



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR : 100.3.3.2/ 159 /406.001.3/2025  
TENTANG  
PEDOMAN MANAJEMEN DATA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS  
ELEKTRONIK (SPBE) PEMERINTAH  
KABUPATEN TRENGGALEK**

**BUPATI TRENGGALEK,**

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan data yang akurat, mutakhir, terintegrasi serta dapat diakses sebagai dasar kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pedoman Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Trenggalek;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa

Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);
11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 74 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 74);

12. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2022 Nomor 11).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU : Pedoman Manajemen Data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Trenggalek sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pedoman Manajemen Data SPBE sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan Bupati ini disusun berpedoman pada mandat Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Arsitektur SPBE dan Manajemen Data SPBE Kementerian PPN/Bappenas.
- KETIGA : Sistematika penulisan Pedoman Manajemen Data SPBE Pemerintah Kabupaten Trenggalek terdiri dari:
- a. Bab 1 : Pendahuluan;
  - b. Bab 2 : Kerangka Kerja Manajemen Data;
  - c. Bab 3 : Struktur Manajemen Data;
  - d. Bab 4 : Proses Manajemen Data;
  - e. Bab 5 : Penutup;
  - f. Lampiran.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 11 April 2025

**BUPATI TRENGGALEK,**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR : 100.3.3.2/ 159 /406.001.3/2025  
TENTANG  
PEDOMAN MANAJEMEN DATA SISTEM  
PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
(SPBE) PEMERINTAH KABUPATEN  
TRENGGALEK

**PEDOMAN MANAJEMEN DATA  
SISTEM PEMERINTAHAN  
BERBASIS ELEKTRONIK  
(SPBE)**

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK**



# **PEDOMAN MANAJEMEN DATA SPBE**

**Pemerintah Kabupaten Trenggalek**

## DAFTAR ISI

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| DAFTAR ISI.....                                                    | 1         |
| BAB I.....                                                         | 2         |
| <b>PENDAHULUAN.....</b>                                            | <b>2</b>  |
| 1.1 Latar Belakang.....                                            | 2         |
| 1.2 Maksud dan Tujuan.....                                         | 3         |
| 1.3 Landasan Hukum.....                                            | 3         |
| 1.4 Landasan Pelaksanaan.....                                      | 4         |
| 1.4.1 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.....                 | 5         |
| 1.4.2 Arsitektur SPBE.....                                         | 9         |
| 1.4.3 Satu Data Indonesia.....                                     | 11        |
| <b>BAB II.....</b>                                                 | <b>14</b> |
| <b>KERANGKA KERJA MANAJEMEN DATA.....</b>                          | <b>14</b> |
| 2.1 Pengelolaan Arsitektur Data.....                               | 14        |
| 2.2 Pengelolaan Data Induk dan Data Referensi.....                 | 17        |
| 2.3 Pengelolaan Basis Data.....                                    | 18        |
| 2.4 Pengelolaan Kualitas Data.....                                 | 20        |
| 2.5 Pengelolaan Interoperabilitas Data.....                        | 22        |
| 2.5.1 Konsep Interoperabilitas di Pemerintahan.....                | 22        |
| 2.5.2 Prinsip Interoperabilitas di Pemerintahan.....               | 23        |
| 2.5.3 Struktur dan Perubahan Interoperabilitas di Pemerintahan.... | 26        |
| 2.5.4 Lingkup Area Interoperabilitas.....                          | 27        |
| 2.5.4.1 Interoperabilitas Kebijakan dan Organisasi.....            | 27        |
| 2.5.4.2 Interoperabilitas Semantik.....                            | 30        |
| 2.5.4.3 Interoperabilitas Teknis.....                              | 30        |
| <b>BAB III.....</b>                                                | <b>33</b> |
| <b>STRUKTUR MANAJEMEN DATA.....</b>                                | <b>33</b> |
| <b>BAB IV.....</b>                                                 | <b>36</b> |
| <b>PROSES MANAJEMEN DATA.....</b>                                  | <b>36</b> |
| 4.1 Proses Perencanaan.....                                        | 36        |
| 4.2 Proses Pelaksanaan.....                                        | 37        |
| 4.3 Proses Evaluasi.....                                           | 41        |
| 4.4 Proses Pengendalian.....                                       | 43        |
| <b>BAB V. PENUTUP.....</b>                                         | <b>45</b> |
| <b>LAMPIRAN MATRIKS KEWENANGAN DATA.....</b>                       | <b>46</b> |
| <b>LAMPIRAN DASHBOARD KATALOG DATA.....</b>                        | <b>47</b> |
| <b>LAMPIRAN META DATA ARSITEKTUR DATA.....</b>                     | <b>49</b> |
| <b>LAMPIRAN KEGIATAN.....</b>                                      | <b>51</b> |

## **BAB I.**

### **PENDAHULUAN**

Pedoman manajemen data dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berperan penting dalam mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pemerintah daerah. Dengan pedoman ini, pemerintah Kabupaten Trenggalek dapat mengelola data secara lebih terstruktur dan terintegrasi antar sektor, sehingga mempermudah akses, pemanfaatan, serta pengolahan data untuk pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis bukti.

#### **1.1 Latar Belakang**

Di era dimana informasi yang begitu melimpah seperti saat ini, terdapat dampak yang signifikan bagi lembaga dan instansi pemerintahan. Data dan informasi yang dihasilkan dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan instansi. Banyak instansi menghadapi tantangan data dan informasi yang tidak valid, serta jumlah data yang besar yang membuat sulit untuk mendapatkan hasil yang dapat dipercaya. Banyak instansi dan pemerintahan menerapkan strategi tata kelola baik untuk lembaganya maupun teknologi informasi. Namun, dalam hal pengelolaan data dan informasi, tata kelola organisasi berfokus pada stakeholder, sedangkan tata kelola informasi lebih berfokus pada implementasi dan investasi infrastruktur teknologi informasi yang sudah dikeluarkan. Sistem manajemen berbasis data adalah sistem atau mekanisme yang dirancang untuk mengelola basis data dan melakukan operasi pada data yang diminta oleh stakeholder. Saat ini, peran data sangat penting. Pemrosesan basis data menjadi penting bagi pemerintah. Basis data tidak hanya dapat mempercepat perolehan informasi, tetapi juga meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Sistem manajemen berbasis data mengatur volume data dalam jumlah besar yang digunakan pemerintah dalam tugas-tugas pokok dan fungsinya sehari-hari.

Data perlu diorganisir agar pengguna (ASN dan Pimpinan) dapat dengan mudah dan cepat menemukan data tertentu untuk pengambilan keputusan. Data merupakan bahan baku informasi yang dikumpulkan dalam suatu basis data. Manajemen data diperlukan untuk pengumpulan yang efektif dan efisien. Manajemen data adalah bagian dari manajemen sumber daya informasi. Basis data (Database) adalah kumpulan data terkait yang disimpan di perangkat keras dan dikelola dengan perangkat lunak. Definisi basis data mencakup spesifikasi dari tipe data atau informasi yang akan disimpan. Keputusan dalam operasional sebuah instansi harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan diterima tepat waktu untuk memastikan keputusan yang efektif. Informasi diperoleh dari pengelolaan data yang dilaksanakan oleh sistem informasi dengan dukungan teknologi informasi.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan Pedoman Manajemen Data SPBE di lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek adalah untuk menjamin terwujudnya data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, serta dapat diakses sebagai dasar kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan yang dalam pelaksanaannya dapat melakukan konsultasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

## **1.3 Landasan Hukum**

Secara khusus, landasan hukum penyusunan Pedoman Manajemen Data SPBE di Pemerintah Kabupaten Trenggalek antara lain, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional;
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data SPBE;
8. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Portal Satu Data Indonesia;
9. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Pusat;
10. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah..

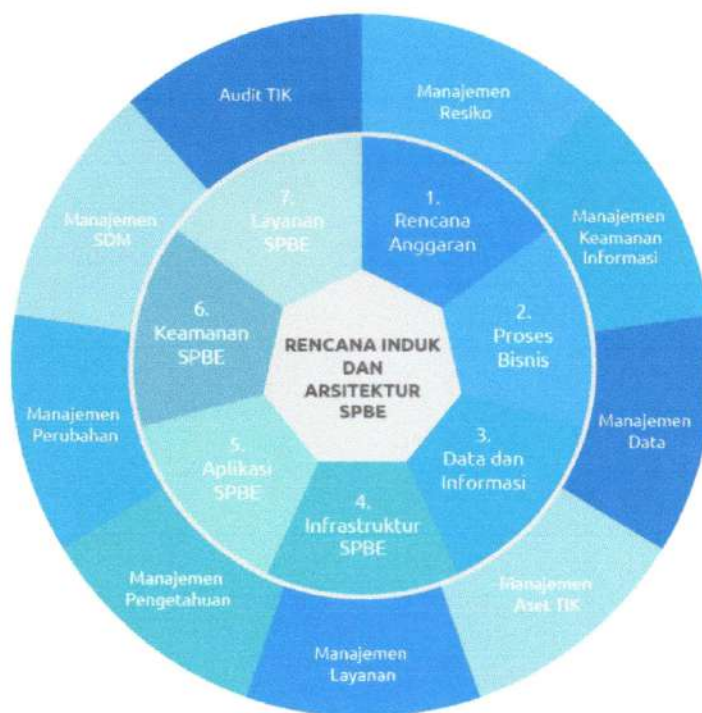
#### **1.4 Landasan Pelaksanaan**

Secara umum, Manajemen Data SPBE memiliki beberapa landasan penting untuk memastikan pelaksanaannya berjalan secara lancar dan efisien. Beberapa landasan pelaksanaan dalam Manajemen Data SPBE yang digunakan dalam pedoman ini mencakup mandat pada Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Arsitektur SPBE, dan Pedoman Manajemen Data SPBE yang sudah ditetapkan oleh Kementerian PPN/Bappenas. Adapun secara lebih detail landasan pelaksanaan diuraikan sebagai berikut:

#### **1.4.1 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik**

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE, merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna (masyarakat dan pelaksana birokrasi). Perencanaan pembangunan dan pengembangan aplikasi harus didasarkan pada arsitektur SPBE instansi pusat agar SPBE menjadi terpadu dan diharapkan akan menciptakan proses bisnis yang terintegrasi antara instansi pusat dengan lembaga vertikal dan horizontal sehingga akan membentuk satu-kesatuan tata pemerintahan yang utuh dan menyeluruh serta menghasilkan birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi.

Perencanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi di Instansi Pusat Pemerintah Daerah (IPPD) juga harus didasarkan pada arsitektur SPBE Nasional sesuai dengan Rencana Induk atau Arsitektur SPBE di masing-masing IPPD. Ketentuan ini mengandung makna bahwa SPBE harus dibangun secara cascading (berjenjang), sehingga menjadi terpadu dan diharapkan mampu menciptakan proses bisnis pemerintahan yang terintegrasi antara instansi pusat dan pemerintah daerah. Kondisi ini juga kedepannya akan mampu membentuk satu-kesatuan pemerintahan yang utuh dan menyeluruh serta menghasilkan birokrasi pemerintahan dan pelayanan publik yang berkinerja prima. Ruang lingkup SPBE secara umum dapat ditunjukkan seperti pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Ruang Lingkup Rencana Induk dan Arsitektur SPBE

(Sumber: paparan KemenpanRB)

Rencana induk dan arsitektur SPBE Nasional sudah ditetapkan sebagai langkah awal dan rujukan utama. Rencana Induk SPBE Nasional adalah dokumen perencanaan pembangunan SPBE secara nasional untuk jangka waktu 20 tahun. Sedangkan Arsitektur SPBE Nasional merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur, aplikasi dan keamanan untuk menghasilkan layanan yang terintegrasi. Hampir semua indikator dengan tingkat maturity 4 selalu mempertimbangkan faktor integrasi, baik secara vertikal maupun horizontal.

Dari tahun ke tahun, IPPD terus didorong untuk meningkatkan kapabilitas penyelenggaraan SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Nasional. Mulai tahun 2025 sampai dengan 2029 pemerintah pusat sudah menetapkan berbagai target dan aktivitas utama menuju Visi Indonesia Digital dan Transformasi Digital Nasional, seperti ditunjukkan pada gambar 1.2 dibawah.



