

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN STANDAR DATA STATISTIK
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 _____
Tgl. Pembuatan _____
Tgl. Revisi _____
Tgl. Efektif _____
Disahkan oleh _____

: 000.9.6.2/ 69 /411.312/2025

: 4 Agustus 2025

: 4 Agustus 2025

: 4 Agustus 2025

Selaku Validata
Kepala Dinas Kominfo
Kabupaten Nganjuk

Subani, S.H, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19691005 198903 1 007 001

Nama SOP _____

: **PENGAJUAN STANDAR DATA STATISTIK**

Dasar Hukum:

- 1 Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- 4 Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
- 5 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur;
- 6 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;
- 7 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah;
- 8 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
- 9 Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/186/K/411.012/2020 Tentang Tim Penyelenggaraan Satu Data Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk
- 10 Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/157/K/411.012/2022 Tentang Pembentukan Forum dan Sekretariat Forum Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki pendidikan minimal D3;
2. Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data statistik sektoral
3. Mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan:

1. _____
2. _____
3. _____

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer / printer / scanner
2. Jaringan Internet
3. Alat Tulis Kantor

Peringatan:

- Apabila SOP penyusunan metadata statistik tidak dilaksanakan, maka:
- 1 Tidak terpenuhinya prinsip Satu Data Indonesia;
 - 2 Tidak tercapainya data sektoral yang berkualitas.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak

PROSEDUR PENGAJUAN STANDAR DATA STATISTIK

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---------------|-------------------|-------------------|----------------|--------------------|---|--------------|---|---|
| | | Produsen Data | Walidata Kab/Kota | Walidata Provinsi | Walidata Pusat | Pembina Data Pusat | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Mengecek daftar data sesuai dengan urusan yang diampu | | | | | | Keputusan Bupati tentang Daftar Data | 1 hari kerja | List Daftar Data | |
| 2 | Mengakses portal Indonesia Data Hub untuk mengecek kesesuaian Standar Data Statistik (SDS) terkait indikator/variabel yang diampu | | | | | | List Daftar Data | 1 hari kerja | Konsep Standar Data Statistik | |
| 3 | Menggunakan Standar Data Statistik yang tersedia jika indikator/variabel tersedia pada portal Indonesia Data Hub dan menerapkannya pada kegiatan statistik | | Tidak | | | | Konsep Standar Data Statistik | 1 jam | Standar Data Statistik | Konsep, Definisi, Klasifikasi, Ukuran, Satuan |
| 4 | Menyusun konsep standar data yang berasal dari sumber yang terpercaya (Kementerian/Lembaga terkait dan sumber lainnya) | | | | | | Konsep Standar Data Statistik | 3 hari kerja | Draft Standar Data Statistik | |
| 5 | Melakukan pengajuan Standar Data Statistik untuk variabel/indikator yang diampu kepada walidata kab/kota | | | | | | Draft Standar Data Statistik | 1 hari kerja | Draft Standar Data Statistik | |
| 6 | Menerima pengajuan Standar Data Statistik dari produsen data dan melakukan review terkait kesesuaian Standar Data Statistik dan meneruskan ke walidata provinsi | | Tidak | | | | Draft Standar Data Statistik | 3 hari kerja | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata kab/kota | |
| 7 | Menerima pengajuan Standar Data Statistik dari walidata kab/kota dan melakukan review terkait kesesuaian Standar Data Statistik dan meneruskan ke walidata pusat | | sesuai | | | | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata kab/kota | 5 hari kerja | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata provinsi | |
| 8 | Menerima pengajuan Standar Data Statistik dari walidata provinsi dan melakukan review terkait kesesuaian Standar Data Statistik dan mengusulkan ke pembina data pusat melalui indah.bps.go.id | | sesuai | Tidak | | | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata provinsi | 5 hari kerja | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata pusat | |
| 9 | Melakukan reviu terhadap kesesuaian pengajuan Standar Data Statistik dari walidata pusat | | sesuai | | | | Draft Standar Data Statistik terverifikasi walidata pusat | 5 hari kerja | Draft Standar Data Statistik terverifikasi pembina data pusat | |
| 10 | Melakukan konsolidasi dengan kab/kota pengusul, menetapkan Standar Data Statistik dan melakukan diseminasi Standar Data Statistik pada portal Indonesia Data Hub | | | | | | Draft Standar Data Statistik terverifikasi pembina data pusat | 1 hari kerja | Standar Data Statistik | |