

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYIAPAN INSTRUMEN PENDATAAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**

 PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Merdeka No. 21 Nganjuk – Kode Pos 64412 Telp. (0358) 3550320 – email : diskominfo@nganjukkab.go.id	Nomor SOP	: 800/ 242 /411.312/2024
	Tgl. Pembuatan	: 29 Agustus 2024
	Tgl. Revisi	: 29 Agustus 2024
	Tgl. Efektif	: 29 Agustus 2024
	Disahkan oleh	 Selaku Walidata Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Nganjuk <u>Slamet Basuki, A.P</u> NIP. 19750311 199311 1 001
	Nama SOP	: SOP Penyiapan Instrumen Pendataan
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	1. Memahani tentang Analisa Data Statistik
2	Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	2. Memahami tentang Penyelenggaraan Statistik
3	Peraturan Gubernur Jaa Timur Nomor 81 Tahun 2020 tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur	3. Mampu mengoperasikan komputer
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	
5	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah	
6	Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Organisasi Kabupaten Nganjuk Tahun 2022	
Keterkaitan:		
1.	SOP Pengumpulan, Analisa Data, Pengolahan Data dan Diseminasi Data	1. Komputer PC / Laptop
2.	SOP Publikasi Data	2. ATK
		3. Printer
		4. Software
		5. Jaringan Internet
Peringatan:		
1.	Kode referensi bersumber dari kemendagri, kewilayahan, kesehatan dan standar nasional	1. Pencatatan dan Pendataan : Tabulasi Data

Prosedur SOP Penyiapan Instrumen Pendataan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Walidata	Walidata Pendukung	BPS	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Produsen Data mengidentifikasi kebutuhan data dan menyusun metadata kegiatan, metadata indikator dan metadata variabel	Mulai				Daftar Hadir	1 hari	Notula, Metadata	
2	Produsen data menyusun instrumen pendataan yang memuat variabel pendataan					Rencana kebutuhan data, daftar hadir	sesuai timeline	Draft Instrumen, Notula	Hal pokok instrumen pendataan harus memuat kode referensi data yang berlaku secara nasional seperti Kode kependudukan, kode kewilayahan, kode kesehatan
3	Instrumen di konsultasikan kepada walidata, walidata pendukung dan pembina data. Dalam hal instrumen perlu di revisi, maka tim pengelola data pada produsen data melakukan revisi		Tidak			Daftar Hadir, Draft Instrumen	sesuai timeline	Notula, Instrumen	
4	Pelaksanaan Pendataan	Selesai		Ya		Instrumen Pendataan	sesuai timeline	Laporan Pendataan	