



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMANFAATAN DATA**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SRAGEN**

Jalan Dr. Sutomo Nomor 10, Sragen, Jawa Tengah 57213

Telephone (0271) 891025 Fax. (0271) 891297 e-mail: kominfo@sragenkab.go.id



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SRAGEN**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	25 Oktober 2024
Tanggal Revisi	:	25 Oktober 2024
Tanggal Pengesahan	:	25 Oktober 2024
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sragen	
	 Drs. Catur Sarjanto, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19750108 199311 1 002	
Nama SOP		Pemanfaatan Data

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 tentang Satu Data Indonesia; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2024 tentang Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri; 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Satu Data Jawa Tengah; 4. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Sragen;	1. Mengetahui tugas dan fungsi penyelenggara Sragen Satu Data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui tata cara pelaksanaan penyelenggara Sragen Satu Data 4. Mengetahui jaringan internet serta penggunaan aplikasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Perencanaan Data; 2. SOP Pengumpulan Data; 3. SOP Penyebarluasan Data.	1. Komputer; 2. Jaringan internet; 3. Printer; 4. Alamat email yang aktif.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Permohonan data yang tidak sesuai dengan SOP ini tidak akan ditindaklanjuti; 2. Pemohon Data Terbatas harus memiliki tujuan pemanfaatan data yang jelas.	Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan Aplikasi yang tersedia sehingga siap untuk dipergunakan dalam kegiatan pemerintahan yang terkait.

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									
1.	Mengunjungi Portal Sragen Satu Data					Portal Sragen Satu Data	5 Menit	Informasi Dashboard Sragen Satu Data	https://satudata.sragenkab.go.id
2.	Memeriksa ketersediaan data yang dibutuhkan pada Portal					Portal Sragen Satu Data	10 Menit	Informasi Data Sektoral Terbuka	https://satudata.sragenkab.go.id
3.	Mengunduh data yang dibutuhkan					Nama Profesi Instansi Email Pemohon	5 Menit	Data yang dibutuhkan	
4.	Mengajukan permohonan Data Terbatas untuk Masyarakat Umum dan/atau Instansi Non Pemerintah					Portal Sragen Satu Data	5 Menit	Informasi pengajuan permohonan Data Terbatas	https://satudata.sragenkab.go.id
5.	Mengisi Formulir Online Permohonan Informasi					Formulir Online Permohonan Informasi PPID	15 Menit	Dokumen Permohonan Data	https://ppid.sragenkab.go.id
6.	Memeriksa ketersediaan data yang dimohon pada Daftar Informasi Publik					- Dokumen Permohonan Data - Daftar Informasi Publik	1 Hari	Informasi ketersediaan data yang dimohon	
									

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		A	B	C					
7.	Menghubungi PPID Pembantu yang membidangi data yang dimohon					Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Surat Permohonan Data kepada PPID Pembantu	
8.	Menindaklanjuti permohonan data					Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Keputusan pemberian data yang dimohon	
9.	Memberikan data yang dimohon kepada PPID					Data yang dimohon	3 Hari	Surat Penyampaian Data kepada PPID	
10.	Memeriksa data yang diterima dari PPID Pembantu terkait perlindungan data pribadi					Surat Penyampaian Data kepada PPID	3 Hari	Data yang dimohon	Data yang mengandung data pribadi harus disamarkan
11.	Memberikan data yang dimohon kepada Walidata					Data yang dimohon	1 Hari	Data yang dimohon	
12.	Memasukkan data yang dimohon ke dalam Daftar Data tahun berikutnya					Data yang dimohon	3 Hari	Daftar Data tahun berikutnya	
13.	Menerbitkan Surat Penyampaian Data kepada Pemohon					- Dokumen Permohonan Data - Data yang dimohon	3 Hari	Surat Penyampaian Data kepada Pemohon	
		A		B	C				

No.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Walidata	PPID	PPID Pembantu	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		A		B	C				
14.	Menerbitkan Surat Penolakan Permohonan Data kepada PPID					- Dokumen Permohonan Data	3 Hari	Surat Penolakan Permohonan Data kepada PPID	Penolakan harus disertai alasan yang jelas
15.	Menerbitkan Surat Penolakan Permohonan Data kepada Pemohon					- Dokumen Permohonan Data - Surat Penolakan Permohonan Data dari PPID Pembantu	3 Hari	Surat Penolakan Permohonan Data kepada Pemohon	
16.	Menerima data yang dibutuhkan					Surat Penyampaian Data kepada Pemohon	3 Hari	Data yang dibutuhkan	
	Selesai								