



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	: 500.14/ 33 /402.103/2025
Tanggal Pembuatan	: 8 Januari 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 8 Januari 2025

Disahkan oleh  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MADIUN  
  
Drs. SAWUNG REHTOMO, M. Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700825 199003 1 001

**BIDANG STATISTIK**

Nama SOP

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN  
STATISTIK SEKTORAL  
KABUPATEN MADIUN**

**Dasar Hukum :**





1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah
8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik
9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
10. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun
11. Peraturan Bupati Madiun Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kominfo
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 9 Tahun 2024 tentang Satu Data Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Madiun Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 9 Tahun 2024 tentang Satu Data Kabupaten Madiun
13. Keputusan Bupati Madiun Nomor 100.3.3.2/28/KPTS/402.013/2025 tentang Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Madiun

**Kualifikasi Pelaksana :**

- Pendidikan Diploma 3 dan/atau S1 Ilmu Statistik
- Memiliki pemahaman tentang penyelenggaraan Statistik Sektoral
- Memiliki pemahaman tentang penyelenggaraan Satu Data Indonesia
- Berkompeten, terampil dan inovatif

<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li> <li>2. SOP Penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Madiun</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perlengkapan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rencana Kerja dan Anggaran</li> <li>➤ Perangkat Komputer</li> <li>➤ Printer</li> <li>➤ Jaringan Internet</li> </ul>
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan statistik sektoral tidak terselenggara sesuai ketentuan</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li> </ul>

**FLOWCHART PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN MADIUN**

No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Identifikasi Kebutuhan	Mengidentifikasi kebutuhan				1. Daftar Data 2. Rumusan Masalah	1 Hari	Draf List Kebutuhan Data	
		Melakukan konsultasi dan konfirmasi dengan Stakeholder				Draf List Kebutuhan Data	1 Hari	List Kebutuhan Data	
		Memeriksa ketersediaan data serta mengidentifikasi konsep dan definisi				List Kebutuhan Data	2 Hari	1. Hasil Pemeriksaan Ketersediaan Data 2. Hasil Identifikasi Konsep dan Definisi	
		Membuat Proposal Kegiatan/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ <i>Term of References</i> (TOR)/ Standar Operasional Prosedur (SOP)				Hasil Pemeriksaan Ketersediaan Data	3 Hari	Proposal Kegiatan/ KAK/ TOR/ SOP Pendataan	
									



No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Perencanaan	Merancang Output yang akan dihasilkan (rancangan tabulasi dan rancangan analisis yang akan digunakan)				List Kebutuhan Data	1 Hari	Rancangan Tabulasi dan Rancangan Analisis	
		Merancang Konsep dan Definisi Variabel				Hasil Identifikasi Konsep dan Definisi	2 Hari	Standar Data	
		Merancang pengumpulan data (menentukan cara dan metode pengumpulan data)					1 Hari	Rancangan Pengumpulan Data	
		Merancang kerangka sampel dan metode pengambilan sampel					1 Hari	Rancangan Kerangka Sampel dan Jenis Metode Pengambilan Sampel	Hanya untuk jenis Kegiatan Statistik Survei



No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
<pre> graph TD     B{{B}} --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; D1{ }     D1 -- Revisi --&gt; P1     D1 -- Setuju --&gt; P2     D1 -- Tolak --&gt; P2     P2 --&gt; D2{ }     D2 -- Tidak Layak --&gt; P2     D2 -- Layak --&gt; P3[Selesai]     P3 --&gt; C{{C}}           </pre>									
2	Perencanaan	Merancang pengolahan, analisis dan sistem alur kerja					1 Hari	Rencana Metode Pengolahan dan Jadwal Kegiatan	
		Megajukan rekomendasi kegiatan statistik				1. Formulir Pengajuan Rekomendasi 2. Proposal Kegiatan/ KAK/ TOR/ SOP Pendataan	1 Hari	Daftar Pengajuan Rekomendasi	
		Memeriksa rekomendasi kegiatan statistik	Revisi	Setuju	Tolak	Daftar Pengajuan Rekomendasi	5 Hari	Daftar Pengajuan Rekomendasi yang sesuai	
		Menentukan kelayakan kegiatan statistik	Setuju	Tidak Layak	Layak	Daftar Pengajuan Rekomendasi yang sesuai	1 Hari	Daftar Pengajuan Rekomendasi yang layak	

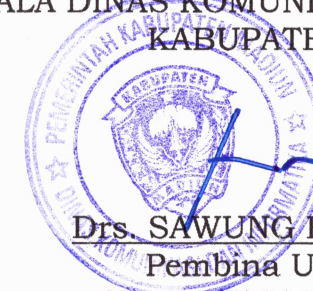
No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Perencanaan	Menerbitkan Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik				Daftar Pengajuan Rekomendasi yang layak	1 Hari	Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik	
3	Implementasi	Membuat instrumen pengumpulan data dan melakukan pengujian instrumen				Rancangan Pengumpulan Data	5 Hari	Instrumen Pengumpulan Data	
4	Pengumpulan	Membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel				Rancangan Kerangka Sampel dan Jenis Metode Pengambilan Sampel	5 Hari	Sampel Pendataan	
		Mempersiapkan pengumpulan data melalui pelatihan petugas				1. SOP Pendataan 2. Standar Data	3 Hari	Petugas Pendataan yang terlatih	

No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Pengumpulan	Melakukan pengumpulan data				1. Instrumen Pengumpulan Data 2. Petugas Pendataan yang terlatih	30 Hari	<i>Raw Data</i> (Data Mentah)	
5	Pengolahan	Melakukan pengolahan <i>raw data</i> (meliputi : agregasi data, penyuntingan data)				<i>Raw Data</i> (Data Mentah)	14 Hari	Dataset/Data Mikro	
6	Analisis	Menyiapkan naskah output (meliputi : Tabulasi dan Analisis dan Interpretasi)				Rancangan Tabulasi dan Rancangan Analisis	5 Hari	Dokumen Hasil Pendataan/ Kegiatan Statistik	



No	Tahapan	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pembina Data	Walidata	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Diseminasi	Melakukan publikasi hasil kegiatan statistik				1. Metadata Statistik 2. Dokumen Hasil Pendataan/ Kegiatan Statistik	1 Hari	Hasil kegiatan statistik yang terpublikasi	
8	Evaluasi	Melakukan evaluasi hasil (meliputi : pengumpulan masukan, melakukan pembahasan, menyusun rencana tindak lanjut)				Hasil Kegiatan Statistik	5 Hari	Laporan Evaluasi Hasil Kegiatan Statistik	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN MADIUN



Drs. SAWUNG REHTOMO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197008251990031001