

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA TINGKAT PRODUSEN DATA
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Merdeka No. 21 Nganjuk – Kode Pos 64412 Telp. (0358) 3550320 – email : diskominfo@nganjukkab.go.id</p>	<p>Nomor SOP _____</p> <p>Tgl. Pembuatan _____</p> <p>Tgl. Revisi _____</p> <p>Tgl. Efektif _____</p> <p>Disahkan oleh _____</p> <p>Nama SOP _____</p>	<p>: 800/ 010 /411.312/2022</p> <p>: 10 Agustus 2022</p> <p>: Agustus 2022</p> <p>: Agustus 2022</p> <p style="text-align: center;">  Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Nganjuk Stamet Basuki, A.P. NIP. 19750311 199311 1 001 </p> <p>: Pengumpulan, Verifikasi dan Validasi Data Tingkat Produsen Data</p>
Dasar Hukum:		
1	Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No 9 Tahun 2015	Kualifikasi Pelaksana :
2	Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	1. Memahami tentang Statistik
3	Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur	2. Memahami tentang Penyelenggaraan Statistik
4	Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020	3. Mampu mengoperasikan komputer
5	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah	
6	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kewedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Organisasi Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022	
Keterkaitan:		
1.	SOP Verifikasi dan Validasi Data Tingkat Walidata	Peralatan / Perlengkapan :
2.	SOP Publikasi Data Sektoral pada Dashboard Satu Data	1. Komputer PC / Laptop
		2. ATK
		3. Printer
Peringatan:		
1.	Jika Pengumpulan, Verifikasi dan Validasi Data Statistik Sektoral tidak dilaksanakan akan berdampak pada ketiadaan data sektoral yang lengkap dan terbaru	Pencatatan dan Pendataan :
		Bank Data PD

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Data PD	Sekretaris Tim	Admin Data	Ketua Tim	Walidata	Kelengkapan	Waktu	
1	Unit Data PD melakukan persiapan Pengumpulan Data								
2	Unit Data mengumpulkan dan mengolah Data Awal serta menyerahkan kepada Sekretaris Tim melalui Admin Data untuk diverifikasi awal		Tidak						
3	Sekretaris Tim melakukan verifikasi Data Awal bersama Unit Data dan Admin Data. Dalam hal Data Awal tidak sesuai Metadata, Sekretaris Tim mengembalikan Data Awal kepada Unit Data untuk diperbaiki. Dalam hal Data Awal telah sesuai Metadata, Sekretaris Tim membubuhkan tanda tangan verifikasi di lembar data awal		Tidak						
4	Sekretaris Tim menyerahkan Data Awal yang telah terverifikasi beserta berita acara validasi data kepada Ketua Tim								
5	Ketua tim melakukan validasi Data Awal yang telah terverifikasi. Dalam hal Data Awal telah valid, Ketua Tim menandatangani Berita Acara Validasi Data Tingkat Produsen Data. Dalam hal Data Awal belum valid, Ketua Tim mengembalikan Data Awal ke Sekretaris Tim untuk diperbarui.								
6	Admin Data menyerahkan Berita acara validasi data dan data sektoral kepada walidata disertai surat pengantar kepala perangkat daerah								