



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Raya Raci Km 9 Bangil-Pasuruan

☎ (0343) 429064

Website : <http://pasuruankab.go.id> Email:

diskominfo@pasuruankab.go.id

PASURUAN

Nomor SOP

Tgl Pembuatan

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

Nama SOP

PENYELENGGARAAN FORUM SATU DATA INDONESIA

DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112).
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri.
3. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Satu Data Provinsi Jawa Timur.
5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 33 Tahun 2021 tentang Satu Data Kabupaten Pasuruan.
6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 111 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami dasar-dasar Statistik.
2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang data.
3. Memahami konsep basis data berikut manajemennya.
4. Dapat mengoperasikan perangkat lunak pengolah data.
5. Dapat mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata dan tabel.
6. Mampu melakukan analisis dan penyajian data

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

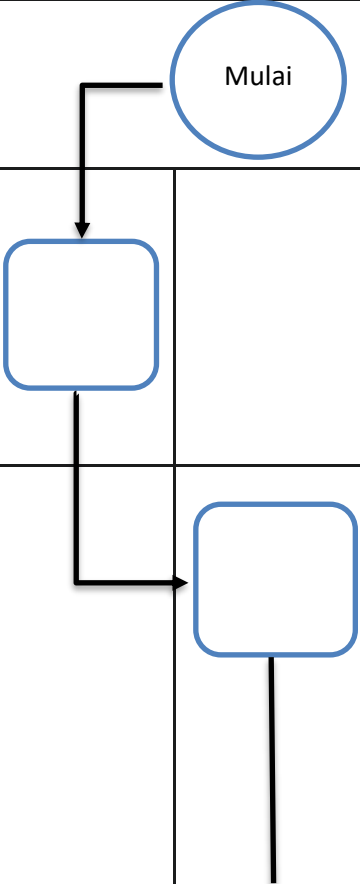
1. Alat tulis kantor, Komputer PC/Laptop/HP, Printer, Jaringan Internet.
2. **SK/Surat Tugas** sebagai perwakilan Forum SDI.
3. **Notulen** dan **Dokumen resmi rencana aksi** yang telah ditetapkan dalam Forum SDI.
4. **Bukti kehadiran** Walidata/Walidata pendukung dalam Forum SDI.

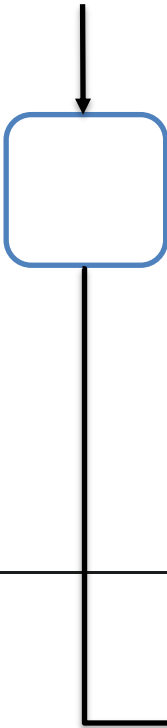
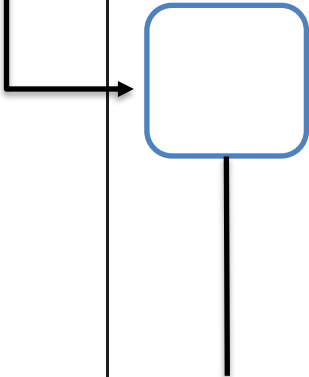
PERINGATAN


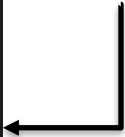
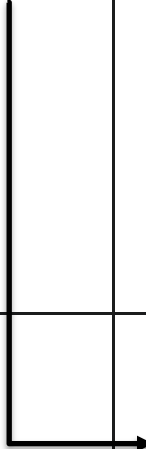


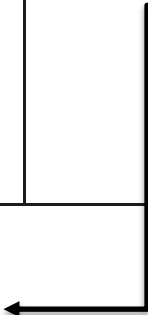
Pelaksana wajib mematuhi seluruh prosedur kolaborasi. Tujuan FSDI adalah meningkatkan kualitas dan keterpaduan data serta menghindari duplikasi, sehingga penyimpangan terhadap rencana kerja dan kesepakatan Forum SDI dapat mengakibatkan tumpang tindih atau kegagalan tata kelola data.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Pencatatan dan pendataan wajib dilakukan menggunakan Aplikasi yang tersedia. Semua bukti dokumen resmi rencana aksi yang telah ditetapkan dan pelaksanaannya harus didokumentasikan untuk menjamin akuntabilitas dan keberlanjutan.

| No | Aktifitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|--|-----------|---------|--|----------|--|-----|
| | | Produsen Data | Wali Data | Bappeda | Persyaratan & Perlengkapan | Waktu | Output | |
| | |  | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan Renaksi SDI di Tingkat Kabupaten | | | | Persyaratan: Dokumen Rencana Kerja Walidata yang menurunkan Renaksi SDI. Perlengkapan: standar data, metadata, katalog, dsb. | 1 Minggu | Laporan pelaksanaan kegiatan renaksi Evidence teknis. | |
| 2 | Melakukan Koordinasi Lintas Instansi dalam Pelaksanaan Renaksi SDI | | | | Persyaratan: Rencana kerja dan target capaian. Draft workstream dan pembagian peran. Perlengkapan: Notulen dan BA rapat koordinasi lintas instansi. | 4 Jam | Notulen dan BA rapat koordinasi lintas instansi dan Matriks pembagian tugas dan target implementasi. | |

| No | Aktifitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|-------------------|--|---|--|----------|--|-----|
| | | Produce n Data | Wali Data | Bappeda | Persyaratan & Perlengkapan | Waktu | Output | |
| 3 | Melakukan Monitoring dan Pelaporan Progres Pelaksanaan Renaksi SDI | |  | | Persyaratan: Data capaian kegiatan dari OPD dan Walidata. Perlengkapan: Template laporan monitoring dan dashboard. | 1 Minggu | Dashboard progres Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan dan Laporan monitoring triwulan/semester pelaksanaan renaksi. | |
| 4 | Melakukan Evaluasi Berkala Pelaksanaan Renaksi SDI | | |  | Persyaratan: Laporan monitoring dan dashboard progres dan Notulen rapat koordinasi sebelumnya. Perlengkapan: Notulen dan BA rapat evaluasi pelaksanaan renaksi. | 1 Hari | Notulen dan BA rapat evaluasi pelaksanaan renaksi dan RTL pelaksanaan renaksi. | |

| No | Aktifitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|-------------------|---|---|--|-------------|---|-----|
| | | Produce n Data | Wali Data | Bappeda | Persyaratan & Perlengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Memutakhirkan Renaksi SDI Lokal dan SOP Pendukung | |  |  | Persyaratan: Hasil evaluasi dan Keputusan atau risalah Forum SDI yang baru. Perlengkapan: Dokumen Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan versi terbaru. | 1 – 2 bulan | Dokumen Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan versi terbaru dan SOP baru/yang direvisi + release note perubahan. | |
| 6 | Melakukan Post-Implementation Review (PIR) Renaksi SDI | |  |  | Persyaratan: Data historis indikator SDI Sebelum vs Sesudah dan Template laporan PIR. Perlengkapan: Laporan PIR Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan. | 1 Bulan | Laporan PIR Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan dan Rekomendasi perbaikan renaksi periode berikutnya | |
| 7 | Selesai | |  |  | - | | | |