▲ Gambar 3.1 Kerangka Visi Indonesia Digital 2045

Gambar 1.2. Kerangka Visi Indonesia Digital  
(Sumber: <https://digital2045.id/bukuvid2045/>)

Visi Indonesia Digital 2045 adalah kerangka strategis nasional yang bertujuan mewujudkan transformasi digital yang inklusif, memberdayakan, dan berkelanjutan untuk mendukung aspirasi Indonesia menjadi negara maju pada tahun 2045. Dokumen ini menggarisbawahi pentingnya pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung pemerintahan yang responsif, perekonomian yang inovatif, dan masyarakat yang adaptif terhadap era digital. Visi ini didasarkan pada tiga pendekatan utama: ekosistem, sektoral, dan kewilayahan, yang diarahkan untuk menciptakan konektivitas yang merata, meningkatkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) digital, serta mengintegrasikan teknologi ke dalam berbagai sektor strategis. Kolaborasi lintas pemangku kepentingan menjadi kunci, melibatkan pemerintah, sektor swasta, akademisi, dan

masyarakat dalam mengarahkan digitalisasi yang sejalan dengan nilai budaya dan kearifan lokal.

Di tengah pesatnya perkembangan teknologi seperti kecerdasan buatan, IoT, dan blockchain, Visi Indonesia Digital 2045 juga mencakup pengelolaan risiko terhadap dampak disruptif, seperti ancaman kedaulatan data, erosi nilai budaya, dan kesenjangan digital. Pemerintah daerah diharapkan memainkan peran penting melalui optimalisasi aset TIK, peningkatan literasi digital masyarakat, dan pembangunan infrastruktur digital yang berkelanjutan. Dengan fokus pada efisiensi, inovasi, dan keberlanjutan, visi ini menawarkan peta jalan yang mencakup rencana aksi konkret untuk mempercepat adopsi teknologi, memperkuat ekosistem digital, dan meningkatkan daya saing nasional di tingkat global. Transformasi ini diharapkan membawa Indonesia keluar dari middle-income trap dan menjadikannya salah satu kekuatan ekonomi dunia berbasis digital pada tahun 2045.

Dalam rentang waktu 2025-2029, fokus utama transformasi digital nasional di bawah kerangka Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional adalah pada penguatan transformasi menuju Smart Government. Periode ini menekankan pentingnya pengembangan kebijakan nasional Pemerintah Digital, yang menjadi lanjutan dari kebijakan SPBE. Kebijakan ini dirancang agar sejalan dengan perkembangan teknologi terkini dan kebutuhan nasional, serta dituangkan dalam regulasi formal berupa undang-undang Transformasi Digital Nasional. Tujuan strategis lainnya adalah memastikan keselarasan kebijakan pemerintah digital Indonesia dengan standar global, seperti kebijakan digital dari Organization for Economic Cooperation and Development (OECD).

Selama fase diatas, layanan digital sektoral di berbagai IPPD akan dioptimalkan berdasarkan arsitektur digital yang

terintegrasi. Portal Nasional akan menjadi platform utama untuk mengonsolidasikan layanan digital pemerintah yang telah mencapai Tingkat 5 Maturitas Digital, yaitu layanan dengan orientasi penuh kepada pengguna. Selain itu, penggunaan kecerdasan buatan (AI) akan diterapkan pada sektor-sektor prioritas layanan digital pemerintah untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kualitas layanan publik. Peningkatan ini bertujuan untuk memastikan Indonesia masuk dalam 50 besar dunia pada Electronic Government Development Index (EGDI), yang mencerminkan kemajuan signifikan dalam digitalisasi pemerintahan.

Penguatan pada tahap ini juga berorientasi pada integrasi teknologi dalam pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan. Langkah-langkah ini tidak hanya mendukung visi digital jangka panjang, tetapi juga membangun fondasi penting untuk tahap akselerasi transformasi yang dimulai pada 2030. Transformasi di fase ini memastikan bahwa sistem pemerintahan berbasis digital di Indonesia mampu menjawab tantangan global dan kebutuhan masyarakat, sekaligus memperkuat daya saing nasional di era digital.

#### **1.4.2 Arsitektur SPBE**

SPBE sebagai katalisator dalam percepatan pembangunan nasional tentunya memerlukan sinergi dari berbagai kegiatan yang telah diamanatkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional terbaru dan Arsitektur SPBE Nasional. Transformasi digital dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang akan ditetapkan pemerintahan baru menjadi salah satu pendekatan inovatif sebagai pengarusutamaan pembangunan nasional. Akselerasi transformasi digital khususnya dibidang pemerintah, kebutuhan dalam menghadirkan pelayanan publik yang optimal, serta kebijakan yang tepat sasaran untuk merespons persoalan

dengan cepat diharapkan dapat mendukung pengarusutamaan transformasi digital yang berimbas pada perbaikan layanan publik nasional. Melalui tata kelola data pemerintah berbasis elektronik yang lebih baik dan rapi diharapkan dapat mewujudkan kedaulatan dan kemandirian layanan digital pemerintah baik untuk lingkup internal maupun eksternal. Selain itu, pengintegrasian dan harmonisasi dengan domain lain seperti proses bisnis, aplikasi yang dikembangkan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang diperlukan, keamanan yang diterapkan, serta layanan yang dihasilkan menjadi aspek penting dalam Arsitektur SPBE pemerintah kedepannya.

Arsitektur SPBE merupakan sebuah kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur SPBE, aplikasi SPBE, dan keamanan SPBE. Arsitektur SPBE bertujuan untuk menghasilkan layanan pemerintah yang terintegrasi dan menghasilkan operasional layanan pemerintah yang terpadu secara nasional. Merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur SPBE Nasional menunjukkan bahwa arsitektur domain data merupakan bagian dari Manajemen Data dalam cakupan tata kelola yang diselenggarakan.

Arsitektur SPBE Nasional menjadi alat (*tools*) yang penting untuk menjalankan proses bisnis pemerintahan dalam upaya meningkatkan layanan pemerintah yang memastikan relasi tegas antara data, proses bisnis, layanan dan elektronisasi yang ada di dalam domain aplikasi.

Arsitektur SPBE memberikan banyak manfaat bagi pemerintahan, terutama dalam hal efisiensi dan integrasi layanan publik. Dengan adanya Arsitektur SPBE, pemerintah pusat dan daerah dapat mengintegrasikan proses bisnis, data dan informasi, aplikasi, infrastruktur, dan keamanan SPBE ke dalam satu kerangka kerja terpadu. Hal ini meminimalkan

silo-silo informasi antar instansi dan mendorong kolaborasi yang lebih baik antar perangkat daerah, baik di tingkat pusat maupun daerah. Dengan penerapan Arsitektur SPBE, layanan pemerintah akan menjadi lebih efisien dan terstandar, sehingga masyarakat dapat menerima layanan yang lebih cepat, transparan, dan akuntabel.

#### **1.4.3 Satu Data Indonesia**

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia merupakan rujukan utama dalam gerakan satu data indonesia yang penerapannya sampai ke pemerintah daerah di seluruh indonesia tanpa terkecuali. Dalam hal operasionalisasinya, Kementerian PPN / Bappenas juga telah menghadirkan pedoman khusus di dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 16 Tahun 2020 tentang Manajemen Data SPBE. Merujuk pada 2 peraturan diatas, maka pemerintah daerah tinggal mengacu praktik baik yang distandarkan didalamnya dan menerapkan sesuai dengan kondisi dan kesiapan di wilayah masing-masing.

Di dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, secara umum memuat tentang definisi istilah penting, seperti satu data indonesia, metadata, interoperabilitas data, serta tujuan kebijakan untuk mendukung perencanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan. Di dalam penyelenggaraan satu data, juga terdapat pembagian tugas dan wewenang untuk Dewan Pengarah, Pembina Data, Walidata, Produsen Data di tingkat pusat dan daerah. Selain itu, tahapan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah juga sudah ditetapkan sebagai berikut:

##### **1. Perencanaan**

Pemerintah daerah pastikan sudah menentukan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun berikutnya. Tentu hal ini

untuk menghindari duplikasi dan memastikan data relevan dengan kebutuhan.

## 2. Pengumpulan

Produsen data / perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah mengumpulkan data sesuai standar yang ditetapkan (termasuk jadwal pemutakhiran dan metadata).

## 3. Pemeriksaan

Walidata / perangkat daerah yang ditunjuk dan ditetapkan dalam SK Tim Satu Data memeriksa apakah data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia (standar, metadata, dan interoperabilitas) sebelum disebarluaskan.

## 4. Penyebarluasan

Data yang telah diperiksa disebarluaskan melalui Portal Satu Data daerah yang terintegrasi dengan Portal Satu Data Nasional, yang dapat diakses oleh publik dan instansi pemerintah daerah lain yang membutuhkan.

Pemerintah Daerah sebaiknya menyusun rencana aksi tahunan dibuat oleh Forum Satu Data untuk agenda pengembangan SDM, penyusunan pedoman, pengumpulan, dan penyebarluasan data yang sudah dilakukan sesuai dengan tahapan diatas. Selain itu, untuk memastikan penyelenggaraan satu data berjalan baik dan sesuai dengan tujuan utama yang direncanakan, berikut 4 prinsip yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan satu data:

### 1. Standar Data

Data yang dihasilkan harus dipastikan memenuhi standar berupa konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan yang jelas, sehingga data seragam di semua instansi/perangkat daerah.

## 2. Metadata

Data wajib dilengkapi dengan metadata yang menjelaskan detail data, seperti sumber, metode pengumpulan, dan format untuk memudahkan pemahaman dan penggunaan.

## 3. Interoperabilitas Data

Data yang dihasilkan harus dapat digunakan lintas sistem melalui format terbuka, memungkinkan sistem dari instansi/perangkat daerah berbeda berkomunikasi satu sama lain.

## 4. Kode Referensi dan Data Induk

Kode referensi dan data induk digunakan agar data dari berbagai instansi/perangkat daerah bisa terhubung secara akurat dan memudahkan sinkronisasi antar instansi/perangkat daerah.

Operasionalisasi manajemen data SPBE mencakup proses dan area yang dimandatkan dalam Presiden Nomor 95 Tahun 2018 pasal 49 mulai dari manajemen arsitektur data, data induk, data referensi, manajemen basis data dan kualitas data.

## **BAB II.**

### **KERANGKA KERJA MANAJEMEN DATA**

Kerangka kerja Manajemen Data SPBE adalah struktur konseptual yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Trenggalek untuk merancang, menerapkan, dan mengelola data dengan efektif, akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan nasional. Kerangka kerja Manajemen Data SPBE mendeskripsikan kegiatan mendasar sebagai landasan penerapan Manajemen Data SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek sebagaimana diamanatkan pada pasal 49 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuan dari kerangka kerja Manajemen Data SPBE ini adalah untuk membantu Pemerintah Kabupaten Trenggalek dalam menerapkan Manajemen Data SPBE sesuai dengan tugas dan fungsi di masing-masing perangkat daerah. Secara khusus Pemerintah Kabupaten Trenggalek dapat menggunakan kerangka kerja Manajemen Data SPBE ini dalam menyelenggarakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik dan layanan publik berbasis elektronik.

#### **2.1 Pengelolaan Arsitektur Data**

Pada bagian ini berbagai kegiatan yang berhubungan dengan proses mendefinisikan kebutuhan-kebutuhan data, pedoman integrasi, pengendalian aset data dan menyelaraskan investasi data dengan strategi daerah pada proses bisnis yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek. Arsitektur yang dikembangkan di Pemerintah Kabupaten Trenggalek diarahkan untuk menuju dan menyambut era *Data Driven Government*. Indonesia sendiri telah memulai langkah menuju *data driven* Indonesia melalui Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Peraturan Presiden tersebut memandatkan bahwa satu data Indonesia dimaksudkan untuk mengatur penyelenggaraan tata kelola data yang dihasilkan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan,

evaluasi, dan pengendalian pembangunan nasional. Arsitektur data yang merupakan bagian dari arsitektur proses bisnis di dalam kerangka arsitektur SPBE Pemerintah Daerah, memegang peran sentral di era big data kedepan, sehingga pemerintah daerah sudah harus berbenah dengan serius untuk memastikan kualitas data yang dihasilkan dan dikelola di setiap perangkat daerahnya. Selain hal tersebut, arsitektur teknologi juga menjadi bagian yang tidak bisa dikesampingkan dalam rangka membangun interoperabilitas layanan di pemerintah daerah

Berikut hal yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Arsitektur Data (menurut DMBOK *Data Management Body of Knowledge*):

1. Aktivitas *Understanding Enterprise Information Needs*.

Aktivitas ini didefinisikan sebagai membangun pemahaman pada kebutuhan informasi dalam rangka menghadirkan data dengan merancang kebutuhan data.

2. Aktivitas *Develop and maintain Enterprise Data Model*.

Aktivitas ini didefinisikan sebagai membuat dan memperbarui gambaran menyeluruh tentang bagaimana data dikelola di seluruh perangkat daerah. Model ini mencakup struktur, hubungan, dan aturan untuk mengelola data dengan konsisten di semua perangkat daerah.

