




**KATALOG LAYANAN
(SERVICE CATALOG)
LAYANAN MANAGEMEN DATA
NOMOR : SC - 06/EGOTIK/2023**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

	<p style="text-align: center;">KATALOG LAYANAN (SERVICE CATALOG) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</p>	<p style="text-align: center;">DOKUMEN : LAYANAN MANAGEMEN DATA</p>
	<p>Ditetapkan Tanggal : 10 April 2023</p>	<p>Nomor : SC – 06/EGOTIK/2023</p>
<p>Nama Layanan</p>	<p>Layanan Manajemen Data</p>	
<p>Deskripsi Layanan</p>	<p>Layanan ini adalah layanan manajemen data yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan data adalah kegiatan yang meliputi penentuan Daftar Data yang akan dikumpulkan pada tahun berikutnya, Data Prioritas, Data Induk, Kode Referensi, dan Rencana Aksi dalam rangka mewujudkan ketersediaan Data yang akurat, mutakhir, terpadu dapat dipertanggungjawabkan, dan dibagipakaikan serta menghindari duplikasi data; 2. Pengumpulan data adalah kegiatan pengumpulan data yang dilakukan oleh Produsen Data (Perangkat Daerah Provinsi) dengan mengumpulkan Data sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia dan Daftar Data, dan disampaikan kepada Walidata Provinsi (Dinas Komunikasi dan Informatika) secara periodik beserta jadwal pemutakhiran atau Rilis Data; 3. Pemeriksaan data adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Walidata bersama Pembina Data (Badan Pusat Statistik) dengan memeriksa Data yang dihasilkan oleh Produsen Data sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia; 4. Penyebarluasan data adalah kegiatan penyebarluasan data yang dilakukan oleh Walidata melalui Sistem Informasi Satu Data Indonesia Provinsi Kep. Bangka Belitung dan Portal Satu Data Indonesia serta media lainnya dengan menyediakan akses ke Kode Referensi, Data Induk, Data, Metadata, Data Prioritas dan Jadwal Rilis/Pemutakhiran Data. 	
<p>Spesifikasi Layanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan data dilakukan berdasarkan kesepakatan Forum Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi dengan melalui tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Menyusun Daftar Data yang dibuat berdasarkan Arsitektur SPBE, dan kesepakatan Forum Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi; b) Penentuan Daftar Data di Perangkat Daerah mengacu pada Daftar Data yang ditentukan di Instansi Pusat dan kesepakatan Forum Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi; c) Memastikan Data Prioritas sesuai kriteria; d) Mengusulkan Rekomendasi Data Prioritas berdasarkan arahan Sekretariat SDI Tk. Provinsi (Bappeda Provinsi); e) Menetapkan dan menyusun draf rencana aksi yang disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi; 2. Pengumpulan data merupakan kegiatan produksi Data berdasarkan daftar data yang telah ditetapkan pada tahap Perencanaan Data, dan di pantau oleh Koordinator Forum SDI Tk. Provinsi (Bappeda Provinsi) dengan tahapan sebagai 	

berikut:

