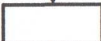


 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun	Nomor SOP	000.8.3.3/05/Statistik-Kominfo/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	2 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 MUHAMMAD NASRI, S.H NIP. 196710101997031004
BIDANG STATISTIK SEKTORAL	Nama SOP	Sosialisasi dan Literasi Data

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 Jambi Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi 7. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 31 Tahun 2021 tentang Satu Data Indonesia Kabupaten Sarolangun	1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Instansi 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Metadata 2. SOP Penyebarluasan Data	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Data dan informasi terkait 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/Laptop 5. Printer 6. Internet 7. Program Kerja
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Data yang tidak lengkap dan mutakhir menyebabkan penerapan standar data statistik tidak optimal	Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

SOP SOSIALISASI DAN LITERASI DATA STATISTIK

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kepala Bidang	Kepala Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Ouput	
1,	Menyediakan Laporan Hasil Penyelenggaraan Kegiatan Statistik				Laporan	1 Minggu	1. Laporan yang Siap Disosialisasikan 2. Materi Sosialisasi	
2,	Menyiapkan Undangan				1. Laporan yang Siap Disosialisasikan 2. Daftar Undangan	1 Hari	Draft Undangan	
3,	Memeriksa dan Memberikan Persetujuan Undangan				Draft Undangan	1 Hari	Draft Undangan yang telah Diperiksa dan Disetujui	
4,	Menandatangani Undangan				Draft Undangan yang telah Diperiksa dan Disetujui	1 Hari	Undangan yang telah Ditandatangani	
5,	Mengedarkan Undangan				Undangan yang telah Ditandatangani	1 Hari	Ceklist Undangan yang Telah Diterima	
6,	Pelaksanaan Sosialisasi dan Literasi Data Statistik				1. Materi Sosialisasi 2. Daftar Hadir Undangan	1 Hari	Notulen	Materi Sosialisasi dan Literasi Data Statistik meliputi: 1. Indikator Data Statistik yang Dihasilkan dan Interpretasinya 2. Konsep dan Definisi yang Digunakan 3. Metodologi yang Dipilih
7,	Melaporkan Hasil Sosialisasi dan Literasi Data Statistik				1. Notulen 2. Daftar Hadir 3. Dokumentasi	1 Hari	Draft Laporan	
8,	Memeriksa dan Menyetujui Hasil Sosialisasi dan Literasi Data Statistik				Draft Laporan	1 Hari	Laporan Final	