3. Aktivitas *Analyze and Align With Other Business Models*.

Aktivitas ini didefinisikan sebagai menilai bagaimana model data perangkat daerah terhubung dengan bisnis proses lain, seperti keuangan, operasional sesuai urusan, atau layanan publiknya. Tujuannya adalah memastikan bahwa semua model saling mendukung dan selaras dengan tujuan strategis pemerintah daerah. Dengan menyesuaikan model data dengan model proses bisnis, perangkat daerah dapat meningkatkan integrasi, efisiensi, dan pengambilan keputusan berbasis data, memastikan bahwa data

digunakan secara optimal di seluruh fungsi dan urusan pemerintahan.

4. Aktivitas *Define and Maintain The Data Technology Architecture*

Aktivitas ini didefinisikan sebagai merancang dan terus memperbarui kerangka teknologi yang digunakan untuk mengelola data di perangkat daerah. Aktivitas ini mencakup pemilihan alat, platform, dan infrastruktur teknologi yang mendukung pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan penggunaan data. Tujuannya untuk memastikan bahwa teknologi yang dipilih selaras dengan kebutuhan bisnis, aman, efisien, serta mampu mendukung pertumbuhan data di masa depan.

5. Aktivitas *Define and Maintain The Data Integration Architecture*

Aktivitas ini didefinisikan sebagai merancang dan memperbarui kerangka yang mengatur cara berbagai sistem dan sumber data saling terhubung dan bertukar data antar perangkat daerah. Tujuannya agar semua sistem dapat berbagi data secara konsisten dan efisien, serta memungkinkan analisis dan pengambilan keputusan yang akurat di seluruh perangkat daerah.

6. Aktivitas *Define and Maintain The Data Warehouse/Business Intelligence Architecture*

Aktivitas ini didefinisikan sebagai merancang dan memperbarui struktur teknologi yang mendukung pengumpulan, penyimpanan, dan analisis data di perangkat daerah. Data warehouse merupakan tempat menyimpan data dari berbagai sumber, sementara business intelligence (BI) merupakan alat untuk menganalisis data tersebut. Tujuannya untuk memastikan data yang terintegrasi dalam warehouse dapat diakses dengan mudah dan dipakai untuk laporan atau analisis yang mendukung pengambilan keputusan strategis

### 7. Aktivitas *Define and Maintain Enterprise Taxonomies and Namespaces*

Aktivitas ini didefinisikan sebagai menetapkan dan mengelola sistem pengelompokan dan penamaan data di perangkat daerah. *Taxonomi* adalah pengelompokan atau kategorisasi data, sedangkan *Namespace* adalah penamaan unik untuk menghindari kebingungan antara istilah yang mirip di berbagai sistem. Tujuannya untuk memastikan bahwa data diorganisasikan dengan cara yang konsisten dan mudah dipahami di seluruh perangkat daerah, memudahkan pencarian, penggunaan ulang, dan berbagi data dalam skala besar.

### 8. Aktivitas *Define and Maintain The Meta-Data Architecture*

Aktivitas ini didefinisikan sebagai merancang dan mengelola struktur yang menjelaskan data itu sendiri (metadata), seperti asal, format, dan tujuan data. Aktivitas ini memastikan bahwa informasi tentang data (metadata) tersedia dan dikelola dengan baik, sehingga memudahkan pemahaman, pencarian, dan penggunaan data di perangkat daerah. Tujuannya untuk membantu perangkat daerah menjaga konsistensi dan kualitas data yang mereka pertukarkan.

Arsitektur data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari arsitektur SPBE (salah satu dari 1 domain yang ada), terlampir adalah arsitektur domain data yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pedoman manajemen data ini.

## 2.2 Pengelolaan Data Induk dan Data Referensi

Pada bagian ini berbagai kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan data induk dan data referensi. Data Induk adalah data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden tentang Satu Data Indonesia. Sedangkan Data Referensi adalah komponen yang mendeskripsikan substansi data

yang berupa spesifikasi, kategorisasi, dan ketentuan mengenai data, serta mengintegrasikannya dengan domain arsitektur SPBE yang lain. Tujuan dari pengelolaan data induk dan data referensi ini adalah (tidak terbatas pada):

1. Menyesuaikan struktur dan format baku yang ditentukan sesuai dengan aturan yang lebih tinggi;
2. Dijadikan acuan untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir dan dapat dibagi pakaikan; dan
3. Menghindari duplikasi data.

## 2.3 Pengelolaan Basis Data

Sistem Manajemen Basis Data adalah perangkat lunak sistem yang memungkinkan para pemakai membuat, memelihara, mengontrol, dan mengakses basis data dengan cara praktis dan efisien. Sistem Manajemen Basis Data dapat digunakan untuk mengakomodasikan berbagai macam pemakai yang memiliki kebutuhan akses yang berbeda-beda. Sistem Manajemen Basis Data pada umumnya menyediakan fasilitas atau fitur-fitur yang memungkinkan data dapat diakses dengan mudah, aman, dan cepat. Secara umum fitur yang tersedia pada sistem manajemen basis data (tidak terbatas pada):

### 1. Keamanan

Sistem Manajemen Basis Data menyediakan sistem pengamanan data yang bervariasi, sehingga tidak mudah diakses oleh orang yang tidak memiliki hak akses (granted) sesuai dengan kewenangannya;

### 2. Independensi.

Sistem Manajemen Basis Data menjamin independensi antara data dan program, data tidak bergantung pada program yang mengakses-nya, karena struktur data-nya dirancang berdasarkan kebutuhan informasi, bukan berdasarkan struktur program. Sebaliknya program juga tidak bergantung pada data, sehingga walaupun struktur data diubah, program tidak perlu berubah;

### 3. Kongruensi/Data Sharing.

Data dapat diakses secara bersamaan oleh beberapa pengguna karena manajemen data dilaksanakan oleh Sistem Manajemen Basis Data;

### 4. Integritas.

Sistem Manajemen Basis Data mengelola file-file data serta relasinya (relasional) dengan tujuan agar data selalu dalam keadaan valid dan konsisten;

### 5. Pemulihan.

Sistem Manajemen Basis Data menyediakan fasilitas untuk memulihkan kembali file-file data ke keadaan semula sebelum terjadi-nya kesalahan (error) atau gangguan baik kesalahan perangkat keras maupun kegagalan perangkat lunak;

### 6. Kamus/Katalog System.

Sistem Manajemen Basis Data menyediakan fasilitas kamus data atau katalog sistem yang menjelaskan deskripsi dari field-field data yang terkandung di dalam basis data; dan

### 7. Perangkat Produktivitas.

Sistem Manajemen Basis Data menyediakan sejumlah perangkat produktivitas sehingga memudahkan para pengguna untuk menarik manfaat dari database, misalnya report generator (pembangkit laporan) dan query generator (pembangkit query/pencarian informasi).

Kegiatan utama dalam manajemen basis data adalah sebagai berikut (tidak terbatas pada):

1. Mendefinisikan kebutuhan Walidata dan Produsen Data untuk Basis Data. Kegiatan ini didasarkan pada perangkat daerah yang memiliki tanggungjawab pada data sesuai tugas dan fungsinya.
2. Mengelola Basis Data di Pusat Data Nasional. Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari integrasi dan pemanfaatan infrastruktur bersama terutama dalam rangka pertukaran data dan informasi dengan instansi lain (vertikal).

3. Melakukan pemeriksaan Basis Data untuk kesesuaian dengan prinsip Satu Data Indonesia terhadap basis data existing maupun yang akan dikembangkan.
4. Menyebarkan Basis Data melalui Portal Satu Data Indonesia bisa melalui mekanisme alias database dan atribut tabel yang ada
5. Membuat cadangan dan distribusi Basis Data melalui mekanisme cronjob berkala untuk memastikan ketersediaan cadangan basis data yang bisa sewaktu-waktu digunakan pada mesin produksi.
6. Merencanakan dan mengelola pembaruan Basis Data untuk mengantisipasi adanya potensi serangan siber dan celah keamanan pada teknologi basis data yang digunakan.

## 2.4 Pengelolaan Kualitas Data

Aktivitas perbaikan kualitas data sebaiknya dilakukan secara berkala atas temuan kualitas data yang buruk (hasil audit aplikasi) memang dapat meningkatkan kualitas data. Namun aktivitas pembersihan data terus-menerus tanpa memecahkan akar permasalahan dari isu kualitas data yang dinyatakan buruk, akan menyebabkan terulangnya siklus data yang buruk, bahkan pertambahan data yang buruk bisa lebih cepat/banyak daripada banyaknya data yang telah dilakukan perbaikan. Hal tersebut tentu saja tidak efisien dan dapat meningkatkan biaya lain yang tak-terduga dalam proses perbaikan kualitas data. Penyebab kualitas data yang buruk dapat disebabkan oleh faktor pengguna sebagai penginput data (data producer), proses dan teknologi.

Pengelolaan kualitas data merupakan proses untuk memastikan data yang dihasilkan dan dikelola perangkat daerah secara elektronik memenuhi prinsip Satu Data Indonesia. Ini merupakan pembentukan dan pemberian peran, tanggung jawab, ketentuan, dan prosedur terkait pengumpulan, pemeliharaan, penyebaran, pengaturan terhadap data. Tujuannya untuk menghasilkan data yang akan digunakan oleh pengguna data menjadi siap akses dan siap diolah untuk menghasilkan analisa dalam pengambilan keputusan pimpinan.

Dalam proses pengawasannya, tingkat kualitas data harus dapat diukur dan dimonitor perkembangannya dari masa ke masa. Hasil pengukuran tingkat kualitas data tersebut dilaporkan secara berkala kepada unsur pimpinan yang berkepentingan dan unit yang membawahi produsen data. Setelah berhasil mengidentifikasi akar permasalahan, isu terhadap kualitas data yang ditemukan dalam suatu rangkaian pemrosesan data, maka diperlukan sebuah prosedur formal yang jelas dengan melibatkan kerjasama aktif produsen data dengan walidata untuk melakukan tindakan perbaikan atas permasalahan pada kualitas data tersebut. Hal ini untuk menghindari permasalahan berkepanjangan yang disebabkan oleh isu kualitas data tersebut. Disamping itu kepedulian pihak produsen data terhadap pentingnya kualitas data, juga harus terus ditingkatkan untuk menghasilkan kualitas data yang membaik dari waktu ke waktu. Dengan meningkatnya kualitas data diharapkan proses pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Di dalam evaluasi statistik sektoral berkala yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik yang ditetapkan melalui Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral untuk seluruh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah di Indonesia, terdapat 1 dari 5 domain yang terkait dengan Kualitas Data. Terdapat 5 aspek yang meliputi aspek relevansi, akurasi, aktualitas dan ketepatan waktu, aksesibilitas, keterbandingan dan konsistensi. Selain itu terdapat 10 indikator yang terdiri dari:

1. Relevansi data terhadap pengguna
2. Proses identifikasi kebutuhan data
3. Penilaian Akurasi Data
4. Penjaminan Aktualitas Data
5. Pemantauan Ketepatan Waktu Diseminasi
6. Ketersediaan Data untuk Pengguna Data
7. Akses Media Penyebarluasan Data
8. Penyediaan Format Data

9. Keterbandingan Data
10. Konsistensi Statistik

Pengukuran pada indikator diatas erat kaitannya dengan kegiatan dalam manajemen data di IPPD. Sehingga kematangan pada 10 indikator diatas harus diperhatikan dan dikelola sampai pada tingkatan optimal.

## 2.5 Pengelolaan Interoperabilitas Data

### 2.5.1 Konsep Interoperabilitas di Pemerintahan

Penting untuk memahami bahwa interoperabilitas dalam lingkungan pemerintahan merupakan sebuah panduan mengenai penggunaan standar yang memungkinkan sistem pemerintahan untuk berinteraksi dan bertukar data dan informasi. Lalu, bagaimana dengan anggapan bahwa adanya *interoperability* harus selalu mencakup penyeragaman teknologi dan aplikasi dengan kerangka kerja yang sama? Tentu asumsi dan persepsi ini tidak dibenarkan. Menggabungkan mekanisme pertukaran data yang terbuka dengan tetap mempertahankan aplikasi yang sudah ada, serta memastikan kepatuhan pada tata kelola data yang telah ditetapkan, bisa menjadi solusi yang baik dan diterima oleh semua pihak tanpa harus mengunci satu dengan yang lainnya.

Berikut merupakan konsep umum yang bisa dijadikan pertimbangan dalam mengembangkan interoperabilitas:

#### 1. *Write once read anywhere*

Data dapat ditulis dan disimpan di satu lokasi tunggal, tetapi bisa diakses dari mana saja asalkan pengguna memiliki otorisasi yang sesuai. Ini membantu dalam meminimalisasi duplikasi data.

