

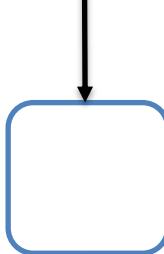
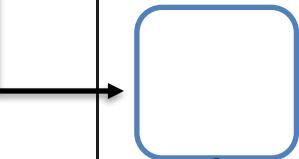


**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Raya Raci Km 9 Bangil-Pasuruan  
(0343) 429064  
Website : <http://pasuruankab.go.id> Email:  
diskominfo@pasuruankab.go.id  
PASURUAN

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	
Nama SOP	<b>PENYELENGGARAAN FORUM SATU DATA INDONESIA</b>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
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 Sektoral 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.	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 mengoperasionalkan 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. <b>SK/Surat Tugas</b> sebagai perwakilan Forum SDI. 3. <b>Notulen</b> dan <b>Dokumen resmi rencana aksi</b> yang telah ditetapkan dalam Forum SDI. 4. <b>Bukti kehadiran</b> Walidata/Walidata pendukung dalam Forum SDI.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
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 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
		Produse n Data	Wali Data	Bappeda	Persyaratan & Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan Renaksi SDI di Tingkat Kabupaten				<p><b>Persyaratan:</b> Dokumen Rencana Kerja Walidata yang menurunkan Renaksi SDI.</p> <p><b>Perlengkapan:</b> standar data, metadata, katalog, dsb.</p>	1 Minggu	Laporan pelaksanaan kegiatan renaksi Evidence teknis.	
2	Melakukan Koordinasi Lintas Instansi dalam Pelaksanaan Renaksi SDI				<p><b>Persyaratan:</b> Rencana kerja dan target capaian. Draft workstream dan pembagian peran.</p> <p><b>Perlengkapan:</b> Notulen dan BA rapat koordinasi lintas instansi.</p>	4 Jam	Notulen dan BA rapat koordinasi lintas instansi dan Matriks pembagian tugas dan target implementasi.	

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Produsen Data	Wali Data	Bappeda	Persyaratan & Perlengkapan	Waktu	Output	
3	Melakukan Monitoring dan Pelaporan Progres Pelaksanaan Renaksi SDI				<b>Persyaratan:</b> Data capaian kegiatan dari OPD dan Walidata. <b>Perlengkapan:</b> 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				<b>Persyaratan:</b> Laporan monitoring dan dashboard progres dan Notulen rapat koordinasi sebelumnya. <b>Perlengkapan:</b> 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
		Produsen Data	Wali Data	Bappeda	Persyaratan & Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Memutakhirkan Renaksi SDI Lokal dan SOP Pendukung			←	<b>Persyaratan:</b> Hasil evaluasi dan Keputusan atau risalah Forum SDI yang baru. <b>Perlengkapan:</b> Dokumen Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan versi terbaru dan SOP baru/yang direvisi + release note perubahan.	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			→	<b>Persyaratan:</b> Data historis indikator SDI Sebelum vs Sesudah dan Template laporan PIR. <b>Perlengkapan:</b> Laporan PIR Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan.	1 Bulan	Laporan PIR Renaksi SDI Kabupaten Pasuruan dan Rekomendasi perbaikan renaksi periode berikutnya	
7	Selesai	←			-			

