



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN DATA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN PRINGSEWU

2024



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU**

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PRINGSEWU	Nomor SOP	075/ 151 /D.12/2024
	Tanggal Pembuatan	17 Oktober 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	17 Oktober 2024
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PRINGSEWU  MOLIDY ARY NAZOLLA, STP., M.H. Pembina Tingkat IV, b. NIP. 198408192002121001
Nama SOP	Pengelolaan dan Pengamanan Data	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia5. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang NSPK Statistik Sektoral (Normal, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah)6. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 20 tahun 2021 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Pringsewu	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana memiliki keterampilan komputer2. Pelaksana memiliki pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan aplikasi dan jaringan3. Pelaksana bertanggung jawab terhadap kerahasiaan, pengamanan terhadap data dan informasi yang dikelola4. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan	
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan	
SOP ini wajib diterapkan untuk seluruh kegiatan statistik pada semua perangkat daerah di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer / Laptop3. Jaringan Internet4. Software pengolahan data	
Peringatan		
Jika SOP ini tidak dijalankan maka data tidak dapat dipergunakan secara maksimal oleh pengguna data karena data menjadi tidak akurat bahkan kehilangan data.		

SOP PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN DATA

No	Uraian kegiatan					Mutu baku			Ket.
		Administrator server	Pengelola teknologi informasi	Pejabat pengawas/Kasir pengelolaan data dan integrasi	Pejabat administrator	kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan untuk melakukan pendataan yang berkaitan dengan data sektoral					nota dinas	1 jam	Nota Dinas	
2	Membuat surat untuk melakukan pendataan atau menerima untuk pengolaan data					nota dinaas	1 jam	Surat Pendataan	
3	Menerima data untuk dikelola disimpan atau di update dan menjaga kerahasiaan data untuk data-data yang dikecualikan					surat pendataan dan data	1 hari	Data sektoral	
4	Menindaklanjuti untuk pengelolaan data harus disimpan atau dilakukan recovery data					data sektoral	1 hari	Catatan program penyimpanan data, recovery, update data	
5	membuat laporan penyelesaian pengelolaan data					catatan program penyimpanan data, recovery, update data	1 hari	Laporan Pengelolaan Data	
6	melakukan pengecekan pengelolaan data telah selesai atau belum selesai					laporan pengelolaan data	1 jam	Perbaikkn laporan pengelolaan data	
7	melakukan pengecekan pemgelolaan data, jika telah selesai maka membuat laporan, jika belum maka dikembalikan kepada pengawas untuk pengecekan					laporan penyelesaian data	1 jam	Laporan Penyelesaian data	
8	Menyelesaikan laporan pengelolaan data akhir					laporan penyelesaian data	3 hari	Konsep laporan akhir penyelesaian pekerjaan	
9	Menyampaikan kepada wali data					konsep laporan akhir penyelesaian pekerjaan	1 jam	Laporan akhir penyelesaian pekerjaan	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

MOHDY ARY HAZOUM, S.Si, M.H.

Pembina, Tingkat IV, B

NIP. 198408197002121001