## 2. *Single data identity*

Memanfaatkan informasi yang umumnya dibutuhkan untuk interoperabilitas, seperti nomor identitas unik, sebagai contoh NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kota. Ini membantu dalam mengidentifikasi data dengan akurat.

## 3. *Organizational interoperability*

Memastikan bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memiliki tata kelola data yang jelas dan mengatribusi data yang dikelola dengan peran dan tugas yang sesuai menggunakan pendekatan RACI (*Responsible, Accountable, Consult, dan Inform*). Hal ini membantu dalam memahami siapa yang bertanggung jawab terhadap data dan siapa yang perlu berkoordinasi dalam pengelolaannya.

### 2.5.2 Prinsip Interoperabilitas di Pemerintahan

Penerapan interoperabilitas di Indonesia melibatkan sejumlah aspek, termasuk proses bisnis, kebijakan hukum, birokrasi, keterbukaan data, dan aspek teknis. Namun, terdapat tiga prinsip utama yang akan diperkenalkan: yaitu:

#### 1) Penumbuhan Kesadaran

Tingkat kesadaran dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di pemerintahan terhadap pentingnya interoperabilitas, sangat mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasinya. Setidaknya dari hasil sebuah penelitian (*The Asia Foundation, 2007*) dan Rose (*Democratizing information and communication by implementing e-government in Indonesian regional government, 2004*) menyampaikan beberapa permasalahan non teknis yang terjadi. Berikut beberapa hal yang teridentifikasi dan perlu dijadikan konsiderasi.

1. Tekanan yang bersifat politis dari pihak oposisi terhadap pemerintah yang tengah berjalan sekarang.

2. Politik kotor di lingkungan pemerintah atau pihak oposisi.
3. Perlawanan dari ASN pemerintah mengenai penggunaan cara baru (status quo).
4. Pemerintah kurang memperhatikan pelaksanaan dari spesifikasi, pengembangan, dan pemanfaatan secara total sebuah aplikasi TIK. Hal ini cenderung administratif dan tidak substantif.

## 2) Pembagian Peran

Interoperabilitas hanya dapat terwujud apabila seluruh instansi di lingkungan pemerintahan ikut berpartisipasi dalam mewujudkannya. Perlu kerja sama yang baik dan wadah yang menampung perwakilan serta aspirasi dari masing-masing perangkat daerah dengan pentaheliksnya, yang memiliki peran sebagai berikut:

1. Perangkat daerah yang membidangi perencanaan dan pembangunan. Hal ini dibutuhkan agar implementasi interoperabilitas berjalan secara sinergis dan mengacu pada program strategis pembangunan.
2. Perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi publik/kehumasan, yang secara khusus mengawal agenda integrasi dan interoperabilitas. Tugas utamanya adalah merespons berbagai pertanyaan terkait konsep interoperabilitas yang akan dan sedang dikembangkan serta menumbuhkan kesadaran akan pentingnya interoperabilitas antar perangkat daerah.
3. Sekretariat Daerah sebagai fungsi pemimpin, terutama dalam optimalisasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
4. Tim pengkaji dan evaluasi teknologi interoperabilitas.
5. Tim ahli untuk melakukan audit dari hasil kajian teknologi interoperabilitas.

6. Tim audit pemanfaatan sumber daya untuk pengembangan dan optimalisasi integrasi.
7. Tim audit kualitas perangkat lunak dan kesesuaian interoperabilitas.
8. Tim audit penggunaan sumber daya (infrastruktur dan sumber daya manusia) untuk penerapan interoperabilitas dalam implementasi aplikasi TIK.
9. Tim audit kelayakan layanan elektronik yang sudah berjalan.

### 3) Keterbukaan

Interoperabilitas erat kaitannya dengan keterbukaan data yang dimiliki oleh instansi di pemerintah daerah (dari OPD untuk OPD lain atau yang diperuntukan bagi eksternal). Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya, seringkali timbul pertanyaan-pertanyaan seperti berikut:

1. Apakah seluruh data harus kami buka?
2. Apakah instansi lain dapat menyunting data yang kami miliki?
3. Apakah data yang kami buka tetap menjadi milik kami? Apakah ada jaminan terkait ini?
4. Kami sudah menghabiskan banyak sumber dana untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data ini, apakah memang perlu dibagikan begitu saja?

Semua pertanyaan ini seharusnya kembali kepada mandat Tugas Pokok dan Fungsi (TUSI) dari masing-masing instansi/perangkat daerah. Mungkin saja data yang dikelola bukan merupakan bagian dari TUSI mereka. Dalam konteks menjalankan interoperabilitas, perlu memperhatikan hal-hal berikut:

1. Panduan Kurasi Aplikasi Lama

Perlu dilakukan pembersihan aplikasi yang sudah ada yang disesuaikan dengan fungsi dan tujuan awal. Dibutuhkan keberanian dan ketegasan dalam memastikan bahwa OPD benar-benar memahami pentingnya interoperabilitas dengan data dan informasi yang relevan.

2. Panduan Filter Inisiatif Aplikasi Baru

Dinas Kominfo harus menyusun panduan yang jelas dalam proses menginisiasi permintaan aplikasi baru. Hal ini bertujuan agar tidak muncul aplikasi baru yang menyebabkan duplikasi data.

3. Akuisisi Pengetahuan dan Retensi

Perlu mengatur bagaimana pengetahuan dari mitra pengembang akan diperoleh dan dipertahankan. Selain itu, pengembangan sistem sebaiknya dilakukan secara internal daripada *outsourced*.

4. Mulai dengan Pendekatan Bertahap

Disarankan untuk memulai dengan skala yang kecil, kemudian memperluasnya. Fokus awal sebaiknya ditujukan pada hal-hal yang mendasar dan sederhana, kemudian dapat dikembangkan lebih lanjut.

### **2.5.3 Struktur dan Perubahan Interoperabilitas di Pemerintahan**

Standar yang direkomendasikan merupakan standar yang bersifat dinamis (mengikuti perkembangan regulasi dan praktek baik di lembaga sejenis). Pembaruan standar tentu dapat menjadi tantangan bagi pemerintah daerah dan mitra pengembang aplikasi di lingkungan pemerintahan. Oleh karena itu, setiap perubahan akan disosialisasikan secepat mungkin untuk menghindari kegagalan integrasi yang tiba-tiba. Sebagai contoh, sering kali integrasi antara aplikasi dari berbagai instansi

pemerintah gagal karena perubahan yang tidak terduga dalam kamus data atau struktur layanan.

Pihak-pihak yang mungkin terdampak oleh perubahan standar memiliki hak untuk memberikan masukan kepada tim kajian interoperabilitas. Namun, perlu dicatat bahwa standar yang ada akan selalu diperbarui dan diperiksa secara berkala. Setiap perubahan diuji secara menyeluruh dan mempertimbangkan potensi dampak yang mungkin muncul.

Oleh karena itu, penting untuk diingat bahwa perubahan dan penyempurnaan standar adalah bagian alami dari usaha menjaga interoperabilitas dan selalu berkaitan dengan semangat perbaikan yang berkelanjutan.

#### **2.5.4 Lingkup Area Interoperabilitas**

##### **2.5.4.1 Interoperabilitas Kebijakan dan Organisasi**

Tujuan dari interoperabilitas kebijakan dan organisasi adalah untuk mengidentifikasi dan mengatasi berbagai hambatan yang mungkin muncul, termasuk hambatan yang berkaitan dengan aspek hukum, politik, manajerial, dan ekonomi. Hal ini juga mencakup konsolidasi struktur organisasi, proses yang sesuai, sumber daya yang memadai, fasilitas, serta otonomi dan otoritas yang ada di berbagai bagian OPD. Pendekatan model yang dapat digunakan untuk mencapai interoperabilitas kebijakan dan organisasi meliputi langkah-langkah berikut:

- 1) Pembentukan komite antar instansi dan OPD. Komite ini akan bertanggung jawab untuk merumuskan kebijakan penegakan untuk berbagai instansi atau OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Trenggalek. Komite ini memastikan bahwa kebijakan dan standar diterapkan dengan benar dan efektif. Komite ini harus secara berkala mengevaluasi implementasi.

Peran ini dapat dimainkan oleh walidata dalam struktur tim satu data Kabupaten Trenggalek.

- 2) Pembentukan grup operasional. Grup ini bertanggung jawab atas pelaksanaan integrasi dan interoperabilitas, serta menyampaikan laporan kepada komite untuk ditinjau secara berkala. Grup ini harus dikelola oleh tenaga teknis yang memiliki pemahaman mendalam tentang aspek teknis integrasi dan memiliki pengalaman dalam mengelola proyek TIK. Grup ini juga koordinasi dan memberikan dukungan kepada pekerjaan dan OPD TIK yang terlibat dalam interoperabilitas.

Dalam implementasinya, perlu penanganan dan panduan untuk menjawab beberapa pertanyaan seperti:

**Kebijakan dan regulasi apa yang perlu dipertimbangkan?**

Diperlukan evaluasi untuk memastikan bahwa semua aspek teknis yang perlu diatur dalam kebijakan telah diidentifikasi dan diintegrasikan. Sebagai contoh, penting untuk memastikan bahwa kebijakan yang berhubungan dengan indikator dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang jumlahnya sekitar 10, telah diakomodasi dan diikuti oleh semua pihak, serta disosialisasikan secara efektif di lingkungan pemerintah daerah.

**Apa insentif yang akan diberikan?**

Munculnya ide memberikan insentif sebagai dorongan untuk mematuhi aturan merupakan alternatif yang perlu dipertimbangkan, terutama mengingat masyarakat kita yang senang mendapatkan penghargaan atas prestasi yang telah dicapai. Pemingkatan dan pemberian insentif, baik bagi perangkat daerah maupun individu, dapat digunakan sebagai sarana motivasi. Terutama dalam rangka meningkatkan partisipasi nyata untuk peningkatan pemanfaatan data bersama secara berkelanjutan.

### **Siapa yang berwenang melakukan implementasi interoperabilitas?**

Penunjukan lembaga atau OPD yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan interoperabilitas sangat diharapkan, terutama bagi instansi dan OPD yang sangat antusias untuk menerapkan interoperabilitas, sangat memerlukan rujukan dan supervisi dari perangkat daerah yang menguasai faktor teknis dan non teknis yang dipersyaratkan.

### **Siapa yang membiayai?**

Aspek biaya seringkali menjadi hambatan utama dalam pelaksanaan program. Oleh karena itu, aktor yang bertanggung jawab untuk mengawasi aspek anggaran dan pembiayaan dalam implementasi interoperabilitas dan integrasi harus memiliki pengaruh yang kuat dalam tim penganggaran pemerintah daerah. Contohnya, OPD yang mengelola anggaran, keuangan, dan perencanaan di pemerintah daerah perlu ditunjukan khusus untuk memastikan tersedianya anggaran yang mencukupi, mulai dari merencanakan, membangun sampai dengan implementasi dan mengawal keberlanjutannya.

### **Apakah proses bisnis tersebut sesuai?**

Terkadang, penekanan terlalu besar pada teknologi tanpa mempertimbangkan kesiapan proses dan struktur yang ada di pemerintah daerah. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa proses bisnis yang digunakan sejalan dan kompatibel dengan program, dan tidak terlalu kompleks. Penyelarasan proses bisnis yang dilakukan sampai pada level operasional perlu dilakukan antar perangkat daerah yang akan melakukan interoperabilitas.

#### **2.5.4.2 Interoperabilitas Semantik**

Interoperabilitas semantik memiliki peran penting dalam memastikan bahwa data yang dipertukarkan memiliki makna yang dapat dipahami oleh aplikasi atau individu lain yang menerimanya atau memerlukannya. Ada berbagai cara yang dapat digunakan untuk mencapai interoperabilitas semantik, seperti penggunaan vocabularies bersama dan ontology (bentuk representasi dari pengetahuan yang digunakan secara bersama-sama).

Berikut beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui penerapan interoperabilitas semantik:

- 1) Mencegah penggunaan kata-kata yang berbeda yang merujuk pada makna yang sama (sinonim).
- 2) Mencegah penggunaan kata yang sama yang merujuk pada makna yang berbeda (ambiguitas).
- 3) Memungkinkan pertukaran makna kata antara berbagai mesin atau aplikasi.

Setidaknya dengan memperhatikan interoperabilitas semantik, konteks dan konten data yang dipertukarkan menjadi lebih jelas makna dan tujuannya.

#### **2.5.4.3 Interoperabilitas Teknis**

Masalah teknis yang sering muncul dalam praktik lapangan adalah bagaimana mengintegrasikan sistem informasi atau layanan elektronik untuk melakukan pertukaran data atau fungsionalitas pada tingkat master data dan informasi pokok atau primer.

