

| | | |
|---|---|---|
|  <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK</p> | Nama SOP | SOP Pengumpulan Data |
| | Nomor SOP | 000.8.3.3/139/406.020/2025 |
| | Tanggal Pembuatan | 20 Agustus 2025 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | 20 Agustus 2025 |
| | Disahkan Oleh | Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Trenggalek |
|  | | |
| <p>EDIF HAYUNAN SISWANTO, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 197106091992011002</p> | | |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 03 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah; Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 02 Tahun 2024 tentang Satu Data. | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan Aplikasi; Memiliki kemampuan dalam mengolah data dan informasi; Memiliki kemampuan teknis yang baik; Memahami proses Kegiatan Statistik Sektoral. | |
| KETERKAITAN | PERLENGKAPAN/ PERSYARATAN | |
| | <ol style="list-style-type: none"> Komputer; Printer; Jaringan Internet; | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Apabila prosedur ini tidak dijalankan dengan baik, maka mekanisme Pengumpulan Data pada Kegiatan Statistik Sektoral tidak berjalan optimal. | Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional | |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

SOP Pengumpulan Data

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|--------------|---------------|----------|-----------------|---|-----------------------|--|-----|
| | | Pembina Data | Produsen Data | Walidata | Forum Satu Data | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Memberikan rekomendasi dan pembinaan penentuan daftar data | | | | | Bahan dokumen rekomendasi daftar data | 2 Hari | Dokumen rekomendasi daftar data | |
| 2 | Memfasilitasi pelayanan teknis dan administratif Forum Satu Data | | | | | Draft Daftar data | 7 Hari | Draft SK Bupati tentang Daftar Data | |
| 3 | Memproses dan menetapkan Daftar Data | | | | | Draft SK Bupati tentang Daftar Data | 5 Hari | Berita acara daftar data yang akan dikumpulkan | |
| 4 | Menindak lanjuti hasil forum data dengan melakukan pengumpulan data yang sesuai prinsip SDI (Standar Data dan Meta Data) | | | | | Berita Acara Daftar Data yang akan dikumpulkan | Sesuai Frekuensi Data | Data Set | |
| 5 | Mengunggah data pada Portal Satu Data Kabupaten Trenggalek (belum publikasi) | | | | | Data Set | 1 Hari | Dat set pada Portal Satu Data Kabupaten Trenggalek | |
| 6 | Memeriksa kesesuaian data Jika Ya, didesiminaskan Jika Tidak, dikembalikan untuk perbaikan | | | | | Data Set pada Portal Satu Data Kabupaten Trenggalek | 1 Hari | Data Set yang Sesuai | |
| 7 | Diseminasi data pada Portal Satu Data Kabupaten Trenggalek | | | | | Infomasi data stastik sektoral | 1 Hari | Rekaman Data statistik sektoral yang terpublikasi | |
| 8 | Monitoring evaluasi dan pelaporan | | | | | Rekaman data statistik sektoral yang terpublikasi | 7 Hari | Laporan Penyelenggaran Satu Data | |