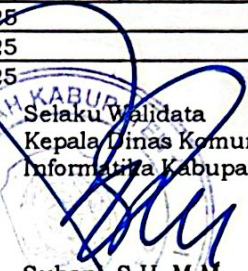


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYEDIAAN FORMAT DATA  
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**



**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

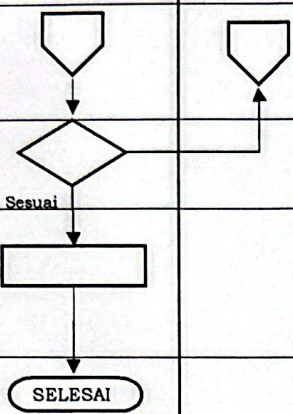
Jl. Merdeka No. 21 Nganjuk – Kode Pos 64412  
Telp. (0358) 3550320 – email :  
diskominfo@nganjukkab.go.id

Nomor SOP	: 000.9.6.2/ <b>68</b> /411.312/2025
Tgl. Pembuatan	: <b>4</b> Agustus 2025
Tgl. Revisi	: <b>4</b> Agustus 2025
Tgl. Efektif	: <b>4</b> Agustus 2025
Disahkan oleh	 Selaku Validata Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk  Subani, S.H., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19691005 198903 1 007
Nama SOP	: <b>PENYEDIAAN FORMAT DATA</b>

<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1	Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik	1. Memahami tentang Analisa Data Statistik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik	2. Memahami tentang Penyelenggaraan Statistik
3	Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	3. Mampu mengoperasikan komputer
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	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1.	SOP Integrasi dan Pertukaran Data Sistem informasi	1. Komputer PC / Laptop
2.	SOP Penyebarluasan dan Diseminasi Data Sektoral	2. ATK
3.	SOP Manajemen Hak Akses Data	3. Printer
		4. Software
		5. Jaringan Internet
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1.	Penyusunan data wajib sesuai dengan format data kalau tidak dilaksanakan tidak sesuai dengan standar data statistik sektoral	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak

**PROSEDUR PENYEDIAAN FORMAT DATA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Walldata	Pembina Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	melakukan pembinaan terkait format standar data				Pembinaan Statistik Sektoral	2 Jam	Terbinanya Statistik sektoral sesuai dengan standar	
2.	menyusun format data sesuai dengan standar data statistik				Draft Format Data	2 jam	Dokumen Draft Format Data	
3.	mengunggah format data pada google drive untuk diunduh produsen data sebagai pedoman penyusunan data				Format Data	1 jam	Dokumen Format Data	
4.	mengirimkan surat ke seluruh produsen data terkait permintaan data tribulanan dengan format data statistik				Surat permintaan data	1 Hari	Dokumen Surat permintaan data Statistik sektoral	
	mendownload format data yang sudah disediakan				Format Data	1 jam	Dokumen Format Data	
6.	mengunggah data pada google drive sesuai format				Data dan Informasi	3 Hari	Dokumen Data sesuai dengan format	dalam bentuk excel, dan pdf bertanda tangan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
7.	melakukan verifikasi dan validasi data produsen data apakah sudah sesuai dengan prinsip SDI dan format data yang				Data yang diminta sesuai dengan format	1 Hari	Dokumen Data sesuai dengan format	
8	melakukan diseminasi data pada portal Satu Data Nganjuk				Data yang diminta sesuai dengan format	1 Hari	Data Terpublikasi sesuai dengan format	Data dapat diunduh melalui dashboard.nganjukkab.go.id dalam format excel dan csv serta metadata dalam bentuk pdf
		SELESAI						