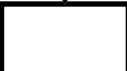
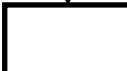
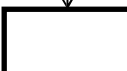
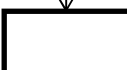
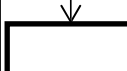
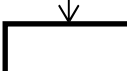
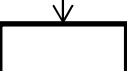


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEGIATAN PENYEDIAAN DATA STATISTIK DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		BPS	DINAS KOMINFO	OPD/CAMAT	SEKRETARIS DAERAH	BUPATI/WAKIL BUPATI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengidentifikasi Pelaksanaan Kegiatan						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Telahaan Staf	
2	Melaksanakan Konsultasi Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka Ke BPS dan Buku Saku Data Statistik Daerah Ke BapedaLitbag						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Laporan Konsultasi	
3	Memeriksa Pembagian Tugas dan Wewenang Penyusunan Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Laporan Tupoksi	
4	Mengumpulkan, Menganalisis, Mengolah, dan Menyajikan Data Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka dan Buku Saku Data Statistik Daerah						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	8 Bulan	Data Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka dan Data Buku Saku	
5	Melaksanakan Lounching Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka	
6	Mencetak dan memperbanyak Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	2 Minggu	Duplikasi Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka dan	
7	Mempublikasikan dan Menyalurkan Buku Statistik Pesisir Selatan						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	2 Hari	Duplikasi Buku Statistik Pesisir Selatan Dalam Angka dan Buku Saku	
8	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahunan							2 Minggu	Laporan Akhir Kegiatan	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**



JUNAIDI, S.Kom, ME
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP.19700609 199703 1 002