

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMANFAATAN DATA STATISTIK DASAR
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**

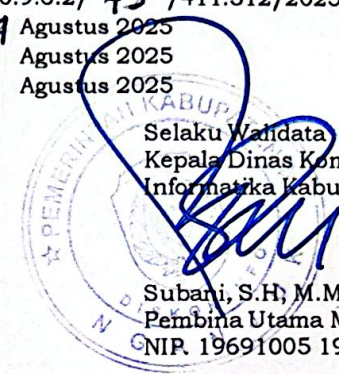


**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

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

Nomor SOP	: 000.9.6.2/ 73 /411.312/2025
Tgl. Pembuatan	: 4 Agustus 2025
Tgl. Revisi	: 4 Agustus 2025
Tgl. Efektif	: 4 Agustus 2025

Disahkan oleh


 Selaku Walidata
 Kepala Dinas Komunikasi dan
 Informatika Kabupaten Nganjuk

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

Nama SOP : **PEMANFAATAN DATA STATISTIK DASAR**

Dasar Hukum:

Kualifikasi Pelaksana :

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	

Keterkaitan:

Peralatan / Perlengkapan :

1.	SOP Pemanfaatan Data Statistik Sektoral	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

Peringatan:

Pencatatan dan Pendataan :

1.	Penyusunan laporan/analisis dengan memanfaatkan data Statistik Dasar sebaiknya menyertakan sumber data	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak

PROSEDUR PEMANFAATAN DATA STATISTIK DASAR

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi Portal Satu Data Nganjuk					Portal Satu Data	1 hari	Informasi Dashboard Satu Data Nganjuk	https://dashboard.nganjukkab.go.id/
2	Memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan pada Portal Satu Data Nganjuk					Pencarian Data	1 jam	Informasi Data Sektoral Nganjuk	https://dashboard.nganjukkab.go.id/
3	Mengunduh Data yang dibutuhkan berupa data dasar					Dataset	1 jam	Data Sektoral Nganjuk	https://dashboard.nganjukkab.go.id/
4	Mengajukan permohonan data terbatas untuk masyarakat umum dan/atau Instansi non Pemerintah					surat permohonan kepada Produsen Data	1 Hari	Dokumen surat permohonan kepada Produsen Data	
5	Mengisi formulir online permohonan informasi					Formulir	3 Hari	Dokumen Permohonan Data	https://ppid.nganjukkab.go.id/page/pengajuan
6	Memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan pada Daftar informasi publik					Data dan Informasi	1 Hari	Informasi ketersediaan data yang dimohon	

No	Kegiatan	Pelaksana			PPID Pembantu	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Walidata	PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Menghubungi PPID Pembantu yang membidangi data yang dimohon					Surat Permohonan Data	3 Hari	Dokumen Surat Permohonan Data kepada PPID Pembantu	
8.	Menindaklanjuti permohonan data					Surat Permohonan Data	3 Hari	Keputusan pemberian data yang	
9.	Memberikan data yang dimohon kepada PPID					Data yang dimohon	3 Hari	Surat Penyampaian Data kepada PPID	
10.	Memeriksa data yang diterima dari PPID Pembantu terkait perlindungan data pribadi					Surat Penyampaian Data kepada PPID	3 Hari	Data yang dimohon	Data yang mengandung data pribadi harus disamarkan
11.	Memberikan data yang dimohon kepada Walidata					Data yang dimohon	1 Hari	Data yang dimohon	
12.	Memasukkan data yang dimohon ke dalam daftar data tahun berikutnya					Data yang dimohon	3 Hari	Daftar Data tahun berikutnya	
13.	menerbitkan surat penyampaian data kepada pemohon/ Menerbitkan Surat Penolakan Permohonan Data kepada PPID					Dokumen Permohonan Data /Surat Penolakan Permohonan Data dari PPID Pembantu	3 Hari	Surat Penyampaian Data kepada PPID/ Surat Penolakan Permohonan Data dari PPID Pembantu	
14.	Menerima data yang dibutuhkan					Surat Penyampaian Data kepada Pemohon	3 Hari	Data yang dibutuhkan	

SELESAI