



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
KECAMATAN SEKONGKANG
DESA SEKONGKANG BAWAH

NOMOR SOP	145 / 246.2 / SKKGB / IV / 2025
TGL. PEMBUATAN	29 April 2025
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	29 April 2025
DISAHKAN OLEH	Pj. Kepala Desa Sekongkang Bawah  Serro Martono, S. AP NIP. 19810821 200701 1008
NAMA SOP	SOP PERMINTAAN DATA

DASAR HUKUM:

- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
- Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2024 tentang Hari Desa

KUALIFIKASI PELAKSANA:

- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu menggunakan internet
- Mampu memahami data, termasuk konsep dan definisi dan pengolahannya.

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- Komputer / Laptop
- Handphone
- Jaringan Internet

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Petugas pelayanan harus mengetahui data apa saja yang tersedia di Kantor Desa Sekongkang Bawah
- Pastikan PC/Laptop dan internet berjalan dengan baik

No	Aktivitas	Pihak Terlibat					Mutu Baku			
		Pemohon	Resepsionis	Kasi Pelayanan	Sekretaris Desa	Kepala Desa	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Pemohon datang membawa KTP	MULAI					KTP/KK	KTP/KK	1 menit	
2.	Pemohon mengisi buku tamu dan formulir permintaan data						- Formulir - No. HP	Data Pemohon	2-5 menit	
3.	Resepsionis menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Kasi Pelayanan						Formulir yang terisi	Informasi Permintaan Data	1 menit	
4.	Kasi Pelayanan melakukan pengecekan formulir. Jika data yang diminta tersedia di website, maka pemohon dipandu untuk mengaksesnya. Jika tidak tersedia di website, Kasi Pelayanan menyerahkan formulir kepada Sekretaris Desa						- Formulir yang terisi - PC/Laptop/ HP - Akses internet	- Informasi Permintaan Data - Data yang dibutuhkan dan tersedia di website	2-10 menit	
5.	Sekretaris Desa melakukan verifikasi awal terhadap formulir yang diajukan						Formulir yang terisi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	2-5 menit	
6.	Sekretaris Desa menyerahkan formulir yang telah diverifikasi kepada Kepala Desa						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	1 menit	
7.	Kepala Desa melakukan pengecekan lebih lanjut dan memberikan persetujuan atau penolakan						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	2-5 menit	
8.	Jika disetujui, Kepala Desa menginstruksikan Kasi Pelayanan untuk mengumpulkan dan menyusun data yang diminta						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	1 menit	
9.	Kasi Pelayanan mengumpulkan data kepada pihak terkait dan memastikan data tersebut akurat, lengkap, dan <i>update</i> . Kemudian diserahkan kepada Sekretaris Desa						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Data yang dibutuhkan	5-10 menit	
10.	Sekretaris Desa menandatangani bukti penerimaan data dan menyerahkan data kepada pemohon						Data yang dibutuhkan	Data yang dibutuhkan dan telah dilegalisasi	1 menit	
11.	Seluruh proses permintaan data sudah selesai dan telah didokumentasikan	SELESAI					Data yang dibutuhkan dan telah dilegalisasi	Data desa diterima pemohon	1 menit	

