



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK

Nomor Standar Operasional Prosedur	:	500.14/10/410.111/2025
Tanggal Pembuatan	:	03/01/2024
Tanggal Revisi	:	30 Juni 2025
Tanggal Pengesahan	:	30 Juni 2025
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar
Nama Standar Operasional Prosedur	:	Pengumpulan Data Statistik Sektoral

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri;
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur;
7. Peraturan Walikota Blitar Nomor 9 Tahun 2024 tentang Satu Data Kota Blitar;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Sarjana;
2. Memiliki pengetahuan tentang Statistik;
3. Memiliki pengetahuan tentang Teknologi Informasi;
4. Memiliki pengetahuan tentang Pengolahan Data;
5. Memiliki pengetahuan tentang Analisa Data.

8. Peraturan Walikota Blitar Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyelenggaraan Statistik Sektoral; 2. Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik oleh BPS.	1. Komputer, printer; 2. ATK; 3. Peraturan perundang-undangan terkait; 4. Jaringan internet; 5. Lembar kerja, rencana kerja.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kegiatan pengumpulan data yang tidak dilaksanakan sesuai dengan standar akan menjadikan ketersediaan data yang tidak akurat, tidak mutakhir, tidak terpadu, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak mudah diakses dan dibagipakaikan.	Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan Aplikasi yang tersedia sehingga siap untuk dipergunakan dalam kegiatan pemerintahan yang terkait.

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Produse n Data	Operator Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Wakt u	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<div>Mulai</div>							
1	Menugaskan Operator untuk melakukan pengumpulan data sesuai dengan Daftar Data dan Kebutuhan Internal Produsen Data	<div></div>				Surat Keputusan tentang Daftar Data dan Daftar Data Kebutuhan Internal	30 menit	Disposisi dan Instruksi	
2	Melakukan pengecekan ketersediaan data sesuai Daftar Data yang telah ditetapkan		<div></div>			Disposisi dan Instruksi	3 hari	Laporan Ketersediaan Data	
3	Melakukan perencanaan kegiatan Statistik Sektoral sesuai dengan Daftar Data dan Kebutuhan Internal Produsen Data		<div></div>			Laporan Ketersediaan Data	5 hari	Rencana Pelaksanaan Kegiatan Statistik dan Kerangka Acuan Kerja	
4	Mengajukan rekomendasi statistik		<div><div></div><div>1</div></div>	<div><div></div><div>1</div></div>	<div><div></div><div>1</div></div>	Rencana Pelaksanaan Kegiatan Statistik dan Kerangka Acuan Kerja	60 menit	Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Produsen Data	Operator Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			<pre> graph TD Start([1]) --> D1{ } D1 -- T --> D2{ } D2 -- Y --> P1[] D1 -- Y --> P2[] D2 -- T --> P3[] P1 --> End([2]) P2 --> End P3 --> End </pre>						
5	Memberikan rekomendasi statistik kepada Produsen Data					Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral	5 hari	Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral	
6	Melakukan pengumpulan data melalui survei/kompromin/observasi lapangan/cara lainnya sesuai dengan Standar Data, Daftar Data, dan jadwal pemutakhiran data					Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral	90 hari	Hasil pengumpulan Data	
7	Menyiapkan data sesuai dengan hasil pengumpulan data					Hasil pengumpulan Data	1 hari	Data Statistik sektoral	
8	Menyerahkan data statistik sektoral kepada Walidata					Data Statistik sektoral	30 menit	Data Statistik sektoral	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Produce n Data	Operator Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Wakt u	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">2</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Selesai</div> </div>						

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika
dan Statistik Kota Blitar,



Mujianto, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197202141992011003