



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELENGGARAAN SATU DATA INDONESIA
DI KABUPATEN PASER**

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

KABUPATEN PASER

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 : *Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.*
- Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya melalui <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF> (versi desktop) & melalui VeryDS (versi mobile download di playstore)



<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN PASER</p>  <p style="text-align: center;">DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN</p>	NOMOR S.O.P	060/81/DKISP-SP/I
	TANGGAL PEMBUATAN	25 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	25 Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser,</p>  <p style="text-align: center;">Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Diskominfo Paser</p> <p style="text-align: center;">H. Ina Rosana, S.Pd, M.H. NIP. 19720322 199703 2 004</p>
SEKSI PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL	JUDUL S.O.P.	SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Paser
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Informasi Geospasial 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatus Sipil Negara 4. Peraturan Bupati Paser Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian. 5. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 6. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Paser 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang – undangan yang berlaku. 2. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik. 3. Memiliki kemampuan administrasi umum 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Permohonan Data 2. SOP Pengumpulan Data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Akses internet 3. Data 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak dilaksanakan sesuai dengan SOP, maka data dan informasi yang dihasilkan tidak dapat dipertanggungjawabkan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy 	

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.
- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 : *Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.*
- Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya melalui <https://tte.kominfo.go.id/verify/PDF> (versi dekstop) & melalui VeryDS (versi mobile download di playstore)



No	Tahapan	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan			
			Pembina Data	Produsen Data	Walidata/Walidata Pendukung	Forum Satu Data	Sekretariat Satu Data	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan Tambahan
1	Perencanaan	Memberikan Rekomendasi dan Pembinaan dalam Penentuan Daftar Data Daerah									
		Memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif Forum Satu Data Kabupaten Paser									
		Penentuan Daftar Data Daerah berdasarkan Kesepakatan Forum Data						Draft Daftar Data	3 Hari	Daftar Data berdasarkan Kesepakatan Forum Satu Data	Dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 tahun, atau jika dibutuhkan sewaktu-waktu
		Pemeriksaan Ketersediaan Jenis Data						Daftar Data berdasarkan Kesepakatan Forum Satu Data	5 Hari	Surat Pernyataan Daftar Data yang akan dikumpulkan	
		Merencanakan Kegiatan Statistik sesuai dengan alur Bisnis Statistik						Draft alur kegiatan statistik	7 Hari	Draft usulan Form FS-KPA/FS-3	
		Mengajukan usulan ke Pembina Data untuk diterbitkan Rekomendasi Kegiatan Statistik.						Draft usulan Form FS-KPA/FS-3	1 Hari	Terbitan Rekomendasi BPS	
		Membuat Metadata Kegiatan, Variabel dan Indikator						Form Metadata	2 Hari	Draft Metadata Kegiatan, Variabel dan Indikator	
2	Pengumpulan dan Pengolahan	Pengumpulan Data yang sesuai dengan Standar SDI dan Proses Bisnis Statistik						Surat Pernyataan Daftar Data yang akan dikumpulkan	Sesuai frekuensi data	Data transaksional	Walidata menentukan deadline pengumpulan data tergantung jumlah data OPD
		Melakukan Pengolahan Data untuk menghasilkan Indikator tertentu.						Data transaksional	3 Hari	Katalog Data	
		Mengumpulkan data hasil pengolahan ke Walidata untuk diverifikasi.						Katalog data	1 Hari	Katalog data beserta kelengkapannya	
3	Pemeriksaan	Memeriksa kesesuaian data dan Metadata						Katalog data beserta kelengkapannya	1 Hari	Daftar data yang sesuai	
		Persetujuan (validasi) kepada kepala OPD						Daftar data yang sesuai	5 Hari	Surat validasi kepala OPD	
4	Penyebarluasan	Publikasi di Portal Data Kabupaten Paser						Surat validasi kepala OPD	30 Menit	Data siap pakai dengan format yang ditentukan	Walidata menetapkan jadwal publish data setiap sebulan/triwulan/semesteran/tahunan tergantung update data dari OPD
5	Evaluasi dan Pelaporan	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Paser						Daftar data yang telah dipublikasi	2 Hari	Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	
		Penyampaian Laporan ke Pimpinan Daerah.						Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data		Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	