan statistik sektoral terhadap perencanaan dan target kinerja, isu strategis, dan masukan akan perbaikan-perbaikan rencana kegiatan selanjutnya	30 menit	catatan poin-poin yang menjadi perhatian dalam tahapan pengumpulan, analisis, penyusunan publikasi dan pelaksanaan diseminasi statistik sektoral
3	Memaparkan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral secara teknis dalam identifikasi data, penentuan kebutuhan data, analisis data, publikasi dan diseminasi data statistik sektoral					catatan poin-poin yang menjadi perhatian dalam tahapan pengumpulan, analisis, penyusunan publikasi dan pelaksanaan diseminasi statistik sektoral	30 menit	Notulensi
4	Memberikan reviu dan masukan atas sarana dan prasarana tehnologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan, meliputi sarana <i>hardware</i> , sistem informasi dan aplikasi serta pemanfaatan media digital dalam setiap tahap kegiatan.					catatan poin-poin yang menjadi perhatian dalam tahapan pengumpulan, analisis, penyusunan publikasi dan pelaksanaan diseminasi statistik sektoral	30 menit	Notulensi
5	Menerima semua laporan, paparan dan masukan, memberikan respon, jawaban dan memasukkan ke dalam catatan hasil reviu penyelenggaraan statistik sektoral					notulensi	30 menit	dokumen reviu penyengaraan statistik sektoral

Keterangan =  : Mulai/akhir  : Proses  : Alur kerja