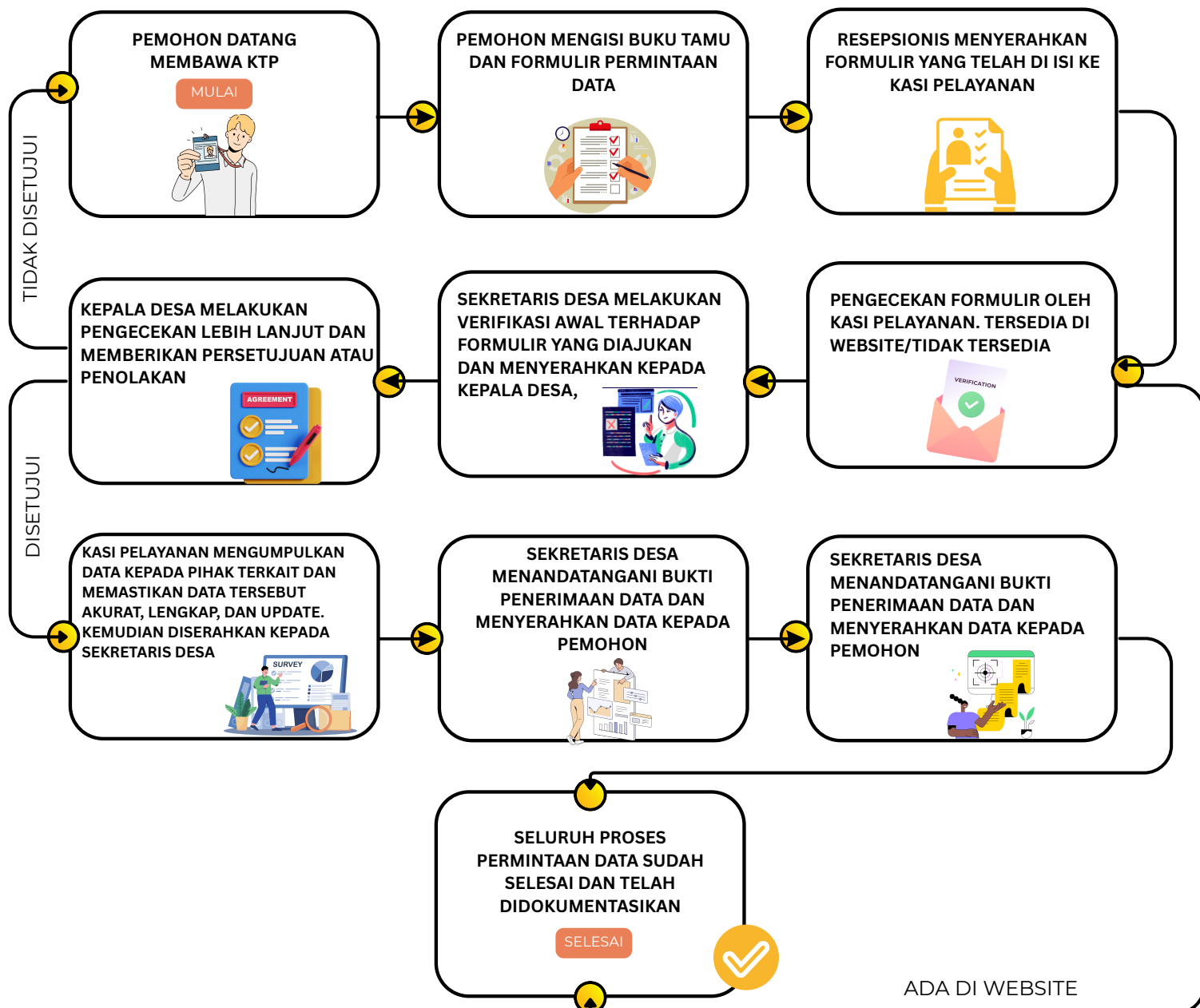


PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
KECAMATAN SEKONGKANG
DESA SEKONGKANG BAWAH

NOMOR SOP	145 / 246.3 / SKKGB / IV / 2025						
TGL. PEMBUATAN	29 April 2025						
TGL. REVISI	-						
TGL. EFEKTIF	29 April 2025						
DISAHKAN OLEH	 Pj. Kepala Desa Sekongkang Bawah Serro Martono, S. AP NIP. 19810821 200701 1008						
NAMA SOP	SOP PERMINTAAN DATA SECARA ONLINE						
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:						
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik - Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa - Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2024 tentang Hari Desa	- Mampu mengoperasikan komputer - Mampu menggunakan internet - Mampu mengoperasikan media sosial - Mampu memahami data, termasuk konsep dan definisi dan pengolahannya.						
KE:TERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:						
	<table><tr><td>1. Komputer / Laptop</td><td>4. Akun Facebook: Pemdes Sekongkang Bawah</td></tr><tr><td>2. Handphone</td><td>5. No. WhatsApp Layanan : 082359597903</td></tr><tr><td>3. Jaringan Internet</td><td>6. Website : sekongkang-bawah.desa.sumbawabaratkab.go.id</td></tr></table>	1. Komputer / Laptop	4. Akun Facebook: Pemdes Sekongkang Bawah	2. Handphone	5. No. WhatsApp Layanan : 082359597903	3. Jaringan Internet	6. Website : sekongkang-bawah.desa.sumbawabaratkab.go.id
1. Komputer / Laptop	4. Akun Facebook: Pemdes Sekongkang Bawah						
2. Handphone	5. No. WhatsApp Layanan : 082359597903						
3. Jaringan Internet	6. Website : sekongkang-bawah.desa.sumbawabaratkab.go.id						
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:						
- Petugas pelayanan harus mengetahui data apa saja yang tersedia di Kantor Desa Sekongkang Bawah - Pastikan PC/Laptop/HP dan internet berjalan dengan baik							

No	Aktivitas	Pihak Terlibat					Mutu Baku			
		Pemohon	Operator Web dan Admin Media Sosial	Kasi Pelayanan	Sekretaris Desa	Kepala Desa	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	Waktu	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Pemohon mengakses menu layanan website desa atau media sosial Desa Sekongkang Bawah (Facebook dan WhatsApp)	MULAI					KTP/KK	KTP/KK	1 menit	
