
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMPULAN DAN DISEMINASI
DATA STATISTIK SEKTORAL**

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

Nomor SOP	:	000/.../SOP-DISKOMINFO/2026
Tanggal Penetapan	:	 2026
Revisi	:	00
Pembuat	Kepala Bidang Statistik & Persandian	
Pemeriksa	Sekretaris Diskominfo	
Pengesah	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	
Dasar Hukum Utama	:	UU No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik; Perbup Aceh Tengah No. 60 Tahun 2022

I. Latar Belakang

Data statistik sektoral yang berkualitas merupakan dasar penting dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan daerah. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 60 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia, Dinas

Komunikasi dan Informatika melalui Bidang Statistik mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan statistik sektoral dan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta diseminasi data statistik daerah.

Untuk memberikan kepastian, keseragaman, dan tertib administrasi dalam penyelenggaraan statistik sektoral, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tata cara pengumpulan dan diseminasi data statistik. SOP ini juga menjadi bukti dukung awal (Level 1 — Initiate) pada Indikator 7 Pemerintah Digital (Tingkat Kematangan Pembangunan Statistik/EPSS).

II. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, sebagaimana telah diubah;
6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 8 Tahun 2026 tentang Indikator Pemerintah Digital;
7. Peraturan Kepala BPS tentang Standar Penyelenggaraan Statistik Sektoral;
8. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 60 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia di Kabupaten Aceh Tengah;
9. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 48 Tahun 2025 tentang Arsitektur SPBE.

III. Maksud dan Tujuan

Maksud:

- Menetapkan tata cara baku pengumpulan, pengolahan, analisis, dan diseminasi data statistik sektoral;
- Menjamin konsistensi, akurasi, ketepatan waktu, dan keterbandingan data statistik daerah;
- Memenuhi kebutuhan data untuk perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah.

Tujuan:

- Terwujudnya basis data statistik sektoral yang akurat, mutakhir, dan terpadu;
- Tersedianya data statistik yang mudah diakses dan dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, dunia usaha, dan masyarakat;
- Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral menuju Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS).

IV. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk:

- Pengumpulan data statistik sektoral dari Produsen Data (Perangkat Daerah) dan sumber lain yang sah;
- Pemeriksaan/validasi, pengolahan, dan analisis data statistik;
- Penyusunan dan penyebaran produk statistik (publikasi, infografis, tabel dinamis);
- Penyimpanan dan pemeliharaan basis data statistik sektoral;
- Pelayanan permintaan data statistik dari pemangku kepentingan.

V. Pengertian

Statistik Sektoral: data statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Data Statistik: data yang berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.

Produsen Data: Perangkat Daerah/sumber data yang menghasilkan data statistik berdasarkan tugas dan fungsinya.

Diseminasi: kegiatan penyebarluasan data statistik kepada masyarakat melalui media cetak, elektronik, dan/atau portal data.

Metadata: informasi yang mendeskripsikan isi, sumber, cakupan, waktu, metode, dan kualitas data statistik.

VI. Prosedur Pengumpulan Data Statistik

Tahapan pengumpulan data statistik sektoral dilaksanakan sebagai berikut:

6.1. Perencanaan

- Menyusun rencana kebutuhan data tahunan berdasarkan Daftar Data Daerah dan kebutuhan perencanaan;
- Mengidentifikasi Produsen Data dan sumber data untuk setiap variabel/indikator;
- Menyiapkan definisi operasional, konsep, klasifikasi, dan kuesioner/formulir isian;
- Menyusun jadwal pengumpulan data dan menyampaikan surat pemberitahuan/pengantar pengisian kepada Produsen Data.

6.2. Pengumpulan

- Menyampaikan formulir isian kepada Produsen Data melalui surat resmi dan/atau kanal elektronik;
- Melakukan pengumpulan data sekunder dari laporan/dokumen resmi PD;
- Bila diperlukan, melakukan kunjungan lapang/koordinasi langsung dengan Produsen Data;
- Mencatat bukti pengumpulan (tanda terima, log pengiriman, email).

6.3. Pemeriksaan/Validasi

- Memeriksa kelengkapan, konsistensi, dan kewajaran data;

- Melakukan verifikasi silang (cross-check) dengan data tahun sebelumnya/sumber lain;
- Mengembalikan data yang tidak sesuai kepada Produsen Data untuk diperbaiki;
- Mencatat hasil validasi pada berita acara/checklist.

6.4. Pengolahan dan Analisis

- Melakukan entri/penyatuan data ke dalam basis data/pustaka data;
- Melakukan pengolahan (tabulasi, penghitungan indikator, analisis sederhana);
- Menyusun metadata sesuai standar;
- Menyusun draft produk statistik (tabel, grafik, infografis).

6.5. Review dan Penetapan

- Kepala Bidang Statistik melakukan review substansi;
- Kepala Dinas/Kepala Bidang menetapkan produk statistik untuk didiseminasikan;
- Memberikan nomor publikasi/catalog untuk pelacakan.

