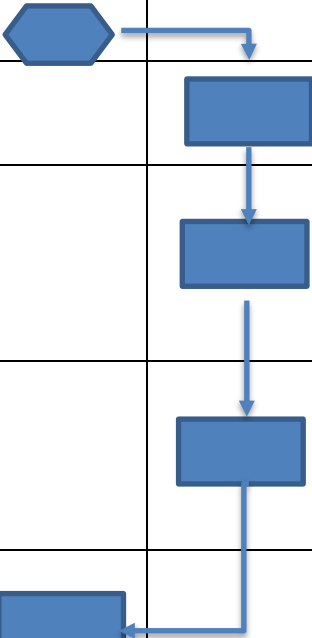


 PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK Jln. Soekarno-Hatta Giri Menang Gerung Telp. (0370) 681311 Fax : (0370) 681311 Kode Pos 83363, Website : http://lombokbaratkab.go.id, E-Mail : sekretariat@lombokbaratkab.go.id	Nomor SOP	01/05/BSS/DISKOMINFOTIK/2021
	Tanggal Pembuatan	Mei 2021
	Tanggal Revisi	Mei 2021
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK  Ahad Legiarto, ST., M.Eng. Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 196512281990031009
Bidang Statistik Sektoral	Nama SOP :	Penarikan atau Revisi Data

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah) 6. Peraturan Bupati Nomor 22.A Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Satu Data Indonesia Kabupaten Lombok Barat		Kualifikasi Pelaksana 1. Pelaksana memiliki tingkat Pendidikan serendah-rendahnya sarjana. 2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer minimal Microsoft Office.	
Keterkaitan SOP 1. SOP Penyelenggaraan SI Satu Data Lombok Barat. 2. Pengambilan Data Statistik Sektoral pada Satu Data Kabupaten Lombok Barat Secara Online. 3. Pemeriksaan atau Verifikasi Data Melalui SIWARTA.		Peralatan/ Perlengkapan 1. Perangkat komputer 2. Jaringan Internet 3. Daftar Data	
Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan : • Menurunnya kualitas akurasi data yang disampaikan. • Tidak tercapainya target RPJMD karena Satu Data Lombok Barat merupakan salah satu program unggulan.		Pencatatan & Pendataan • Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Lombok Barat. • Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Lombok Barat. • Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data.	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penarikan atau Revisi Data

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			Ket
		Produsen Data	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	9	10	11	12
1	Mengajukan daftar data yang ingin direvisi ke Walidata			Data dan Kelengkapannya	2 hari		
2	Mencatat daftar data yang diajukan untuk direvisi oleh Produsen Data.				1-15 menit		
3	Melakukan penyesuaian dan atau penarikan data jika data telah dipublikasi.				1-15 menit		
4	Menginformasikan kepada Produsen Data jika daftar data yang diajukan sudah siap digunakan.				1 hari		
5	Produsen data melakukan revisi data melalui aplikasi SIWARTA dan melakukan tahapan pemeriksaan.				1 hari		Dilakukan penginputan revisi data dan pemeriksaan revisi data oleh Atasan dan Walidata sebelum dipublikasi.