



SOP Pelayanan Permintaan Data Statistik Sektoral

No. SK : Kpts.33/DISKOMINFOTIK.UP/XI/2020

Persyaratan

1. Data primer dari Instansi Pemerintah
2. Metadata
3. Indikator kinerja utama
4. MoU/Nota kesepahaman
5. Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima surat permohonan data statistik sektoral dari instansi pemerintah/masyarakat/dunia usaha
2. Sekretaris Dinas menelaah surat masuk dan menyampaikan kepada Kepala Dinas
3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Statistik surat permohonan permintaan Data Statistik Sektoral dari Instansi Pemerintah / Masyarakat / Dunia Usaha
4. Kepala Bidang Statistik menelaah dan mempelajari lalu mendisposisikan permintaan data dengan menindaklanjuti kepada Kepala Seksi di Bidang Statistik
5. Kepala Seksi di Bidang Statistik mempelajari dan mendisposisikan kepada staf masing-masing seksi
6. Staf menindaklanjuti permintaan data pemohon lalu berkoordinasi dengan OPD terkait
7. Memeriksa hasil pengumpulan data apakah sudah sesuai dengan data yang diminta
8. Menyampaikan hasil laporan data yang sudah dikumpulkan kepada kepala seksi di bidang statistik
9. Kepala seksi memeriksa dan meneruskan hasil laporan data kepada Kepala Bidang
10. Kepala Bidang memberi paraf jawaban surat permintaan data dan meneruskan ke Sekretaris Dinas
11. Sekretaris Dinas memberi paraf jawaban surat permintaan data serta meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani
12. Dokumen data yang sudah ditandatangani, pemberian nomor dan cap (digital barcode) untuk dikirimkan ke pemohon

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik

Jl. Diponegoro No. 24A 28127 076145505

diskominfotik.riau.go.id

Pemerintah Provinsi Riau / Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik



Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rumahdata.riau.go.id

Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Riau secara tertulis