2.	Pemohon mengisi identitas dan form permintaan data, lalu kirim						- Formulir - No. HP	Data Pemohon	2-5 menit	
3.	Operator website/admin media sosial mengecek permintaan data yang masuk.						Formulir yang terisi	Informasi Permintaan Data	1 menit	
4.	Kasi Pelayanan melakukan pengecekan formulir permintaan data. Jika data yang diminta tersedia di website, maka pemohon dipandu untuk mengaksesnya. Jika tidak tersedia di website, Kasi Pelayanan meneruskan formulir kepada Sekretaris Desa						- Formulir yang terisi - PC/Laptop/ HP - Akses internet	- Informasi Permintaan Data - Data yang dibutuhkan dan tersedia di website	2-10 menit	
5.	Sekretaris Desa melakukan verifikasi awal terhadap formulir yang diajukan						Formulir yang terisi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	2-5 menit	
6.	Sekretaris Desa menyerahkan formulir yang telah diverifikasi kepada Kepala Desa						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	1 menit	
7.	Kepala Desa melakukan pengecekan lebih lanjut dan memberikan persetujuan atau penolakan						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	2-5 menit	
8.	Jika disetujui, Kepala Desa menginstruksikan Kasi Pelayanan untuk mengumpulkan dan menyusun data yang diminta						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Informasi Permintaan Data yang sudah diverifikasi	1 menit	
9.	Kasi Pelayanan menyusun data yang diminta. Kemudian diserahkan kepada Sekretaris Desa						Formulir yang terisi dan diverifikasi	Data yang dibutuhkan	5-10 menit	
10.	Sekretaris Desa menandatangani bukti penerimaan data dan menyerahkan data kepada pemohon						Data yang dibutuhkan	Data yang dibutuhkan dan telah dilegalisasi	1 menit	
11.	Seluruh proses permintaan data sudah selesai dan telah didokumentasikan	SELESAI					Data yang dibutuhkan dan telah dilegalisasi	Data desa diterima pemohon	1 menit	

ALUR PERMINTAAN DATA (OFFLINE)



ALUR PERMINTAAN DATA (ONLINE)



