
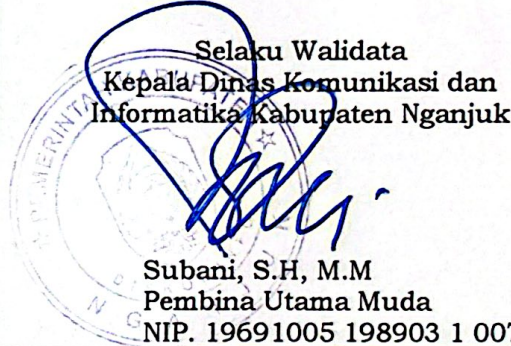

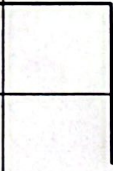


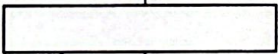



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAFTAR DATA**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh</p>	<p>: 000.9.6.2/ 63 /411.312/2025 : 4 Agustus 2025 : 4 Agustus 2025 : 4 Agustus 2025 :  Selaku Walidata Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk Subani, S.H, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19691005 198903 1 007</p>
<p>BIDANG STATISTIK DAN PENGELOLAAN INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK</p>	<p>Nama SOP</p>	<p>Penyusunan Daftar Data</p>
<p>Dasar Hukum</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p>	
<p>1.Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2.Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 3.Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 4.Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital 5.Peraturan Menteri PPN/Bappenas Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Penyelenggara SDI 6.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri 7.Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur 8.Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk</p>	<p>1. Memiliki pendidikan minimal D3 2. Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data statistik sektoral 3. Bisa mengoperasikan komputer</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan / Perlengkapan</p>	
<p>1. SOP Perencanaan Data</p>	<p>1. Komputer / printer / scanner 2. Jaringan Internet 3. ATK</p>	
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p>	
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengakibatkan tidak optimalnya perencanaan data dan tidak tersedianya data prioritas yang dibutuhkan untuk pembangunan</p>	<p>Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak</p>	

PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR DATA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Walidata	Walidata Pendukung	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengumpulkan produsen data dan walidata pendukung untuk mendiskusikan terkait Daftar data pada forum SDI yang akan dikumpulkan oleh produsen data dan yang dibutuhkan oleh pengguna data				Dokumen perencanaan pembangunan, daftar data prioritas, daftar data prioritas provinsi, dst	1 hari kerja	List daftar data awal	
2	Melakukan identifikasi daftar data yang ada dan tersedia di unit kerja masing-masing sesuai tugas dan fungsi				List daftar data awal	3 hari kerja	Daftar data teridentifikasi	
3	Menyampaikan list daftar data yang sudah tersusun kepada walidata				Daftar data teridentifikasi	1 hari kerja	Kumpulan daftar data	
4	Melakukan pemeriksaan dan penyesuaian dengan format daftar data yang ditetapkan				Kumpulan daftar data	3 hari kerja	Daftar data terverifikasi	Format data disesuaikan dengan format pada petunjuk pelaksanaan penyusunan daftar data dari Bappenas
5	Memproses penetapan daftar data yang menjadi acuan pengumpulan dan ketersediaan data				Daftar data terverifikasi	30 hari kerja	SK Penetapan Daftar Data	