Dalam model interoperabilitas LISI (*Level of Information Systems Interoperability*), terdapat 4 atribut yang diperkenalkan:

- 1) Prosedur dan kebijakan

Atribut ini membahas mengenai implementasi sistem atau standar yang diterapkan secara menyeluruh, selain pedoman arsitektur sistem yang telah dibangun.

## 2) Aplikasi

Atribut ini mencakup tujuan pokok dan fungsi dari sistem yang telah dibangun. Aplikasi yang mendukung dan fungsi yang dicapai mencerminkan kemampuan sistem untuk pengguna.

## 3) Infrastruktur

Ini merupakan atribut yang mendukung pembentukan dan penggunaan koneksi antara sistem atau aplikasi.

## 4) Data

Atribut ini berfokus pada informasi yang diolah oleh sistem. Ini mencakup semua bentuk data yang mendukung operasional sistem.

Sebagai referensi, beberapa format syntax dan format yang direkomendasikan dan banyak digunakan dalam dunia interoperabilitas sistem adalah:

- 1) CSV (*Comma Separated Values*): Format data dalam basis data di mana setiap catatan dipisahkan oleh tanda koma (,) atau titik koma (;). Format ini sederhana dan dapat dibuka dengan berbagai editor teks seperti Notepad, Wordpad, atau MS Excel (Wikipedia, 2010).
- 2) XML (*Extensible Markup Language*): Bahasa markup yang direkomendasikan oleh W3C untuk membuat dokumen markup yang digunakan dalam pertukaran data antara berbagai sistem. XML adalah kelanjutan dari HTML (*HyperText Markup Language*) dan digunakan untuk melacak data di internet (Wikipedia).
- 3) JSON (*JavaScript Object Notation*): Format pertukaran data komputer yang ringkas. Format ini berbasis teks, mudah dibaca manusia, dan digunakan untuk merepresentasikan struktur data sederhana dan larik asosiatif (objek). JSON sering digunakan dalam aplikasi web, AJAX sebagai alternatif untuk format XML (Wikipedia).

- 
- 4) GeoJSON (Geographic JavaScript Object Notation): format data yang dirancang dan digunakan untuk merepresentasikan objek geospasial, seperti titik, garis, poligon, dan kumpulan fitur geospasial lainnya. Format ini sering digunakan untuk menyimpan dan berbagi data geografis dalam aplikasi GIS (Geographic Information Systems) dan peta interaktif.

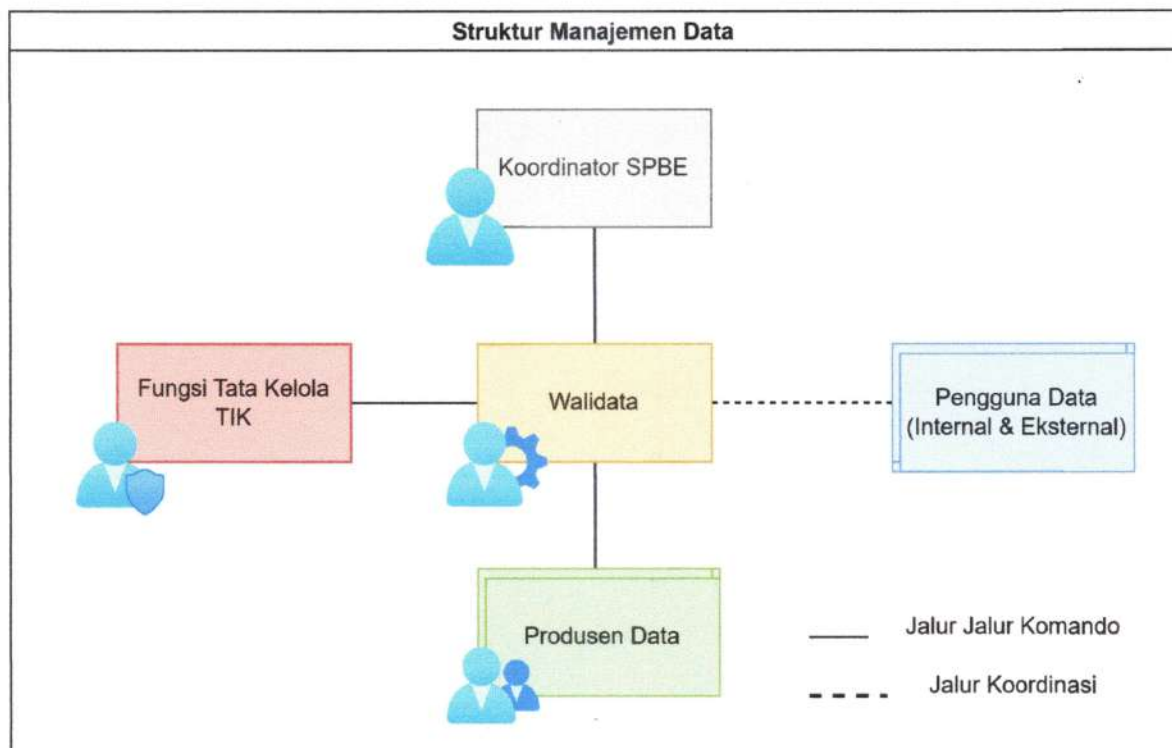
## **BAB III.**

### **STRUKTUR MANAJEMEN DATA**

Secara umum, struktur Manajemen Data dalam SPBE dapat bervariasi tergantung pada skala dan kompleksitas sistem tersebut. Penyelenggaraan Manajemen Data SPBE merupakan tanggung jawab bersama antara Unit Pengelola TIK dan Tim Forum Satu Data pada masing-masing perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek. Katalog data sebagaimana tercantum di dalam arsitektur data SPBE menjadi rujukan utama dalam penyelenggaraan Manajemen Data agar agenda monitoring dan evaluasi berkala dalam pelaksanaannya menjadi lebih efisien.

Struktur Manajemen Data SPBE menjalankan tugas terkait Manajemen Data SPBE yang sangat erat kaitannya dengan arsitektur domain data dan informasi. Merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang arsitektur SPBE Nasional, domain arsitektur data dan informasi disusun berdasarkan kebutuhan data yang digunakan pada proses bisnis dan layanan di pemerintahan yang sudah diklasifikasikan dalam referensi arsitektur data dan informasi. Domain arsitektur data dan informasi digunakan untuk mengetahui data apa saja yang digunakan dalam proses bisnis, ataupun layanan SPBE yang sifatnya berdiri sendiri, serta dengan prinsip yang sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai Satu Data Indonesia.

Adapun struktur penyelenggara Manajemen Data SPBE sangat berkaitan erat dengan struktur penyelenggaraan satu data Kabupaten Trenggalek. Adapun struktur yang direkomendasikan seperti terlihat pada Gambar 3.1 disertai dengan penjelasan deskripsi dan uraian tugas pada Tabel 3.1.



Gambar 3.1 Struktur Penyelenggara Manajemen Data SPBE

Berikut deskripsi dan uraian tugas dari para penyelenggara Manajemen Data SPBE:

Tabel 3.1. Deskripsi Uraian Tugas Penyelenggara SPBE

| No | Pelaksana        | Deskripsi                                                     | Uraian Tugas dan Tanggungjawab                                                                                                          |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Koordinator SPBE | Pejabat setingkat Eselon II                                   | 1. Memberikan pengarahan, menetapkan kebijakan dan melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan manajemen data.                    |
| 2  | Walidata         | Pejabat setingkat Eselon III / Kepala Bidang Urusan Statistik | 1. Merencanakan, mengumpulkan, menganalisis, memeriksa kesesuaian data, dan mengelola data yang disampaikan dari Produsen Data internal |

| No | Pelaksana              | Deskripsi                                                                                                                                                      | Uraian Tugas dan Tanggungjawab                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                                                                                                                                                                | <p>maupun instansi terkait sesuai peraturan perundangan yang berlaku.</p> <p>2. Menyebarluaskan data, metadata, Kode Referensi, dan Data Induk.</p>                                                                                                                              |
| 3  | Fungsi Tata Kelola TIK | Tim ini memiliki akses serta kapabilitas teknis terhadap operasional basis data dan pengelolaan aplikasi terkait layanan elektronik SPBE yang diselenggarakan. | <p>1. Membentuk tim penyusunan arsitektur data SPBE.</p> <p>2. Menyusun dan mengelola Arsitektur Data SPBE.</p> <p>3. Melaksanakan koordinasi Arsitektur Data dengan fungsi-fungsi terkait.</p> <p>4. Menjamin keberlanjutan pengelolaan Arsitektur Data</p>                     |
| 4  | Produsen Data          | Perangkat daerah pengampu statistik data sektoral                                                                                                              | <p>1. Membangun format metadata sesuai tugas dan fungsinya.</p> <p>2. Mengusulkan kriteria keamanan data.</p> <p>3. Memproduksi data secara professional sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>4. Menjamin integritas data di lingkungan kerjanya sesuai tugas dan fungsinya.</p> |

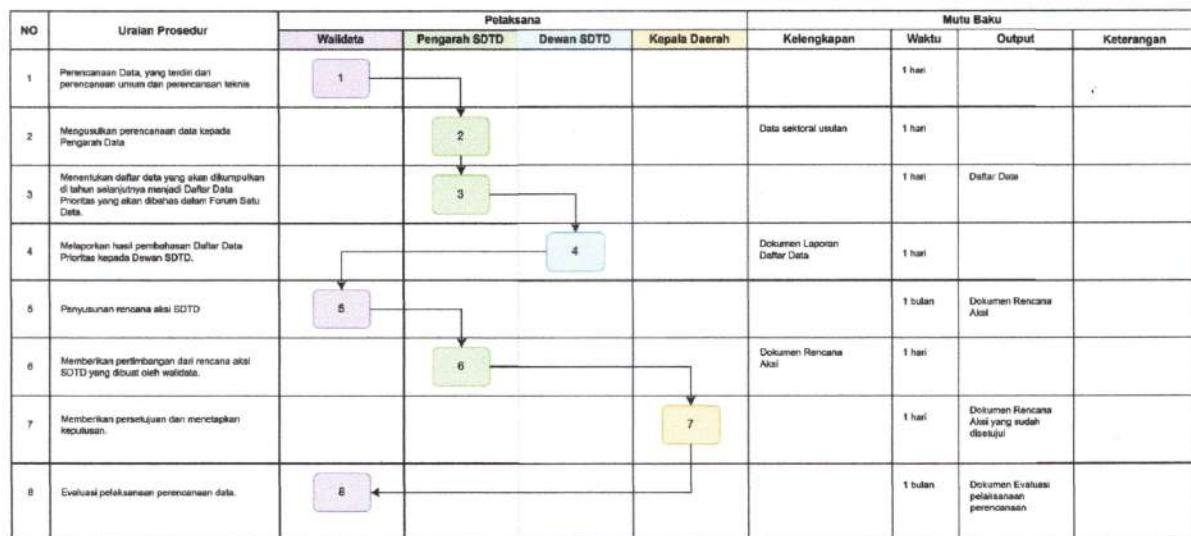
## **BAB IV.**

### **PROSES MANAJEMEN DATA**

Proses Manajemen Data SPBE adalah serangkaian aktivitas yang digunakan oleh pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengendalikan data yang disediakan secara elektronik kepada masyarakat dan stakeholder. Proses Manajemen Data SPBE dirancang untuk meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan responsivitas layanan pemerintah melalui penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

#### **4.1 Proses Perencanaan**

Perencanaan dari manajemen data SPBE memang sangat dibutuhkan mengingat pentingnya data dalam proses pekerjaan dan pengambilan keputusan. Dengan adanya manajemen data SPBE dapat mempermudah untuk mengelola data, mendapatkan data yang dibutuhkan untuk proses mengambil keputusan penting, menyiapkan rencana pengembangan, bahkan berdasarkan data yang dikelola dengan baik itu pula rencana-rencana untuk program kegiatan dapat lebih terarah dengan baik. Selain itu, perencanaan dari manajemen Data SPBE dilaksanakan untuk menghindari duplikasi dalam pengumpulan data. Berikut diagram alir proses perencanaan data seperti ditunjukkan pada gambar 4.1 dibawah ini.



