



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

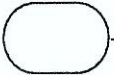
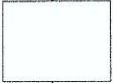
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PUBLIKASI KABUPATEN SRAGEN DALAM ANGKA**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SRAGEN**

Jalan Dr. Sutomo Nomor 10, Sragen, Jawa Tengah 57213

Telephone (0271) 891025 Fax. (0271) 891297 e-mail: kominfo@sragenkab.go.id

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SRAGEN	Nomor SOP	000-83-3/512/14/2025
	Tanggal Pembuatan	09/04/2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	10/04/2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen  Drs. Catur Sarjanto, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19750108 199311 1 002
	Nama SOP	Publikasi Kabupaten Sragen Dalam Angka
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PermenPAN Nomor: PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Permendagri Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah; 5. Surat Edaran MenPAN Nomor 5 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektivitas Tugas dan Fungsi Unit Data dan Informasi di Kementerian dan Lembaga untuk Penyelenggaraan Data Pembangunan Berkelanjutan; 6. Peraturan Bupati Sragen Nomor 95 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen.		1. Memiliki pengetahuan tentang statistik. 2. Memiliki pengetahuan tentang mengolah data. 3. Memiliki pengetahuan tentang analisa data. 4. Memiliki keahlian teknologi informasi.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengumpulan Data Sektoral 2. SOP Pengumpulan Data Sektoral 3. SOP Distribusi Publikasi Data Pembangunan Daerah		1. PC/Laptop 2. Printer 3. Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan terjadi ketidaksesuaian kinerja		Disimpan dalam sistem informasi dan manual

No	Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Kepala Bidang PTIS	Subkoor Pusat Data dan Statistik	BPS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang PTIS memerintahkan kepada Subkoor Pusat Data dan Statistik untuk publikasi Kabupaten Sragen Dalam Angka						1 hari	Disposisi	
2	Subkoor membuat surat permohonan publikasi kepada BPS						1 hari	Surat permohonan pencetakan KSDA, daftar perangkat daerah penerima	
3	Kepala Dinas memberikan asmanan surat dinas						1 hari	Surat dinas	
4	Surat dikirim kepada BPS						1 hari	Tanda terima surat	
5	BPS memberikan surat balasan dan Berita Acara penyerahan softfile					Tidak	1 hari	Daftar Berita Acara serah terima softfile	
6	Kepala Bidang meneliti BA dan menandatangani Berita Acara serah terima softfile						1 hari	Berita Acara telah disahkan	
7	Kepala Bidang memerintahkan Kepala Seksi untuk melakukan pencetakan buku KSDA						6 hari	Surat permohonan pencetakan buku KSDA	
8	Kepala Seksi melakukan publikasi dan distribusi KSDA kepada perangkat daerah						3 hari	Buku KSDA siap dipublikasi dan disistribusikan	