- a) Pembina Data Provinsi (BPS Provinsi) menentukan landasan proses pengumpulan data, yang terdiri dari Standar Data, Daftar Data yang diputuskan dalam Forum SDI Tk. Provinsi dan Jadwal Pemutakhiran/Rilis Data ;
 - b) Pembina Data Provinsi (BPS Provinsi) memberikan rekomendasi terkait metodologi pengumpulan data;
 - c) Produsen Data (Perangkat Daerah Provinsi) mengumpulkan data dengan metodologi yang telah disetujui;
 - d) Produsen Data memastikan Data yang dikumpulkan sesuai dengan Prinsip SDI yaitu memenuhi Standar Data dan kaidah Interoperabilitas Data, memiliki Metadata, dan menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk;
 - e) Produsen Data menyerahkan Data yang sudah sesuai dengan Prinsip SDI kepada Walidata Provinsi.
3. Pemeriksaan data dilakukan oleh Walidata Provinsi setelah Produsen Data menyerahkan hasil Pengumpulan Data untuk melihat kesesuaian Data dengan Prinsip SDI. Adapun tahapan dalam pemeriksaan Data sebagai berikut :
- a) Produsen Data menyerahkan data kepada Walidata Provinsi;
 - b) Data diperiksa oleh Walidata berdasarkan Prinsip SDI;
 - c) Data diperiksa ulang oleh Pembina Data (BPS Provinsi);
 - d) Apabila Data telah sesuai Prinsip SDI, maka Data akan disebarluaskan oleh Walidata;
 - e) Apabila Data belum sesuai dengan Prinsip SDI, maka Produsen Data memperbaiki data sesuai dengan Prinsip SDI;
4. Penyebarluasan data merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran Data oleh Walidata. Penyebarluasan Data dilakukan melalui Sistem Informasi SDI Provinsi Kep. Bangka Belitung dan Portal Satu Data Indonesia dan/atau media lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Adapun tahapan dalam Penyebarluasan Data sebagai berikut:
- a) Pengecekan ulang oleh Pembina Data meliputi: Data Statistik oleh BPS dan Data Geospasial oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi;
 - b) Walidata mengunggah Data ke Sistem Informasi SDI Provinsi Kep. Bangka Belitung dan Portal Satu Data Indonesia, dimana akses terhadap Kode Referensi, Data Induk, Data, Metadata, dan Data Prioritas tersedia dalam Portal;
 - c) Memastikan Akses Data dalam Portal SDI melalui pemenuhan persyaratan akses, yaitu :
 - Pemerintah Pusat dan Daerah menyediakan akses data kepada Pengguna Data;
 - Pengajuan pembatasan akses data tertentu pada Portal

	<p>SDI dilakukan oleh Produsen Data dan Walidata kepada Forum SDI dan ditetapkan oleh Menteri PPN/Bappenas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembatasan akses data di Sistem Informasi SDI Provinsi Kep. Bangka Belitung dan Portal SDI dilaksanakan oleh Walidata dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau pejabat yang bertanggung jawab di bidang terkait
<p>Persyaratan Layanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan data disusun dan ditentukan sesuai dengan Daftar Data yang dibuat berdasarkan Arsitektur SPBE, kesepakatan Forum Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi, dan mengacu pada Daftar Data yang ditentukan di Instansi Pusat 2. Pengumpulan data dilakukan sesuai dengan Prinsip SDI dengan landasan proses pengumpulan data yang terdiri dari Standar Data, Daftar Data yang diputuskan dalam Forum SDI Tk. Provinsi dan Jadwal Pemutakhiran/Rilis Data, dan berdasarkan metodologi pengumpulan data yang diberikan oleh Pembina Data Provinsi (BPS Provinsi); 3. Pemeriksaan data dilakukan oleh Walidata Provinsi dengan syarat apabila Data telah sesuai Prinsip SDI maka Data akan disebarluaskan oleh Walidata, dan apabila Data belum sesuai dengan Prinsip SDI, maka Produsen Data memperbaiki data sesuai dengan Prinsip SDI. 4. Penyebarluasan Data dilakukan melalui Sistem Informasi SDI Provinsi Kep. Bangka Belitung dan Portal Satu Data Indonesia dan/atau media lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
<p>Cakupan Pengguna Layanan</p>	<p>Semua kalangan (Publik)</p>
<p><u>Pengelola Layanan</u></p>	<p>Service Desk :</p> <p>Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jalan Pulau Lepar Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Air Itam, Pangkalpinang 33149 Telepon : 0717 – 426 2141 Telepon/Faksimile : 0717 – 426 2143 Web : http://kominfo.babelprov.go.id Email : kominfo@babelprov.go.id Mobile dan Chat : 0821-8064-0997/ chatbot https://layanan.babelprov.go.id/ Portal Service Desk : https://spbe.babelprov.go.id/layanantik</p> <p>1st Level Support :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