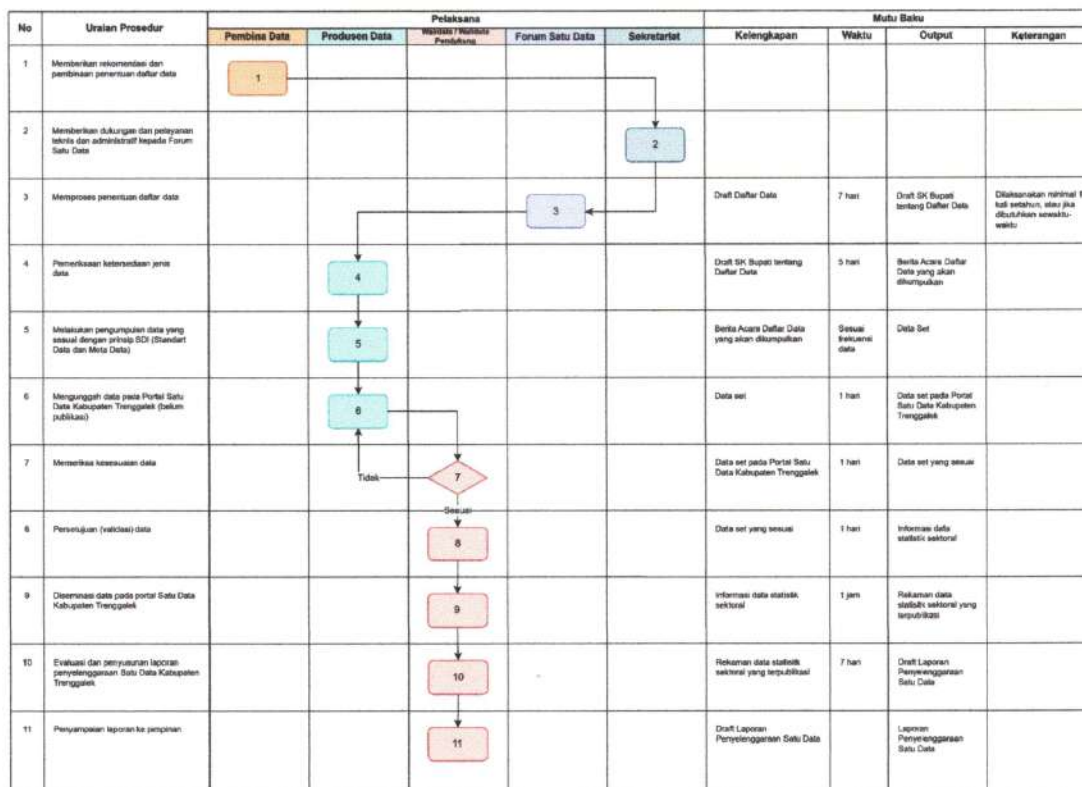
Gambar 4.1 Alur Proses Perencanaan Data

\*SDTD: Satu Data Terpadu Daerah

## 4.2 Proses Pelaksanaan

Kegiatan operasional dan pelaksanaan dari manajemen data SPBE merupakan tahapan implementasi atas data SPBE yang dikelola dan telah dikumpulkan. Pelaksanaan dari manajemen data SPBE dilakukan oleh para pelaksana yang terdiri dari: walidata, produsen data dan penatakelolaan data. Ada beberapa prosedur yang dilakukan pada proses ini, diantaranya:

### 4.2.1 Pengumpulan Data



Gambar 4.2.1 Alur Proses Pengumpulan Data

## 4.2.2 Pengumpulan, Produksi, Pengolahan Data Geospasial dan Informasi Geospasial

| No | Uraian Prosedur                                                                                                         | Pelaksana     |              | Mutu Baku                              |        |                                              |            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------|----------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                         | Produsen Data | Pembina Data | Kelengkapan                            | Waktu  | Output                                       | Keterangan |
| 1  | Merencanakan pengumpulan data geospasial                                                                                | 1             |              | Daftar Data                            | 1 hari | Rencana Pengumpulan Data (Metode dan Jadwal) |            |
| 2  | Melakukan klasifikasi data geospasial (point, polygon, line) dan kategorisasi data geospasial sesuai tema atau kategori | 2             |              | Daftar Data                            | 1 hari | Dokumen daftar jenis data geospasial         |            |
| 3  | Menyampaikan daftar data geospasial                                                                                     | 3             |              | Dokumen Data Geospasial                | 1 hari | Dokumen data geospasial                      |            |
| 4  | Melakukan validasi dan verifikasi data dengan data yang sudah ada                                                       |               | 4            | Dokumen Data Geospasial                | 3 jam  | Hasil validasi dokumen data geospasial       |            |
| 5  | Memproduksi data geospasial                                                                                             | 5             |              | Hasil Validasi dokumen Data Geospasial | 2 hari | Data geospasial                              |            |
| 6  | Melakukan standarisasi struktur data geospasial sesuai aturan (KUGI-Katalog Unsur Geografi Indonesia)                   | 6             |              | Data Geospasial                        | 1 hari | Atribut tabel                                |            |
| 7  | Membuat metadata berdasarkan SNI/ISO                                                                                    | 7             |              | Data Geospasial                        | 3 jam  | Metadata                                     |            |
| 8  | Memastikan kualitas data geospasial yang diproduksi                                                                     | 8             |              | Data Geospasial                        | 1 hari | Data geospasial                              |            |
| 9  | Menyerahkan data geospasial kepada koordinator                                                                          | 9             |              | Data Geospasial                        | 3 jam  | Data geospasial                              |            |
| 10 | Melakukan verifikasi data geospasial                                                                                    |               | 10           | Data Geospasial                        | 1 hari | Data geospasial                              |            |
| 11 | Melakukan upload data geospasial ke geoportal                                                                           | 11            |              | Data Geospasial                        | 1 hari | Laporan                                      |            |

Gambar 4.2.2 Alur Proses Pengumpulan Produksi Dan Pengolahan Data Geospasial Dan Informasi Geospasial

### 4.2.3 Pengelolaan dan Penyebarluasan Data Geospasial dan Informasi Geospasial

| No | Uraian Prosedur                                     | Pelaksana     |                     | Mutu Baku                         |        |                                        |            |
|----|-----------------------------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------|--------|----------------------------------------|------------|
|    |                                                     | Produsen Data | Unit Penyebarluasan | Kelengkapan                       | Waktu  | Output                                 | Keterangan |
| 1  | Melakukan upload data geospasial ke geoportal       | 1             |                     | Data Geospasial                   | 2 jam  | Data Geospasial                        |            |
| 2  | Menyebarkan data geospasial melalui situs geoportal |               | 2                   | Data Geospasial                   | 4 jam  | data geospasial terupload di geoportal |            |
| 3  | Menyusun laporan perkembangan data geospasial       | 3             |                     | Data Geospasial yang dimanfaatkan | 1 hari | Laporan data geospasial                |            |

Gambar 4.2.3 Alur Proses Pengelolaan Dan Penyebarluasan Data Geospasial Dan Informasi Geospasial

### 4.2.4 Integrasi dan Pertukaran Data Sistem Informasi

| No | Uraian Prosedur                                                                                                                                                                                                             | Pelaksana |             |                     |                                              | Mutu Baku |                                              |            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                             | OPD       | Staf Teknis | Sub Koord Statistik | Kelengkapan                                  | Waktu     | Output                                       | Keterangan |
| 1  | Melakukan koordinasi dengan pejabat Administrator untuk melakukan integrasi                                                                                                                                                 | 1         |             |                     | Dokumen data dan informasi Aplikasi          | 1 hari    | Disposisi Integrasi Aplikasi                 |            |
| 2  | Meminta instansi memfiksikan data dan informasi apa yang akan diintegrasikan                                                                                                                                                |           |             | 2                   | Disposisi Integrasi Aplikasi                 |           | Dokumen Integrasi Aplikasi                   |            |
| 3  | Memfiksikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk dokumen tertulis disampaikan kepada tim teknis kominfo                                                                                                          |           |             | 3                   | Dokumen Integrasi Aplikasi                   | 1 hari    | Dokumen Integrasi Aplikasi Struktur Database |            |
| 4  | Melakukan perumusan mengenai skenario integrasi untuk memperoleh data yang diperlukan untuk pertukaran melalui web service. Jika sepele maka dilakukan pertukaran data jika tidak maka akan dikembalikan kepada OPD terkait |           |             | 4                   | Dokumen Integrasi Aplikasi Struktur Database | 1 bulan   | Dokumen Integrasi Aplikasi Struktur Database |            |
| 5  | Membentuk dokumen interchange data (pertukaran data menggunakan web service)                                                                                                                                                |           | 5           |                     | Dokumen Rumusan Integrasi Data               | 1 bulan   | Dokumen Rumusan Integrasi Data               |            |
| 6  | Mempertajam API Aplikasi akan disimpan pada 1 server khusus yang akan menjadi pusat pertukaran data dan menjadi data referensi                                                                                              |           | 6           |                     | Dokumen Rumusan Integrasi Data               | 1 bulan   | Program Aplikasi API                         |            |
| 7  | Melakukan penyimpanan dalam satu database server                                                                                                                                                                            |           | 7           |                     | Program Aplikasi API                         | 1-3 hari  | Unit Tes Integrasi Aplikasi                  |            |
| 8  | Menyampaikan hasil integrasi data pada OPD terkait                                                                                                                                                                          |           |             | 8                   | Unit Tes Integrasi Aplikasi                  | 2 hari    | Unit Tes Integrasi Aplikasi                  |            |
| 9  | Melakukan checking dan updating pada sistem yang dimilikinya                                                                                                                                                                | 9         |             |                     | Unit Tes Integrasi Aplikasi                  | 1-2 hari  | Validasi Aplikasi                            |            |
| 10 | Mempertajam dan menyampaikan data-data hasil interchange sistem informasi                                                                                                                                                   |           | 10          |                     | Validasi Aplikasi Dan Data                   | 1 hari    | Laporan hasil validasi                       |            |
| 11 | Menyampaikan dokumen hasil interchange data dan integrasi sistem                                                                                                                                                            |           |             | 11                  | Laporan hasil validasi                       | 1 hari    | Integrasi Sistem Informasi                   |            |
| 12 | Menampilkan data integrasi dalam dashboard untuk keperluan OPD, jika sesuai maka sudah selesai dan terus dilakukan update, tetapi jika tidak maka akan kembali pada proses 3                                                |           |             | 12                  | Integrasi Sistem Informasi                   | 1-2 hari  | Integrasi Sistem Informasi                   |            |
| 13 | Menyampaikan laporan hasil integrasi                                                                                                                                                                                        |           |             | 13                  | Integrasi Sistem Informasi                   | 3 hari    | Laporan Hasil Integrasi Aplikasi             |            |

Gambar 4.2.4 Alur Proses Integrasi dan Pertukaran Data Sistem Informasi

### 4.2.5 Penyebarluasan Data

| NO | Uraian Prosedur                                                                                        | Pelaksana     |          |              | Mutu Baku                                      |         |                                                       |            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------|------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                        | Produsen Data | Walidata | Pembina Data | Kelengkapan                                    | Waktu   | Output                                                | Keterangan |
| 1  | Melakukan penyebarluasan data yang telah terintegrasi ke dalam Sistem Satu Data Terpadu Daerah (SDTD). |               | 1        |              | data API atau API Production siap di publikasi | 1 hari  |                                                       |            |
| 2  | Menyediakan akses data kepada Pengguna Data.                                                           |               | 2        |              | Akun atau token akses API                      | 1 hari  |                                                       |            |
| 3  | Mengajukan pembatasan akses Data tertentu kepada Forum Satu Data dan Walidata.                         | 3             |          |              | Grant data akses                               | 1 hari  |                                                       |            |
| 4  | Melaksanakan pembatasan akses berdasarkan permintaan dari Produsen Data.                               |               | 4        |              |                                                | 1 hari  | Pembatasan akses pada sistem satu data terpadu daerah |            |
| 5  | Evaluasi Pelaksanaan Penyebarluasan Data                                                               |               | 5        |              |                                                | 1 bulan | Dokumen hasil evaluasi                                |            |

Gambar 4.2.5 Alur Proses Penyebarluasan Data

## 4.3 Proses Evaluasi

Evaluasi kinerja dari manajemen data SPBE adalah proses penilaian secara sistematis melalui verifikasi dan klarifikasi informasi yang dapat dilanjutkan dengan validasi informasi terhadap hasil Penilaian Mandiri untuk mengukur tingkat kematangan penerapan kinerja dari manajemen data SPBE. Evaluasi kinerja dari manajemen data SPBE dilakukan dengan aktivitas Penilaian yang terstruktur dan sistematis. Berikut beberapa rekomendasi proses yang sebaiknya dilakukan (tidak terbatas pada).

