



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

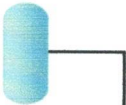
SOP PENGUMPULAN DATA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI	NOMOR SOP : /SOP-DISKOMINFO/2022
	TANGGAL PEMBUATAN : Januari 2022
	TANGGAL REVISI 1 : -
	TANGGAL REVISI 2 : -
	TANGGAL REVISI 3 : -
	TANGGAL EFEKTIF :
	DISAHKAN OLEH  HERI ROBERTUS S. S. Kom., M. Kom. NIP. 197801132001121002
SUB UMUM DAN KEPEGAWAIAN	NAMA SOP : PENGUMPULAN DATA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Undang – undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai 1. sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2000; Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang undang Nomor 8 Tahun 1974 2. tentang Pokok – pokok Kepegawaian; Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai. 3.	1. Mampu mengoperasikan komputer minimal MS.Office 2. Memahami tentang manajemen kepegawaian
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penjatuhan Hukuman Disiplin 2. SOP Izin Cuti	1. Perangkat Komputer 2. Printer 3. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Pengumpulan Data tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan akan terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan Manual

SOP PENGUMPULAN DATA

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Bagian pelayanan	Bagian Penginputan data	Kasi Pelayanan informasi publik	Kabid Komunikasi	Kelengkapan	waktu	Output		
1	Menerima perintah dari atasan untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kepada seluruh OPD, dan format permintaan data bagi masyarakat yang membutuhkan data					Dokumen	30 menit	dokumen format data		
2	Menyampaikan Format permintaan data dan informasi kepada OPD dan format permintaan data bagi masyarakat yang membutuhkan data					Dokumen	30 menit	dokumen format data		
3	Menghimpun data dan informasi dari OPD dan masyarakat					Dokumen	1 Hari	dokumen format data		
4	Menindaklanjuti untuk pengumpulan data harus disimpan atau dilakukan penyimpanan data					Dokumen	1 Hari	dokumen format data		
5	Membuat laporan penyelesaian pengumpulan data					Dokumen	1 Hari	Laporan Pengelolaan Data		
6	Melakukan pengecekan pengelolaan data telah selesai atau belum selesai					Dokumen	1-2 Hari	hasil kegiatan pengelolaan informasi		
7	Melakukan pengecekan pengumpulan data jika telah selesai maka dilanjutkan keproses berikut, jika belum maka laporan dikembalikan untuk diperbaiki					Dokumen	1 Jam	rekap dokumen		
8	Menyesuaikan laporan pengumpulan data akhir					Dokumen	1 Jam	rekap dokumen		
9	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi yang telah terkumpul sebagai bahan penyusunan laporan					Dokumen	1 Jam	rekap hasil pengumpulan data		