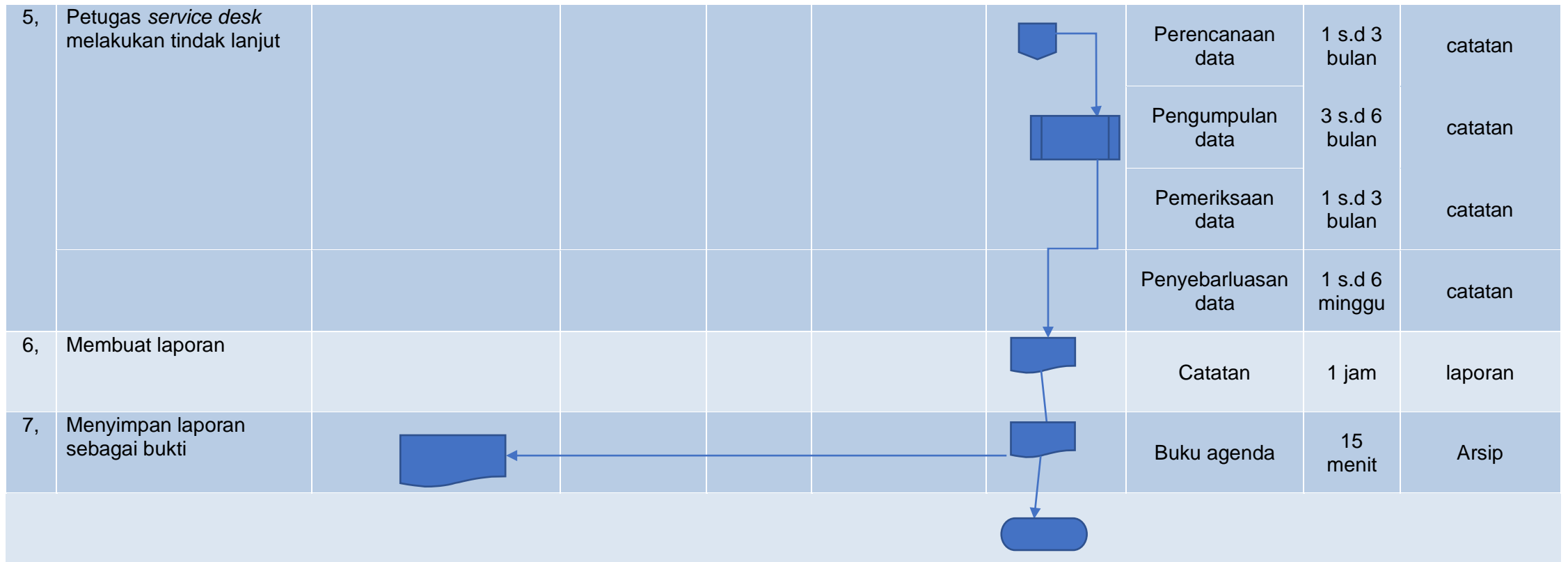
	<p>2. Kepala Bidang e-Government dan Statistik</p> <p>2nd Level Support : Sub Koordinator Statistik selaku Statitisi Ahli Muda</p>
Keterkaitan Layanan	<p>1. Layanan Penunjang : Aplikasi sistem Satu Data Indonesia (SDI) Bangka Belitung melalui link: http://sdi.babelprov.go.id/</p> <p>2. Layanan yang didukung : Layanan Rekomendasi BPS berupa aplikasi SIRusa dan Romatik</p>
Komponen Layanan	<p>1. Perencanaan data; 2. Pengumpulan data; 3. Pemeriksaan data; 4. Penyebarluasan data.</p>
Waktu Berjalannya Layanan	<p>Waktu Mekanisme Permintaan : Via portal <i>service desk</i>, e-mail, mobile dan chat, surat atau datang langsung : setiap hari kerja pukul 08.00 wib s.d 16.00 wib</p> <p>Waktu tanggap : Layanan teknis diberikan setiap hari kerja</p> <p>Perioritas : Permintaan khusus pimpinan</p>
Service Level Agreement (SLA)	<p>Service Level Agreement (SLA) Perencanaan Data :</p> <p>a. Waktu operasional pelayanan pada hari kerja dan jam kerja, sekurang-kurangnya bernilai 90% (Sembilan puluh persen).</p> <p>b. Estimasi perencanaan data selama 1 s.d 3 bulan berdasarkan tingkat kebutuhannya, pemberian saran dan rekomendasi bisa dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dikemudian hari.</p> <p>c. Dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dapat memenuhi SLA maka OPD berhak mendapat kepastian dari penyelesaian sampai masalah dapat diselesaikan dengan cara kesepakatan para pihak.</p> <p>Service Level Agreement (SLA) Pengumpulan Data :</p> <p>a. Waktu operasional pelayanan pada hari kerja dan jam kerja, sekurang-kurangnya bernilai 90% (Sembilan puluh persen).</p> <p>b. Penanganan pengumpulan data mengikuti prosedur dari Pembina Data</p> <p>c. Estimasi penanganan selama 3 s.d 6 bulan berdasarkan kebutuhan, pemberian saran dan rekomendasi bisa dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dikemudian hari.</p> <p>d. Dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dapat memenuhi SLA maka OPD berhak mendapat kepastian dari penyelesaian sampai masalah dapat diselesaikan dengan cara kesepakatan para pihak.</p>

