



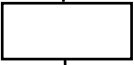


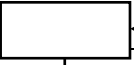


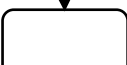
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI SATU DATA KOTA BLITAR

 <p align="center">DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BLITAR</p>	PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR	No SOP	:	013/SOP/Bid-Statistik dan Persandian
	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Tgl. Pembuatan	:	30/1/2023
	Jalan Dr. Moh.Hatta No. 05 Telepon (0342) 807805	Tgl. Revisi	:	31/1/2023
	Email: diskominfotik@blitarkota.go.id	Tgl Efektif	:	31/1/2023
		Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar  <u>MUJIANTO, S.Sos., M.Si.</u> NIP 197202141992011003
BIDANG STATISTIK	Nama SOP	:	PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI SATU DATA KOTA BLITAR	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA			
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)	1. Pelaksana memilih tingkat Pendidikan serendah-rendahnya sarjana. 2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer minimal Microsoft Office.			
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN			
SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan dengan SOP di dinas/instansi lain.	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Server			

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDANAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada: <ul style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya kualitas pelayanan publik 2. Tidak tercapainya target Renstra Diskominfo karena Satu Data Kota Blitar merupakan salah satu kegiatan utama Program Statistik Sektoral 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ekspose progress triwulan capaian Satu Data Kota Blitar. 2. Ekspose progress tahunan capaian Satu Data Kota Blitar. 3. Pencatatan surat pernyataan dan surat validasi yang dikumpulkan oleh produsen data.

No	Tahapan	Kegiatan	Mutu Buku					Keterangan				
			Pembina Data	Produsen Data	Walidata/Walidata Pendukung	Forum Data	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Perencanaan	Memberikan Rekomendasi, dan Pembinaan dalam Penentuan Daftar Data Daerah	□									
		Memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada Forum Satu Data					□					
		Penentuan Daftar Data Daerah berdasarkan Kesepakatan Forum Data				□		Draf 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 Data	5 hari	Surat Pernyataan Daftar Data yang akan Dikumpulkan		

2.	Pengumpulan	Pengumpulan Data yang sesuai dengan standar SDI (standar data, meta data) di Tingkat OPD					Surat Pernyataan Daftar Data yang akan Dikumpulkan	Sesuai frekuensi data*	Data dan Kelengkapannya	
		Mengunggah data di Portal Kota Blitar Satu Data (belum publikasi)					Data dan kelengkapannya	1 jam	Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Kota Blitar	
3.	Pemeriksaan	Memeriksa Kesesuaian Data					Rekaman Data dan Kelengkapannya di Portal Satu Data Kota Blitar	1 hari	Rekaman data yang sesuai	
		Persetujuan (validasi) kepada OPD					Rekaman data yang sesuai	5 hari	Surat validasi Kepala OPD	
4.	Penyebarluasan	Publikasi di Portal Satu Data Kota Blitar					Surat validasi Kepada OPD	3 menit	Rekaman data yang terpublikasi	
5.	Evaluasi dan Pelaporan	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Satu Data Kota Blitar					Rekaman data yang terpublikasi	2 hari	Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	
		Penyampaian Laporan ke Pimpinan Daerah					Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data		Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Satu Data	