



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN DATA

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU**

2024

		Nomor SOP 075/ 151 /D.12/2024	Tanggal Pembuatan 23 Juli 2024
		Tanggal Revisi -	-
		Tanggal Pengesahan -	-
Disahkan Oleh		 <p>Moudy Arv Nurdiana, S.P., M.H. Penjabat Wali Kota Pringsewu NP. 19840818-202212-1001</p>	
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PRINGSEWU 		Nama SOP	Pengelolaan dan Pengamanan Data
Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana memiliki keterampilan komputer 2. Pelaksana memiliki pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan aplikasi dan jaringan 3. Pelaksana bertanggung jawab terhadap kerahasiaan, pengamanan terhadap data dan informasi yang dikelola 4. Pelaksana mengetahui tugas dan mekanisme pembuatan laporan 			
Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia 5. 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 			
Keterkaitan <p>SOP ini wajib diterapkan untuk seluruh kegiatan statistik pada semua perangkat daerah di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu</p>			
Peralatan dan Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer / Laptop 3. Jaringan Internet 4. Software pengolahan data 			
Peringatan <p>Jika SOP ini tidak dijalankan maka data tidak dapat dipergunakan secara maksimal oleh pengguna data karena data menjadi tidak akurat bahkan kehilangan data.</p>			

SOP PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN DATA

No	Uraian kegiatan	Mutu baku					
		Administrator server	Pengelola teknologi informasi	Pejabat pengawas/Kasi pengelolaan data dan integrasi	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 pengolahan 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					1 hari	Laporan Pengelolaan Data
6	melakukan penggecekan pengelolaan data telah selesai atau belum selesai				laporan pengelolaan data	1 jam	Perbaikan laporan pengelolaan data
7	melakukan penggecekan pengelolaan 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

