

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Nomor SOP	: 500.14.4/11 09 /403.113/2024
Tanggal Pembuatan	: 8 November 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 11 November 2024
Disahkan Oleh	: <div style="text-align: center;"> <p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MAGETAN  <b>CAHAYA WIJAYA, S.STP., M.Si</b>                      Pembina Utama Muda                      NIP. 19760520 199511 1 001</p> </div>
Nama SOP	: Pengelolaan Data Kabupaten Magetan

DASAR HUKUM

- 1 . PERATURAN PRESIDEN NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG SATU DATA INDONESIA
- 2 . PERATURAN BUPATI MAGETAN NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG SATU DATA MAGETAN
- 3 . KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN NOMOR 188/207/Kept/403.013/2022 TENTANG PEMBENTUKAN FORUM SATU DATA KABUPATEN MAGETAN

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 . Memiliki pengetahuan tentang statistik
- 2 . Memiliki pengetahuan tentang mengolah data
- 3 . Memiliki pengetahuan tentang analisa data
- 4 . Memiliki keahlian teknologi informasi

KETERKAITAN

- 1 . SOP Penyelenggaraan Statistik Sektor
- 2 . SOP Interoperabilitas Data
- 3 . SOP Pengumpulan Data

PERALATAN

- 1 . Komputer, Laptop
- 2 . Internet

PERINGATAN

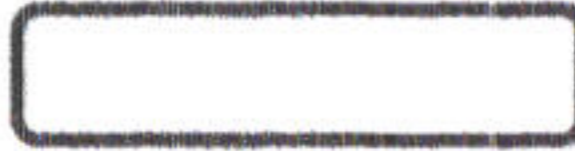
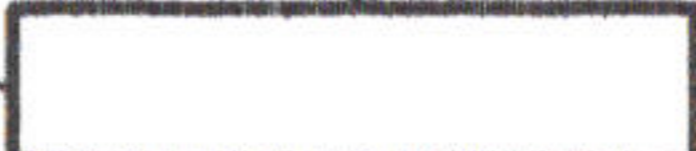

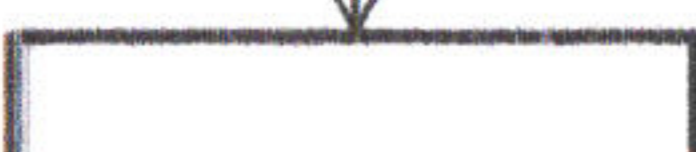


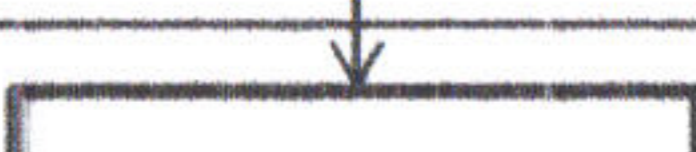
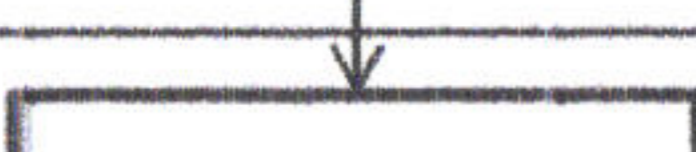
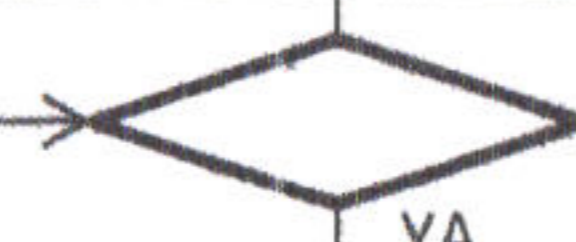

- 1 . Kegiatan utama dilakukan oleh user yang merupakan Pengelola Data dari Dinas Produsen Data
- 2 . Keterlambatan proses dapat menghambat pelayanan penyebarluasan Data Kabupaten Magetan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 . Disimpan dalam sistem informasi dan manual