### 4.3.1 Verifikasi dan Validasi

| NO | Uraian Prosedur                                                           | Pelaksana     |          |              | Mutu Baku                               |         |                                        |            |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------------|------------|
|    |                                                                           | Produsen Data | Walidata | Pembina Data | Kelengkapan                             | Waktu   | Output                                 | Keterangan |
| 1  | Produsen Data melakukan pengumpulan data kepada walidata.                 | 1             |          |              | Data dalam format standar data sektoral | 1 hari  |                                        |            |
| 2  | Verifikasi dan validasi data yang dikumpulkan produsen data oleh Walidata |               | 2        |              |                                         | 1 hari  |                                        |            |
| 3  | Verifikasi dan validasi data ulang oleh Pembina Data                      |               |          | 3            |                                         | 1 hari  |                                        |            |
| 4  | Proses pengolahan data                                                    |               | 4        |              |                                         | 1 hari  | Data sektoral yang siap dipublikasikan |            |
| 5  | Evaluasi pelaksanaan verifikasi dan validasi data.                        |               | 5        |              |                                         | 1 bulan | Dokumen hasil verifikasi dan validasi  |            |

Gambar 4.3.1 Alur Proses Verifikasi dan Validasi

### 4.3.2 Analisis dan Evaluasi

| NO | Uraian Prosedur                                                                      | Pelaksana |            |          | Mutu Baku                                     |        |                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------|-----------------------------------------------|--------|-------------------------------|
|    |                                                                                      | Walidata  | Dewan SDTD | Walikota | Kelengkapan                                   | Waktu  | Keterangan                    |
| 1  | Melakukan analisis data untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan pembangunan daerah. | 1         |            |          | Standar data sektoral setiap perangkat daerah | 1 hari |                               |
| 2  | Penyampaian hasil analisis kepada Dewan SDTD                                         |           | 2          |          |                                               | 1 hari | Bahan simpulan hasil analisis |
| 3  | Penyampaian hasil analisis kepada Bupati                                             |           |            | 3        |                                               | 1 hari |                               |
| 4  | Evaluasi proses analisis Data                                                        | 4         |            |          |                                               | 1 hari | Dokumen hasil analisis data   |

Gambar 4.3.2 Alur Proses Analisis dan Evaluasi

## 4.4 Proses Pengendalian

Proses pengendalian dalam manajemen data SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) harus dijalankan secara sistematis untuk memastikan data yang dihasilkan, dikelola, dan digunakan sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Berikut adalah langkah-langkah pengendalian yang tepat:

### **Penetapan Standar Data**

Setiap instansi wajib mengikuti standar data yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Ini meliputi format, metadata, dan interoperabilitas data yang memungkinkan pertukaran data antar-lembaga secara efisien. Standar ini harus diatur dalam kebijakan internal yang mengacu pada aturan nasional seperti yang diatur dalam Perpres No. 39 Tahun 2019.

### **Pemenuhan Kriteria Data**

Data yang dihasilkan harus memenuhi kriteria akurasi, mutakhir, lengkap, dan dapat diakses. Setiap birokrat harus memastikan data yang dihasilkan oleh instansinya sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pengambilan kebijakan publik.

### **Pengawasan dan Pemantauan**

Dibentuknya Tim Pengelola Data pada setiap instansi yang bertugas untuk mengawasi proses manajemen data, mulai dari pengumpulan, validasi, hingga penyebaran. Tim ini harus berkoordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai wali data di daerah dan Badan Pusat Statistik (BPS) di tingkat nasional.

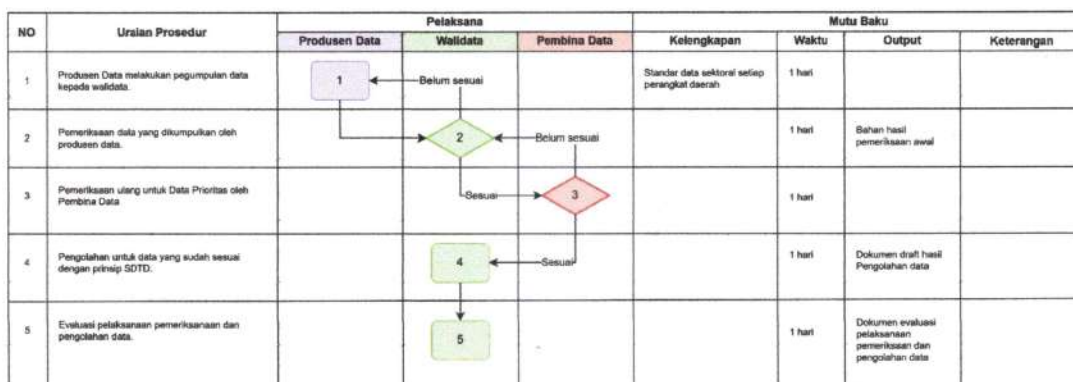
### **Pemeliharaan Data**

Data yang telah dihasilkan harus dijaga agar selalu up-to-date. Proses pemutakhiran data dilakukan secara berkala, dengan pengawasan dari tim pengelola agar kualitas data tetap terjaga dan memenuhi standar yang ditetapkan.

## Evaluasi Data

Secara berkala, pemerintah daerah dan pusat harus melakukan evaluasi dan mungkin sampai pada tataran audit terhadap data yang dikelola. Ini penting untuk memastikan keakuratan dan keterpaduan data guna mendukung kebijakan dan program pemerintah.

Secara ringkas tertuang pada diagram alir proses berikut:



Gambar 4.4.1 Alur Proses Pengendalian Data

## **BAB V. PENUTUP**

Pedoman Manajemen Data SPBE adalah seperangkat prinsip, prosedur, dan praktik yang dirancang untuk mendukung penerapan manajemen data pemerintahan elektronik yang efektif dan efisien. Pedoman Manajemen Data ini dibuat untuk memberikan petunjuk tentang cara melakukan tugas-tugas dan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan data di setiap perangkat daerah sesuai dengan kaidah satu data indonesia. Pedoman ini biasanya dikembangkan oleh pemerintah daerah terkait dalam rangka meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas layanan publik yang disediakan melalui platform elektronik maupun nonelektronik. Pedoman ini juga telah disesuaikan dengan mandat yang tercantum dalam Pasal 49 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Konsistensi dalam melakukan pelaksanaan sesuai dengan pedoman sangatlah diperlukan oleh perangkat daerah tanpa terkecuali. Terutama dalam rangka menjaga maturitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi tahunan di indikator penerapan manajemen data, sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Besar harapan dengan adanya pedoman ini dapat menjaga kontinuitas atau keberlanjutan penyelenggaraan layanan SPBE di lingkungan pemerintah Kabupaten Trenggalek. Pedoman ini dibuat berdasarkan kondisi awal dalam praktek pengelolaan data serta kebijakan yang sudah ditetapkan dan kegiatan studi literatur berbagai praktek baik terstandar dan peraturan yang sudah ada. Lebih jauh, pedoman Manajemen Data ini dapat dijadikan sebagai dasar pemikiran dan pijakan untuk penguatan tata kelola dan manajemen di Kabupaten Trenggalek.

## LAMPIRAN MATRIKS KEWENANGAN DATA

Berikut adalah tautan katalog data per perangkat daerah yang aktif diselenggarakan dan dikelola. Kewenangan data ini bisa berubah sejalan dengan munculkan kebijakan baru (tertulis maupun tidak tertulis) untuk keberlanjutan kualitas dan kontinuitas keberadaan data.

2024\_Kab Trenggalek-Kertas Kerja Manajemen Data

| ID Data          | Nama Data                          | Uraian Data                                                                                                                                                                   | Tujuan Data                                                                                                                                                      | Penanggungjawab Data     | Responsible              | Accountable              | Consult                                                          | Inform                           |
|------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| TRG-DAD 09.06.01 | Data Administrasi Kepegawaian      | Data Administrasi Kepegawaian: Informasi dasar mengenai data pribadi dan riwayat karier pegawai, seperti NIP, nama, jabatan, golongan, dan masa kerja.                        | Untuk mengelola informasi dasar mengenai identitas, riwayat kerja, dan status kepegawaian setiap ASN (Aparatur Sipil Negara) dalam suatu instansi pemerintah.    | Badan Kepegawaian Daerah | All OPD                  | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |
| TRG-DAD 09.06.02 | Data Arsip Tata Naskah Kepegawaian | Data Arsip Tata Naskah Kepegawaian: Dokumen-dokumen resmi yang berkaitan dengan proses administrasi kepegawaian, termasuk surat keputusan, kontrak kerja, dan berkas lainnya. | Menyimpan dan mengelola arsip dokumen terkait tata naskah kepegawaian yang mencakup surat keputusan, surat tugas, dan dokumen administratif lainnya terkait ASN. | Badan Kepegawaian Daerah | All OPD                  | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |
| TRG-DAD 09.06.03 | Data ASN Bersertifikat             | Data ASN Bersertifikat: Daftar pegawai yang telah memperoleh sertifikasi sesuai dengan persyaratan jabatan atau keahlian tertentu.                                            | Untuk melacak ASN yang telah memperoleh sertifikat kompetensi dalam bidang tertentu sebagai bagian dari pengembangan kepegawaian.                                | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |
| TRG-DAD 09.06.04 | Data ASN Calon JPT Pratama         | Data ASN Calon JPT Pratama: Informasi mengenai calon pegawai yang sedang mengikuti seleksi atau persiapan untuk menjadi pejabat tinggi pratama.                               | Untuk mengidentifikasi dan memantau ASN yang sedang dalam proses seleksi atau persiapan menuju jabatan pimpinan tinggi (JPT) pratama.                            | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |
| TRG-DAD 09.06.05 | Data ASN Penerima Satya Lencana    | Data ASN Penerima Satya Lencana: Daftar pegawai yang menerima penghargaan Satya Lencana atas jasa-jasa yang telah mereka berikan.                                             | Mencatat ASN yang telah dianugerahi Satya Lencana sebagai penghargaan atas jasa dan kontribusi mereka dalam pelayanan publik.                                    | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Kepegawaian Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |

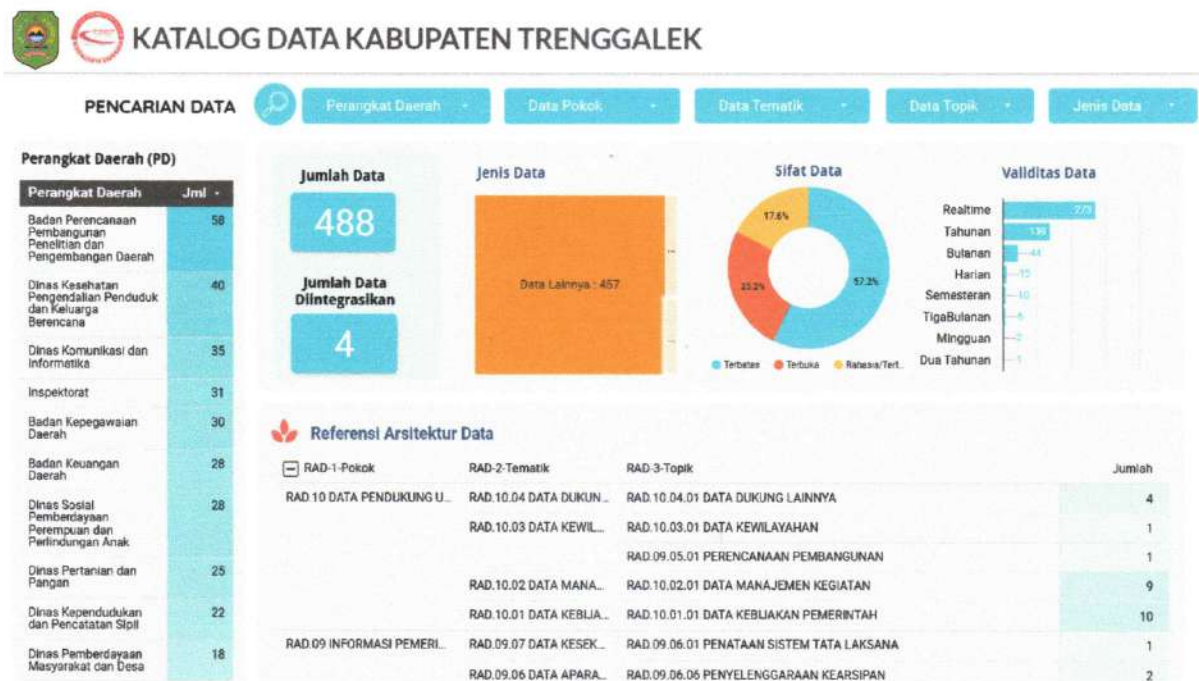
Gambar 6.1 Tangkapan Layar Kewenangan Data Kab Trenggalek

Link Matriks Kewenangan Data : <https://s.id/HS9S4>



## LAMPIRAN DASHBOARD KATALOG DATA

Berikut adalah tautan katalog data per perangkat daerah yang aktif diselenggarakan dan di review setiap tahun. Data yang disajikan bisa berubah dari masa ke masa sesuai dengan perkembangan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek. Informasi yang disajikan minimal menyajikan tentang daftar data yang merupakan bagian dari arsitektur SPBE Domain data berikut atribut yang masuk dalam kebutuhan lingkup Manajemen Data sesuai peraturan perundangan yang berlaku.



