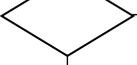


 <p>Dinas Komunikasi dan Informatika</p>	Nomor SOP	188.45/1946/35.73.411/01/2024
	Tanggal Pembuatan	25 Oktober 2022
	Tanggal Revisi	4 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	4 Desember 2024
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  <u><b>MUHAMMAD NURWIDIANTO, S.Sos.</b></u> NIP. 19700206 199602 1 001
<b>BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN SEKSI STATISTIK</b>	Nama SOP	Pemanfaatan Data

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;</li> <li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 tentang Satu Data Indonesia;</li> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur;</li> <li>7. Peraturan Walikota Malang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Satu Data Kota Malang.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan tentang Data;</li> <li>2. Memeiliki pengetahuan tentang Teknologi Informasi;</li> <li>3. Memiliki pengetahuan tentang Manajemen Data;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang Portal Malang Satu Data;</li> <li>5. Memiliki pengetahuan tentang Keterbukaan Informasi.</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyelenggaraan Data Statistik Sektoral;</li> <li>2. SOP Penyebarluasan Data.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan internet;</li> <li>2. Komputer;</li> <li>3. Alamat email yang aktif</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan data yang tidak sesuai dengan SOP ini tidak akan ditindaklanjuti;</li> <li>2. Pemohon Data Terbatas harus memiliki tujuan pemanfaatan data yang jelas.</li> </ol>	Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan Aplikasi yang tersedia sehingga siap untuk dipergunakan dalam kegiatan pemerintahan yang terkait.

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									
1.	Mengunjungi Portal Malang Satu Data					Portal Malang Satu Data	5 Menit	Informasi Dashboard Malang Satu Data	<a href="https://satudata.malangkota.go.id">https://satudata.malangkota.go.id</a>
2.	Memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan pada Data Terbuka					Portal Malang Satu Data	10 Menit	Informasi Data Sektoral Terbuka	<a href="https://satudata.malangkota.go.id/publik/datasektoral">https://satudata.malangkota.go.id/publik/datasektoral</a>
3.	Mengunduh data yang dibutuhkan					Nama Profesi Instansi Email Pemohon	5 Menit	Data yang dibutuhkan	
4.	Mengajukan permohonan Data Terbatas untuk Masyarakat Umum dan/atau Instansi Non Pemerintah					Portal Malang Satu Data	5 Menit	Informasi pengajuan permohonan Data Terbatas	<a href="https://satudata.malangkota.go.id/permohonan-data">https://satudata.malangkota.go.id/permohonan-data</a>
5.	Mengisi Formulir Online Permohonan Informasi					Formulir Online Permohonan Informasi PPID	15 Menit	Dokumen Permohonan Data	<a href="https://ppid.malangkota.go.id/form-permohonan-informasi-publik-2/">https://ppid.malangkota.go.id/form-permohonan-informasi-publik-2/</a>
6.	Memeriksa ketersediaan data yang dimohon pada Daftar Informasi Publik					- Dokumen Permohonan Data - Daftar Informasi Publik	1 Hari	Informasi ketersediaan data yang dimohon	
									

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		A	B	C					
7.	Menghubungi PPID Pembantu yang membidangi data yang dimohon			↓	↓	Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Surat Permohonan Data kepada PPID Pembantu	
8.	Menindaklanjuti permohonan data				↓	Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Keputusan pemberian data yang dimohon	
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		↓	↓		- Dokumen Permohonan Data - Data yang dimohon	3 Hari	Surat Penyampaian Data kepada Pemohon	
		A		B	C				

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		A		B					
14.	Menerbitkan Surat Penolakan Permohonan Data kepada PPID				C ↓ [ ]	- Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Surat Penolakan Permohonan Data kepada PPID	Penolakan harus disertai alasan yang jelas
15.	Menerbitkan Surat Penolakan Permohonan Data kepada Pemohon			[ ]		- Dokumen Permohonan Data - Surat Penolakan Permohonan Data dari PPID Pembantu	3 Hari	Surat Penolakan Permohonan Data kepada Pemohon	
16.	Menerima data yang dibutuhkan	↓ [ ]				Surat Penyampaian Data kepada Pemohon	3 Hari	Data yang dibutuhkan	
	Selesai	↓ [ ]							