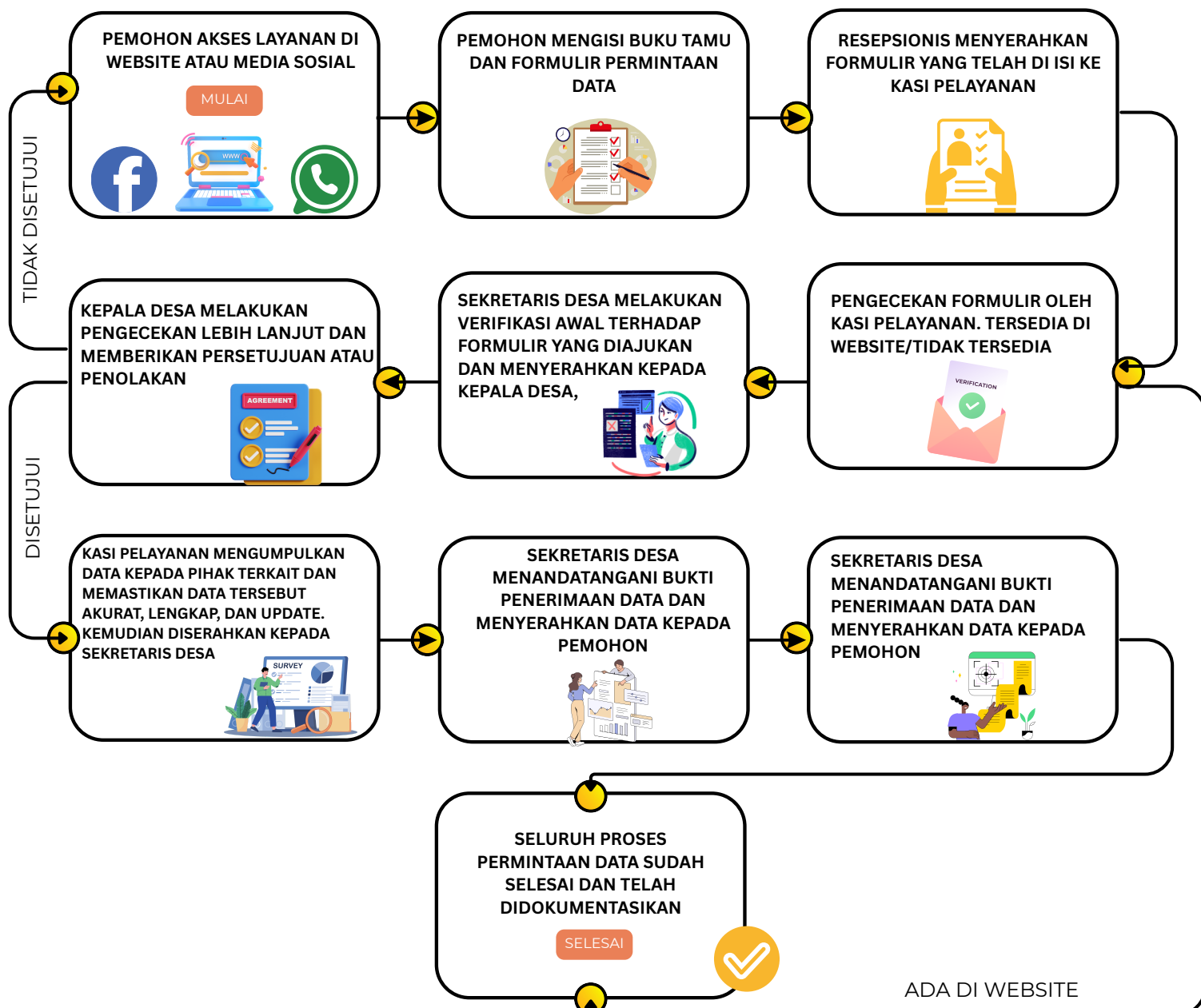
sekongkang-bawah.desa.sumbawabaratkab.go.id



Pemdes
Sekongkang Bawah



0823 5959 7903





PEMERINTAH DESA
SEKONGKANG BAWAH
KECAMATAN SEKONGKANG
KAB. SUMBAWA BARAT

ALUR PELAYANAN SURAT MENYURAT MELALUI WEBSITE DESA SEKONGKANG BAWAH



PEMOHON



PEMBUATAN AKUN



LOGIN LAYANAN
MANDIRI



PENGAMBILAN
SURAT



PEMERIKSAAN
BERKAS



PERMOHONAN SURAT &
MELENGKAPI BERKAS