Gambar 7.1 Tangkapan Layar Dashboard Monitoring Manajemen Data Kab Trenggalek (1)

1 - 20 / 35

<

>

13

14

15

16

19

24

Produsen D...

Jml

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

2

3

1

<

Gambar 7.1 Tangkapan Layar Dashboard Monitoring Manajemen Data Kab Trenggalek (2)

Link Dashboard Katalog Data : <https://s.id/MU50p>



## LAMPIRAN META DATA ARSITEKTUR DATA

Berikut adalah tautan untuk metadata arsitektur data dan aplikasi yang merupakan pengembangan atribut dari arsitektur SPBE domain data dan informasi. Adapun kolom yang disajikan dan informasinya bisa berkembang sesuai dengan hasil review berkala yang dilakukan. Tetapi setidaknya katalog data memiliki atribut/kolom (tidak terbatas pada) berikut:

1. ID Data
2. Nama Data
3. Uraian Data
4. Tujuan Data
5. → RAD Level 1 (Dependency)
6. → RAD Level 2 (Dependency)
7. → RAD Level 3 (Dependency)
8. Sifat Data
9. Jenis Data
10. Validitas Data
11. Produsen Data
12. Penanggungjawab Data
13. Informasi Terkait (input)
14. Informasi Terkait (output)
15. Interoperabilitas

2024\_Kab Trenggalek-Kertas Kerja Manajemen Data

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100%

E % 123 Default...

10 + B I U A

🔍 📄 🔄

P15

All OPD

|    | A             | B                  | C                  | D                 | E                          | F                          | G                          | H           | I            | J              | K              | L                    | M                          | N                           | O                                                   |                |                                               |       |
|----|---------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------|--------------|----------------|----------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|-------|
|    | ID Data       | Nama Data          | Urutan Data        | Tujuan Data       | → RAD Level 1 (Dependency) | → RAD Level 2 (Dependency) | → RAD Level 3 (Dependency) | Status Data | Jenis Data   | Validitas Data | Probleman Data | Pemanggil/jawab Data | Informasi Tersebut (input) | Informasi Tersebut (output) | Interpretasi Data                                   |                |                                               |       |
| 12 | TRG-DAD 09.06 | Data Informasi K   | Data Informasi K   | Informasi umum    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data didapatkan Laporan dan sta      | Sudah          |                                               |       |
| 13 | TRG-DAD 09.06 | Data Izin Pensiun  | Data Izin Pensiun  | Mencatat izin pe  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data didapatkan Data rekam jejak     | Belum          |                                               |       |
| 14 | TRG-DAD 09.06 | Data KARIS         | KA                 | Data KARIS        | KA                         | Untuk mengelola            | RAD 06                     | INFOR       | RAD 06.05    | DAT            | RAD 09.06.03   | P                    | Terbatas                   | Data Lainnya                | Realtime                                            | Bidang Formasi | Badan Kepegawa Data didapatkan Data yang akan | Belum |
| 15 | TRG-DAD 09.06 | Data Kebutuhan     | Data Kebutuhan     | Mencatat kebutu   | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data rencana ke    | Belum          |                                               |       |
| 16 | TRG-DAD 09.06 | Data Kehadiran     | Data Kehadiran     | Untuk memantau    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data didapatkan Laporan kehadiran    | Belum          |                                               |       |
| 17 | TRG-DAD 09.06 | Data Kelompok      | Data Kelompok      | Mencatat inform   | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan kelayak    | Belum          |                                               |       |
| 18 | TRG-DAD 09.06 | Data Nilai Kinerja | Data Nilai Kinerja | Untuk mengukur    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Mutasi               | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan kinerja    | Belum          |                                               |       |
| 19 | TRG-DAD 09.06 | Data Pelanggaran   | Data Pelanggaran   | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Mutasi               | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data statistik pel | Belum          |                                               |       |
| 20 | TRG-DAD 09.06 | Data Rencana       | Data Rencana       | P Mencatat rencan | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Pembina              | Badan Kepegawa Data bisa didapat laporan analisis   | Belum          |                                               |       |
| 21 | TRG-DAD 09.06 | Data Sertifikasi   | Data Sertifikasi   | P Mencatat inform | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Pembina              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan statistik  | Belum          |                                               |       |
| 22 | TRG-DAD 09.06 | Data Sertifikasi   | Data Sertifikasi   | P Mencatat Surat  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Pembina              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan statistik  | Belum          |                                               |       |
| 23 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Kenaikan   | Data SK Kenaikan   | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data kenaikan g    | Belum          |                                               |       |
| 24 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Kenaikan   | Data SK Kenaikan   | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data historis ker  | Belum          |                                               |       |
| 25 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Kenaikan   | Data SK Kenaikan   | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data historis ker  | Belum          |                                               |       |
| 26 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Mutasi     | Data SK Mutasi     | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Mutasi               | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan mutasi     | Belum          |                                               |       |
| 27 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Pengantar  | Data SK Pengantar  | Mencatat SK per   | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Mutasi               | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data rekapitulasi  | Belum          |                                               |       |
| 28 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Pensiun    | Data SK Pensiun    | Untuk mencatat    | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Mutasi               | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data tunjangan     | Sudah          |                                               |       |
| 29 | TRG-DAD 09.06 | Data SK Tugas      | Data SK Tugas      | P Mencatat SK ya  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data historis lug  | Belum          |                                               |       |
| 30 | TRG-DAD 09.06 | Data Surat Izin    | Data Surat Izin    | C Untuk mencatat  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Formasi              | Badan Kepegawa Data bisa didapat Laporan historis   | Belum          |                                               |       |
| 31 | TRG-DAD 09.06 | Data Surat Penuh   | Data Surat Penuh   | Mencatat surat p  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.05                  | DAT         | RAD 09.06.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Unit Service Cer            | Badan Kepegawa Data bisa didapat Data laporan per   | Belum          |                                               |       |
| 32 | TRG-DAD 05.02 | Data Kerukunan     | Data Kerukunan     | Untuk mencatat    | RAD 05                     | INFOR                      | RAD 05.02                  | DAT         | RAD 05.02.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Politik              | D: Badan Kesatuan Data bisa diambil Hasilnya berupa | Belum          |                                               |       |
| 33 | TRG-DAD 05.02 | Data Pengawasan    | Data Pengawasan    | Untuk mencatat    | RAD 05                     | INFOR                      | RAD 05.02                  | DAT         | RAD 05.02.01 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Politik              | D: Badan Kesatuan Data bisa diambil Hasilnya berupa | Belum          |                                               |       |
| 34 | TRG-DAD 05.02 | Data Penyisihan    | Data Penyisihan    | Untuk mencatat    | RAD 05                     | INFOR                      | RAD 05.02                  | DAT         | RAD 05.02.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Penanga              | Badan Kesatuan Data bisa didapat Hasilnya berupa    | Belum          |                                               |       |
| 35 | TRG-DAD 06.03 | Data Penzinaan     | Data Penzinaan     | F Untuk mencatat  | RAD 06                     | INFOR                      | RAD 06.03                  | DAT         | RAD 06.03.03 | P              | Terbatas       | Data Lainnya         | Realtime                   | Bidang Bina Ide             | Badan Kesatuan Data bisa didapat Hasilnya berupa    | Belum          |                                               |       |

Gambar 8.1 Tangkapan Layar Metadata Arsitektur Data Kab Trenggalek

Link Metadata: <https://s.id/FI91s>



## LAMPIRAN KEGIATAN

**Kickoff:**  
Penyusunan Pedoman Manajemen Data SPBE  
and Peneliti Kota-kota Tersebut  
Date: 10 September 2024

SPBE yang berkeadilan mendukung Data yang berkeadilan

**MANAJEMEN DATA DAN PRINSIP SATU DATA**

**PRINSIP SATU DATA**

PERINGKAT SATU DATA: RAPPESAS, NO. 10/2019, MANAJEMEN DATA SPBE

**Satu Data Indonesia**  
Mendukung Kemandirian (Kuantitas) dan Kualitas Data

**PRINSIP SATU DATA**

### Kegiatan Kickoff Meeting

**MANDAT MANAJEMEN DATA | REGULASI NASIONAL**  
(Perpres 95, 2018: pasal 49)

**Mandat Manajemen Data**

**Aktivitas Penyusunan Usulan Limasa Pekerjaan**

Progress 100%

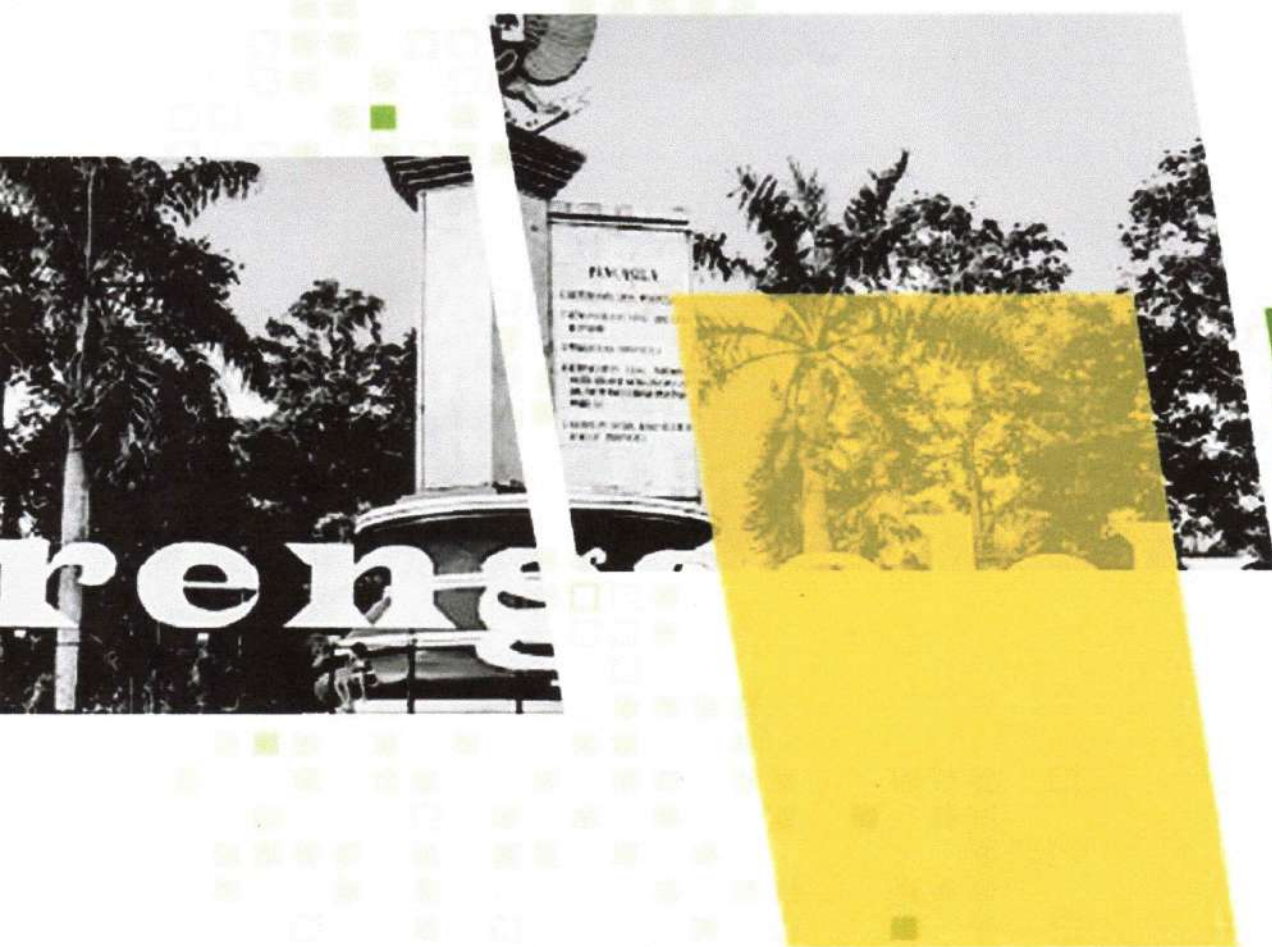
### Kegiatan FGD Sosialisasi

**Kegiatan *FGD* Sosialisasi**



BUPATI TRENGGALEK,

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**



**Pemerintah Kabupaten Trenggalek**