KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

NOMOR SOP	SEK-OT.02.02-222
TANGGAL PEMBUATAN	27 OKTOBER 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	13 NOVEMBER 2025
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
NAMA SOP	**PENGELOLAAN DATA RAHASIA DI DALAM SISTEM INTEGRASI SATU DATA KEMENTERIAN – OPSI EKSTERNAL**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683, Lembaran Lepas Sekretariat Negara 20 Halaman)
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854, Lembaran Lepas Sekretariat Negara 29 Halaman);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transasi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6657);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 112);
9. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Informasi Geospasial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 984);
10. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 846);
11. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1002);
12. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
13. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial di Simpul Jaringan Informasi Geospasial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 171);
14. Peraturan Menteri Hukum Nomor 29 Tahun 2025 tentang Satu Data (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 653);

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki tanggung jawab dan kewenangan hak akses dalam aplikasi
2. Memiliki kemampuan dalam penggunaan akun pada aplikasi tersebut

KETERKAITAN:

1. SOP Perencanaan Data
2. SOP Pengumpulan Data
3. SOP Pemeriksaan Data
4. SOP Penyebarluasan Data
5. SOP Pengusulan Data Prioritas dan/atau Daftar Data
6. SOP Penyelenggaraan Forum Satu Data Kementerian
7. SOP Pengusulan Kode Referensi atau Data Induk
8. SOP Pengelolaan Data Rahasia di dalam Sistem Integrasi Satu Data Kementerian – Opsi Internal
9. SOP Sistem Penghubung Layanan
10. SOP Permohonan Hak Akses API Data Terbatas
11. SOP Permohonan Hak Akses API Data Tertutup
12. SOP Permohonan Akun Sistem Penghubung Layanan Pemerintah

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Dokumen Pedoman Manajemen Data
2. Perangkat Pengolah Data
3. Jaringan Internet
4. Jaringan Telekomunikasi
5. Data Rahasia
6. Akses Aplikasi

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan terjadi keterlambatan informasi, validasi dan akurasi data rahasia yang diperoleh oleh Menteri Hukum sehingga mempengaruhi kecepatan kinerja Menteri Hukum

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama	Walidata	Walidata Unit	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
1	Membuat permohonan Data Rahasia	Mulai					Surat permohonan	1 hari	Surat permohonan	Penandatanganan surat permohonan dilakukan oleh penanggung jawab data, minimal setingkat Pimti Pratama atau Kepala Kantor/Kepala Dinas
2	Pengecekan MOU						1. Surat Permohonan 2. Dokumen MOU	3 hari	1. Surat Permohonan 2. Dokumen MOU	
3	Mengirim surat balasan bahwa diperlukannya MOU			Tidak Tersedia	Tersedia		1. Surat Permohonan 2. Dokumen MOU	1 hari	Surat balasan jika tidak ada MOU	
4	Menerima surat Balasan bahwa diperlukannya MOU						Surat balasan jika tidak ada MOU	1 hari	Surat balasan jika tidak ada MOU	
5	Pengecekan PKS						1. Surat permohonan 2. Dokumen MOU	3 hari	1. Surat permohonan 2. Dokumen MOU 3. Dokumen PKS	
6	Membuat PKS			Tidak tersedia	Tersedia		1. Surat permohonan 2. Dokumen MOU	1 bulan	1. Surat permohonan 2. Dokumen MOU 3. Dokumen PKS	
7	Memverfikasi Permohonan Data Rahasia sesuai ketentuan administrasi			Tidak sesuai	Sesuai		1. Surat permohonan 2. Lampiran	3 hari	Data pemohon terverifikasi	
8	Perbaikan Permohonan Data Rahasia						1. Revisi surat permohonan 2. lampiran	1 minggu	1. Surat permohonan hasil revisi 2. Lampiran	
9	Memverifikasi Permohonan Data Rahasia sesuai ketentuan teknis					Sesuai	1. Surat permohonan 2. Daftar Rinci Kolom Data 3. Metode Pemanfaatan Data	1 minggu	1. Surat permohonan 2. Daftar Rinci Kolom Data 3. Metode Pemanfaatan Data	
10	Menyampaikan ke Pemohon jika Permohonan masih belum sesuai				Tidak Sesuai		1. Surat permohonan 2. Daftar Rinci Kolom Data 3. Metode Pemanfaatan Data	1 hari	1. Surat permohonan 2. Daftar Rinci Kolom Data 3. Metode Pemanfaatan Data	
11	Pengecekan Ketersediaan Data Rahasia						Ketersediaan Data	1 minggu	Informasi ketersediaan Data	
12	Menyampaikan ketersediaan data ke walidata			Tidak Tersedia			Ketersediaan Data	1 hari	Informasi ketersediaan Data	
13	Mengirim surat balasan bahwa data tidak tersedia				Tersedia	Tersedia	1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	1 hari	1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	
14	Mengirim surat balasan bahwa data tersedia						1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	1 hari	1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	
15	Menerima surat balasan bahwa data tidak tersedia						1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	1 hari	1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	
16	Menerima surat balasan bahwa data tersedia						1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	1 hari	1. Surat Balasan 2. Informasi ketersediaan data	
17	Memproses Data Rahasia						Informasi ketersediaan Data	1 minggu	1. Informasi ketersediaan Data 2. Data Rahasia	
18	Memberikan Data Rahasia						1. Informasi ketersediaan Data 2. Data Rahasia	1 hari	Data Rahasia	
19	Data Rahasia diterima Pemohon						Data Rahasia	1 hari	Data Rahasia	
20	Permohonan Data Rahasia Selesai	Selesai					Data Rahasia			