

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERAPAN KODE REFERENSI
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	: 000.9.6.2/ 65 /411.312/2025
Tgl. Pembuatan	: 4 Agustus 2025
Tgl. Revisi	: 4 Agustus 2025
Tgl. Efektif	: 4 Agustus 2025

Disahkan oleh

Selaku Walidata
 Kepala Dinas Kominfo
 Kabupaten Nganjuk
 Subani, S.H, M.M
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691005 198903 1 007 001

Nama SOP : **PENERAPAN KODE REFERENSI**

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana :	
1	Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;	1.	Memiliki pendidikan minimal D3;
2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;	2.	Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data statistik sektoral
3	Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;	3.	Mampu mengoperasikan komputer
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.		
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan :	
1.	SOP Pengajuan Standar Data Statistik	1.	Komputer / printer / scanner
2.	SOP Penyusunan Metadata Statistik	2.	Jaringan Internet
3.	SOP Integrasi dan Pertukaran Data Sistem Informasi	3.	Alat Tulis Kantor
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan :	
	Apabila SOP Penerapan Kode Referensi tidak dilaksanakan, maka:		Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak
1	Tidak terpenuhinya prinsip Satu Data Indonesia;		
2	Tidak tercapainya data sektoral yang berkualitas.		

PROSEDUR PENERAPAN KODE REFERENSI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Forum SDI Pusat	Produsen Data	Walidata	Forum SDI Kab/Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menetapkan kode referensi secara nasional	Mulai				List kode referensi		Dokumen kesepakatan kode referensi	NIK, Kode Wilayah Kemendagri, dsb
2	Melakukan pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data menggunakan kode referensi yang relevan dengan kegiatan statistik yang dijalankan		[]			Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan statistik sektoral	30 hari kerja	Data statistik sektoral	Kode referensi dapat diterapkan pada instrumen kegiatan, hasil pengolahan atau hasil analisis
3	Melakukan penyajian data menggunakan kode referensi dan mengumpulkannya pada walidata		[]			Data statistik sektoral	1 hari kerja	Data statistik sektoral beserta kode referensi	
4	Melakukan pemeriksaan dan memilah data statistik sektoral yang bersifat tertutup dan terbuka			[]		Data statistik sektoral beserta kode referensi	3 hari kerja	Data statistik sektoral terverifikasi walidata	Data yang menggunakan kode referensi yang bersifat rahasia seperti NIK merupakan data tertutup
5	Melakukan diseminasi data beserta kode referensi			[]		Data statistik sektoral terverifikasi walidata	1 hari kerja	Data statistik sektoral terbuka	Diseminasi data pada portal Nganjuk Satu Data dan/ media sosial lainnya
6	Melakukan evaluasi penerapan kode referensi statistik kab/kota				Selesai	Laporan penerapan kode referensi	1 hari kerja	Laporan evaluasi penerapan kode referensi	