VII. Prosedur Diseminasi Data Statistik

7.1. Saluran Diseminasi

- Portal Satu Data/OpenData Kabupaten Aceh Tengah (data.acehtengahkab.go.id);
- Laman resmi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Publikasi cetak/elektronik (Buku Aceh Tengah dalam Angka, Kecamatan dalam Angka, Statistik Sektor);
- Media sosial resmi;
- Pelayanan permintaan data langsung (surel/surat).

7.2. Tahapan Diseminasi

- Menyiapkan produk akhir (tabel dinamis, infografis, publikasi) dan metadata;

- Mengunggah pada portal data sesuai format terbuka (CSV/XLSX/PDF);
- Mengumumkan rilis data melalui media sosial/siaran pers;
- Mencatat tanggal rilis dan pihak yang mengakses;
- Melayani permintaan data dan umpan balik pengguna.

7.3. Ketentuan Akses

- Data terbuka dapat diunduh dan dimanfaatkan dengan menyebutkan sumber;
- Data yang dikecualikan (sesuai UU KIP dan PDP) tidak dipublikasikan secara terbuka;
- Setiap pengguna wajib menyebutkan sumber: "Sumber: Diskominfo Kab. Aceh Tengah, ...".

VIII. Jadwal dan Waktu Penyelesaian

No.	Kegiatan	Jadwal	Output
1	Perencanaan kebutuhan data	November—Desember tahun sebelumnya	Rencana kebutuhan data tahunan
2	Pengumpulan data	Januari—Maret	Data masuk lengkap
3	Validasi & pengolahan	Maret—April	Data tervalidasi dan terolah
4	Analisis & penyusunan publikasi	Mei—Juni	Draft publikasi
5	Review & penetapan	Juni	Finalisasi
6	Diseminasi/rilis	Juli—Agustus (ATA tahun sebelumnya) dan September (KCA)	Publikasi terbit
7	Pelayanan data & pemutakhiran	Sepanjang tahun	Layanan permintaan data

IX. Peran dan Tanggung Jawab

Peran	Tanggung Jawab
Kepala Dinas	Menetapkan kebijakan, menyetujui publikasi, bertanggung jawab atas kualitas statistik sektoral.

Kepala Bidang Statistik & Persandian	Merencanakan, mengoordinasikan, menyelia pengumpulan, pengolahan, dan diseminasi data.
Staf Statistik/Operator	Melakukan pengumpulan, entri, validasi, pengolahan, penyusunan metadata, dan pemeliharaan basis data.
Produsen Data (PD)	Menyediakan data yang akurat, lengkap, tepat waktu, sesuai standar dan metadata.
Walidata (Bappeda)	Memeriksa kesesuaian data dengan standar Satu Data dan menyebarluaskan melalui portal.

X. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

- Monitoring pengumpulan data dilakukan secara periodik oleh Kepala Bidang;
- Evaluasi kualitas data dilakukan setelah rilis, termasuk kelengkapan metadata;
- Laporan penyelenggaraan statistik sektoral disampaikan kepada Kepala Dinas dan Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan tembusan BPS dan Pembina Data;
- Masukan pengguna dan hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan SOP dan pengembangan produk statistik.

XI. Penutup

SOP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan menjadi pedoman kerja bagi Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika serta Produsen Data di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah. Hal-hal yang belum diatur akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Ditetapkan di Takengon

pada tanggal 2026

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatia

(.....)

NIP.

LAMPIRAN – FORMULIR DAN CHECKLIST

A. Formulir Pengumpulan Data (Data Request Form)

Field	Isian
Nomor permintaan	FRM-STT-2026-__
Tanggal permintaan	
Nama data/variabel	
Cakupan wilayah & periode	
Produsen Data	
Format yang diminta	☐ XLSX ☐ CSV ☐ PDF ☐ Lainnya
Batas waktu penyampaian	
Status	☐ Dikirim ☐ Direvisi ☐ Final
Catatan/metadata singkat	

B. Checklist Validasi Data

No.	Aspek yang Diperiksa	Sesuai?	Catatan
1	Kelengkapan data (semua kolom/periode terisi)	☐ Y ☐ T	
2	Konsistensi angka antar tabel	☐ Y ☐ T	
3	Kewajaran/rentang nilai	☐ Y ☐ T	
4	Kesesuaian satuan dan tahun	☐ Y ☐ T	
5	Kelengkapan metadata	☐ Y ☐ T	
6	Kesesuaian standar/klasifikasi baku	☐ Y ☐ T	

C. Format Metadata Singkat

Elemen	Keterangan
Nama data	
Konsep/definisi	
Klasifikasi/penyajian	
Ukuran/satuan	

Cakupan wilayah	
Periode/cakupan waktu	
Produsen/unit sumber	
Metode pengumpulan	
Tingkat penyajian	
Tanggal rilis	
Akses/lokasi data	