JUDUL SOP : PENGELOLAAN DATA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Tim Pengelola Data	Redaktur	Persyaratan /	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengelolaan Data Kab. Magetan						
2	Menentukan arahan atau tema data yang diolah			Daftar Data	1 hari	List Daftar Data yang telah dipilih	
3	Mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk diolah			List Daftar Data yang telah dipilih	1 hari	Daftar Data yang telah dipilih	
4	Melakukan Pembersihan Data (memperbaiki atau menghapus data yang salah, rusak, duplikat, tidak lengkap, atau salah format dalam suatu kumpulan data)			Daftar Data yang telah dipilih	2 hari	Daftar Data terpilih yang telah dibersihkan	dibersihkan (telah dilakukan perbaikan atau penghapusan data yang salah, rusak, duplikat, tidak lengkap, atau salah format dalam suatu kumpulan data)
5	Melakukan Integrasi data (menyatukan data-data untuk menentukan ketersinggungan/keterkaitan data)			Daftar Data terpilih yang telah dibersihkan	1 hari	Beberapa Daftar Data diintegrasikan	diintegrasikan (menyatukan data-data untuk menentukan ketersinggungan/keterkaitan data) untuk membuat suatu kesimpulan/tujuan tertentu
6	Melakukan Transformasi data (merubah format data agar sesuai dengan target data)			Daftar data sudah dalam satu tabel/file	1 hari	Data sudah ditambahi diagram/chart (sesuai kebutuhan) yang memudahkan dibaca	
7	Melakukan Analisis data (Membuat uraian/kesimpulan sajian data)			Data ditampilkan dalam bentuk yang mudah terbaca	1 hari	Data sudah disertai narasi yang sesuai	
8	Melakukan Interpretasi dan visualisasi data		TIDAK	Data sudah disertai narasi yang sesuai	2 hari	Data siap	Data siap digunakan sesuai kebutuhan
9	Pengecekan hasil pengolahan Data				1 hari		
10	Pengolahan data selesai						



**STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENGELOLAAN DATA KABUPATEN MAGETAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MAGETAN**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>1 . PERATURAN PRESIDEN NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG SATU DATA INDONESIA</p> <p>2 . PERATURAN BUPATI MAGETAN NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG SATU DATA MAGETAN</p> <p>3 . KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN NOMOR 188/207/Kept/403.013/2022 TENTANG PEMBENTUKAN FORIM SATU DATA KABUPATEN MAGETAN</p>
2	Jam Pelayanan	Hari Senin s/d Kamis jam 08.00 - 15.00 WIB (Jam 12.00 - 13.00 istirahat) Hari Jum'at jam 08.00 -14.00 WIB (Jam 11.30 - 13.30 istirahat) Hari Sabtu, Minggu, dan Hari Libur Nasional Libur
3	Persyaratan	1 . Mampu mengoperasikan Excel
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>TIM PENGELOLA DATA</b></p> <pre> graph TD     1[1 Pengelolaan Data Kab.] --&gt; 2[2 Menentukan tema]     2 --&gt; 3[3 Mengumpulkan Data]     3 --&gt; 4[4 Pembersihan Data]     4 --&gt; 5[5 Memperbaiki]     5 --&gt; 6[6 Integrasi Data]     6 --&gt; 7[7 Transformasi Data]     7 --&gt; 8[8 Analisa Data]     8 --&gt; 9[9 Membuat Visualisasi]     9 --&gt; 10[10 Pengecekan Hasil]     10 -- tidak --&gt; 3     10 -- ya --&gt; D[Data telah diolah]         </pre> <p><b>REDAKTUR</b></p>
5	Durasi Waktu Pengerjaan	2 minggu pada hari kerja (tergantung banyaknya data)
6	Biaya / Tarif	-
7	Produk Pelayanan	Data sektoral terolah
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Komputer, Laptop
9	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Statistisi (3 orang), Pranata Komputer (3 orang)
10	Pengawasan	Tim Data dan Statistik Seksi Data dan Statistik Bidang Statistik dan Persandian
11	Penanganan Pengaduan	Bidang Statistik dan Persandian, Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan
12	Jaminan Pelayanan	Data Terolah yang aman dipublikasikan

Mengetahui,  
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

**CAHAYA WIJAYA, S.STP., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19760520 199511 1 001