










 <p>Dinas Komunikasi dan Informatika</p>	Nomor SOP	188.45/1700/35.73.411/01/2024
	Tanggal Pembuatan	11 November 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, <u>MUHAMMAD NURWIDIANTO, S.Sos.</u> NIP. 19700206 199602 1 001
BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN SEKSI STATISTIK	Nama SOP	Perencanaan Data

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri 6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur 7. Peraturan Walikota Malang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia	1. Memiliki pengetahuan tentang Statistik; 2. Memiliki pengetahuan tentang Teknologi Informasi; 3. Memiliki pengetahuan tentang Pengolahan Data; 4. Memiliki pengetahuan tentang Analisa Data;
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyelenggaraan Statistik Sektoral; 2. Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik oleh BPS.	1. Komputer, printer; 2. ATK; 3. Peraturan perundang-undangan terkait; 4. Jaringan internet; 5. Lembar kerja, rencana kerja.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kegiatan perencanaan data yang tidak dilaksanakan akan menjadikan ketersediaan data yang tidak akurat, tidak mutakhir, tidak terpadu, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak mudah diakses dan dibagipakaikan	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.
		Sekretariat SDI	Produsen Data	Walidata	Pembina Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		○							
1.	Menyusun Daftar Data berdasarkan daftar data prioritas sesuai arahan Forum SDI tingkat pusat serta kebutuhan data statistik sektoral dan data perencanaan Kota Malang	↓ □				- Daftar data prioritas sesuai arahan pusat - Kebutuhan data perencanaan - Kebutuhan data statistik sektoral	5 Hari	Daftar data Kota Malang	
2.	Mempersiapkan dokumen (dalam bentuk <i>soft copy/hard copy</i>) Daftar Data yang akan dibahas pada kegiatan Desk Perencanaan Data	↓ □				Daftar data Kota Malang	1 Hari	Dokumen daftar data Kota Malang untuk tiap Produsen Data	
3.	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Desk Perencanaan Data	↓ □				-Surat undangan desk kepada Produsen Data -Surat permintaan personel validator kepada BPS dan Diskominfo	30 Menit	- Kegiatan Desk yang terlaksana - Berita Acara Perencanaan Data	
4.	Melaksanakan kegiatan Desk Perencanaan Data	↓ □	↓ □			☐ Surat penugasan validator -Dokumen Daftar Data	1 Hari	Catatan hasil pelaksanaan desk pada BA Perencanaan Data	
		↓ ◻	↓ ◻						

									
5.	Menyepakati pemenuhan Daftar Data					Daftar Data untuk tiap Produsen Data	1 Hari	Penandatanganan BA oleh Produsen Data dan Validator	
6.	Membahas pengajuan rekomendasi kebutuhan daftar data pada kegiatan Desk Perencanaan Data					Daftar data rekomendasi	30 Menit	Daftar data rekomendasi yang diterima	
7.	Memeriksa kesesuaian Daftar Data dengan Prinsip Satu Data					<ul style="list-style-type: none"> - Surat penugasan validator - Dokumen Daftar Data 	30 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - Catatan pemeriksaan pada BA Perencanaan Data - Penandatanganan BA 	
8.	Memperbarui Daftar Data berdasarkan catatan hasil desk dan daftar data rekomendasi yang diberikan Produsen Data					<ul style="list-style-type: none"> - BA Perencanaan Data - Daftar data rekomendasi yang diterima 	3 Hari	Daftar Data yang diperbarui	
9.	Menetapkan Daftar Data Kota Malang					Daftar Data yang diperbarui	5 Hari	Draft Keputusan Walikota Malang tentang Daftar Data	
10.	Melakukan pengajuan pengesahan Keputusan Walikota Malang tentang Daftar Data					Draft Keputusan Walikota Malang tentang Daftar Data	5 hari	Keputusan Walikota Malang tentang Daftar Data	
									

11.	Melakukan pengecekan duplikasi Daftar Data yang telah ditetapkan dengan daftar data yang sudah ada pada Malang Satu Data					- Website Malang Satu Data - Keputusan Walikota Malang tentang Daftar Data	5 Hari	Daftar Data yang telah dicek duplikasinya	
12.	Mencantumkan Daftar Data pada website Malang Satu Data untuk dapat dilakukan penginputan oleh Produsen Data					Daftar Data yang telah dicek duplikasinya	1 Hari	Daftar Data tercantum pada Malang Satu Data	