



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMINTAAN DATA EKSTERNAL MELALUI KALEDO

2025

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BALAI WILAYAH SUNGAI SULAWESI III PALU

Jl. DR. Abdurrahman Saleh No.230, Birobuli Utara, Kec. Palu Sel., Kota Palu, Sulawesi Tengah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN DATA EKSTERNAL MELALUI KALEDO

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini meliputi menerima permohonan data, mencatat dan verifikasi data

2. Tujuan

Tujuan dari SOP ini yaitu untuk menjelaskan proses penerimaan dan penyerahan permohonan data sumber daya air (SDA)

3. Ringkasan

dalam rangka mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi, yang pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, dalam konteks ini ketatalaksanaan (proses bisnis), maka di susun SOP Permintaan Data Eksternal sebagai bentuk pemutakhiran SOP pengambilan dan pengumpulan data sumber daya air (No.001/SOP/SISDA/2011) yang di sahkan 2011.

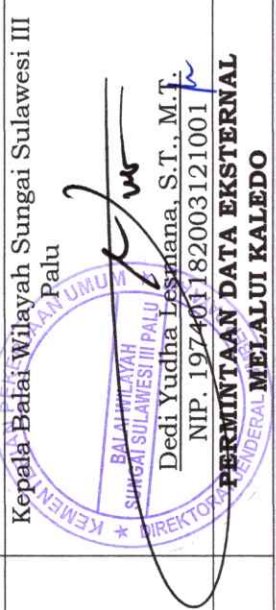
SOP Permintaan Data Eksternal ini mencakup kegiatan permintaan data dari eksternal melalui email maupun tatap muka. Diharapkan dengan disahkannya SOP Permintaan Data Eksternal dapat memudahkan permintaan data SDA, khususnya di lingkungan Balai Wilayah Sungai Sulawesi III Palu. Sebagai bentuk penyempurnaan, SOP Permintaan Data Eksternal ini akan di evaluasi setiap tahunnya, agar mampu menyesuaikan dengan kebutuhan teknis di lapangan.

Peralatan/perlengkapan

- a. Dokumen permintaan pengumpulan data;
- b. Komputer, printer, smartphone, dan jaringan internet;
- c. Aplikasi pendukung (E-Sisda dan Pdata)
- d. External Storage (Hardisk eksternal atau flashdisk, gogle drive)

4. Definisi

- a. Data Sumber Daya Air yang dimaksud adalah data yang berkaitan dengan data SDA kewenangan Pusat pada Balai Wilayah Sungai Sulawesi III.
- b. Sumber Day Air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
- c. Data SDA lainnya adalah data mengenai kondisi dan keadaan data asset yang berada di sumber daya air lainnya seperti rawa, pantai danau, waduk, dan data mengenai sumber daya air tersebut .
- d. Data aset irigasi adalah data aset jaringan irigasi dan jaringan pendukung irigasi.
- e. Data Aset sungai adalah data aset yang berada di sepanjang aliran sungai dan daya mengenai sungai tersebut.
- f. Data Sekunder adalah sumber data yang diperoleh melaui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang di publikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum.
- g. Data Mentah adalah data yang belum tersusun secara sistematis.
- h. Penanggung Jawab adalah orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan, memiliki kedudukan setara dengan pejabat administrator atau pejabat fungsional ahli madya.
- i. Pelaksana Kegiatan adalah beberapa orang yang melaksanakan kegiatan sesuai latar belakang Pendidikan dan/atau keahliannya, memiliki kedudukan setara Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Fungsional Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Umum.

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR BWS SULAWESI III PALU	NOMOR SOP	SOP.SMAP.BWS13.36.00
	TANGGAL PEMBUATAN	11 Juli 2025
	TANGGAL REVISI	-
	DISUSUN OLEH	
	DISETUJUI OLEH	Kepala Balai Wilayah Sungai Sulawesi III Palu
		 PERMINTAAN DATA EKSTERNAL MELALUI KALEDO
	NAMA SOP	
	KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Mengetahui prosedur pengambilan data SDA
DASAR HUKUM - UU Republik Indonesia No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - UU No. 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air - Permen Menteri PUPR No. 25/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Data dan Informasi Geospasial Infrastruktur Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat - Permen Menteri PUPR No. 17/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat - Peraturan Menteri PUPR No. 35/PRT/M/2016 tentang Cetak Biru Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan - Peraturan Menteri PANRB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik; - Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; - ISO 9001:2015 klausul 8.2 Persyaratan produk dan jasa		
	KETERKAITAN	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN	- Dokumen permintaan pengumpulan data; - Komputer, printer, smartphone, dan jaringan internet; - Aplikasi pendukung (E-SISDA dan PData) - External Storage (Hardisk eksternal, flashdisk) - SK SISDA
	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN	Dicatat Sebagai Dokumen
	PERINGATAN	Apabila SOP ini tidak di jalankan dengan baik maka akan menyebabkan Permohonan Data SDA yang tidak Sistematis

BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMINTAAN DATA EKSTERNAL MELALUI KALEDO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		TIM DATABASE	HUMAS	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT	
1.	Menerima permohonan data melalui kaledo.bws-sulawesi3.com			Pemberitahuan permohonan	1 hari	Surat Permohonan	
2.	Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan yaitu Salinan bukti identitas diri dan kesesuaian isi formulir dengan identitas diri			Catatan monitoring permohonan data	1 jam	Formulir permohonan data	
3.	Melaksanakan proses verifikasi ke Tim Pengarah 1. Informasi yang diminta sesuai dengan kewenangan [Y/T] 2. Apakah informasi yang diminta termasuk terbuka atau dikecualikan [Y/T] Jika salah satu T maka permintaan data tidak dapat di proses			Formulir permohonan data	1 jam	Pemberian data ke Management Representative (MR) bahwa data bukan kewenangan/dikecualikan	
4.	Penyerahan permohonan data ke tim database			Paraf MR bukti pemberitahuan data bukan kewenangan/dikecualikan	1 jam	Stempel/paraf pada permohonan data	
5.	Pengumpulan data			Stempel/paraf pada permohonan data	1-7 hari kerja	Data yang dibutuhkan pemohon	
6.	Menerima data dari tim database dan tim publikasi.			Stempel/paraf pada permohonan data	1 jam	Stempel/paraf pada permohonan data	
7.	Menyerahkan data kepada pemohon melalui link google drive				1 jam	Link google drive	
8.	Melakukan pencatatan data keluar sebagai arsip (Berita Acara Serah Terima Data)					BAST Data	

Keterangan Simbol:



Kegiatan mulai dan berakhir
Proses atau kegiatan eksekusi



Kegiatan Pengambilan Keputusan
Arah Proses Kegiatan



Hubungan antar simbol yang berbeda halaman