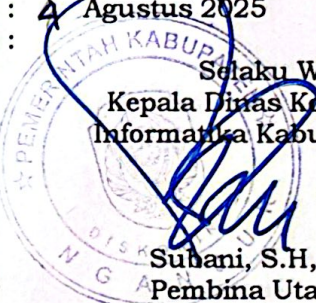
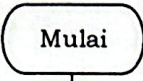
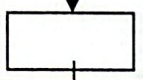
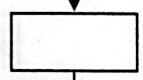
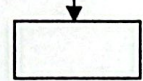
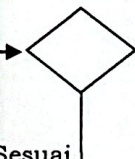
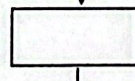
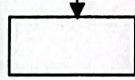


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
AKURASI DATA**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>	<p>Nomor SOP : 000.9.6.2/ <del>66</del> /411.312/2025  Tanggal Pembuatan : <del>4</del> Agustus 2025  Tanggal Revisi : <del>4</del> Agustus 2025  Tanggal Efektif : <del>4</del> Agustus 2025  Disahkan Oleh :</p>	<p>Selaku Walidata  Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk</p>  <p>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>Akurasi Data</p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital</li> <li>5. Peraturan Menteri PPN/Bappenas Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Penyelenggara SDI</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur</li> <li>8. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pendidikan minimal D3</li> <li>2. Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data statistik sektoral dan keterbukaan informasi publik</li> <li>3. Bisa mengoperasikan komputer</li> </ol>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengumpulan, Pengolahan, dan Analisis Data Statistik Produsen Data</li> <li>2. SOP Pengolahan Data Sektoral Oleh Walidata</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer / printer / scanner</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. ATK</li> </ol>	
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p>	
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka data dapat memberikan kerancuan dalam menggambarkan keadaan sebenarnya</p>	<p>Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak</p>	

## PROSEDUR AKURASI DATA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
							
1	Melakukan pemeriksaan dan validasi data terkait sumber data, hasil integrasi data hingga output statistik yang dihasilkan		Belum Sesuai	Data awal	1 Hari	Data hasil pemeriksaan produsen data	
2	Melakukan supervisi terkait akurasi data			Data hasil pemeriksaan produsen data	1 Hari	Data yang diverifikasi oleh kepala produsen data	
3	Mengumpulkan data pada walidata			Data yang diverifikasi oleh kepala produsen data	1 Jam	Data bertanda tangan kepala dinas	
4	Menerima data dari produsen data, kemudian dilakukan verifikasi sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia			Data bertanda tangan kepala dinas	1 Hari	Data hasil verifikasi walidata	Walidata juga memeriksa darimana sumber data hingga output statistik yang dihasilkan
5	Melakukan verifikasi, validasi data dan metadatanya yang terinput pada Portal Satu Data Nganjuk sesuai dengan prinsip-prinsip Satu Data Indonesia			Data hasil verifikasi walidata	1 Jam	Data yang terinput pada portal satu data sudah terverifikasi dan tervalidasi	
7	Mendesiminasi data pada portal Satu Data Nganjuk			Data yang terinput pada portal satu data sudah terverifikasi dan tervalidasi	1 Jam	Data yang sudah akurat terupload di Portal Satu Data Nganjuk	
			