	<p>Service Level Agreement (SLA) Pemeriksaan Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> Waktu operasional pelayanan pada hari kerja dan jam kerja, sekurang-kurangnya bernilai 90% (Sembilan puluh persen). Estimasi penanganan selama 1 s.d 3 bulan berdasarkan data yang tersedia, pemberian saran dan rekomendasi bisa dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dikemudian hari. Dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dapat memenuhi SLA maka OPD berhak mendapat kepastian dari penyelesaian sampai masalah dapat diselesaikan dengan cara kesepakatan para pihak. <p>Service Level Agreement (SLA) Penyebarluasan Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> Waktu operasional pelayanan pada hari kerja dan jam kerja, sekurang-kurangnya bernilai 90% (Sembilan puluh persen). Estimasi penanganan selama 1 s.d 6 minggu berdasarkan data yang tersedia, pemberian saran dan rekomendasi bisa dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dikemudian hari. Dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dapat memenuhi SLA maka OPD berhak mendapat kepastian dari penyelesaian sampai masalah dapat diselesaikan dengan cara kesepakatan para pihak.
National Charging / Komponen Biaya Layanan	Bebas biaya dikarenakan dibebankan kepada anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
Proses Permintaan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> Melalui <i>service desk</i> dengan mengisi formulir layanan yang diajukan melalui portal, e-mail, mobile, chat. Melalui surat Melalui aplikasi SDI Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
Dampak Operasional	<p>Dampak operasional jika terjadi gangguan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Layanan Managemen Data belum diperbaharui jika belum adanya data yang akan diperbaharui. Layanan Managemen Data belum bisa terlaksana jika belum ada rekomendasi dari badan pusat statistik selaku pembina data.
Daftar Layanan Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> Layanan Pusat Data Layanan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Layanan Komunikasi Intra Pemerintah Daerah Layanan Aplikasi romantik dan SIRusa
Ketersediaan yang	90 %

Dijamin	
Outcome	Publik dapat melihat data dan informasi yang dibutuhkan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Manajemen Data

PROSEDURE - LAYANAN MANAJEMEN DATA												
NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU					
		USER OPD/ENTITAS LAINNYA	KADIS KOMINFO	KABID EGOV	SUB KOORDINATOR SELAKU STATITISI MUDA	PETUGAS SERVICE DESK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1,	User OPD melakukan pengajuan layanan							1 hari	Email, Surat, Portal, Mobile, Chat			
2,	Kadis Kominfo melakukan disposisi kepada Kabid eGotik							Surat Permohonan	30 menit	Disposisi		
3,	Kabid eGotik melakukan disposisi kepada sub Koordinator selaku Statitisi Muda								Surat Permohonan disposisi kadis	15 menit	Disposisi	
4,	Koordinator selaku Statitisi Muda melakukan perintah kepada petugas service desk									Surat Permohonan, disposisi kadis dan disposisi kabid eGotik	15 menit	Disposisi



Lampiran 1 Format Surat Permohonan Rekomendasi

<KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/OPD>

Nomor :(3).....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi
Rancangan Penyelenggaraan Statistik
Sektoral

.....(1).....,(2).....
Kepada
Yth. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Di –
Tempat

Bersama surat ini, kami informasikan bahwa(4)..... akan menyelenggarakan survei statistik sektoral yang berjudul(5)..... Sesuai Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, kami mengajukan permohonan rekomendasi terhadap rancangan penyelenggaraan statistik sektoral tersebut sebagaimana terlampir dalam isian Formulir Sistem Informasi Satu Data Indonesia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (<https://sdi.babelprov.go.id/>).

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

.....(6).....

.....(7).....

Tembusan :
.....(8).....

Petunjuk Pengisian Surat Permohonan Rekomendasi

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi lokasi pemohon rekomendasi
(2)	Diisi tanggal surat permohonan rekomendasi
(3)	Diisi nomor surat permohonan rekomendasi dari penyelenggara survei statistik sektoral
(4)	Unit kerja penyelenggara survei sektoral setingkat eselon 2
(5)	Diisi judul survei sektoral yang akan dimintakan rekomendasinya
(6)	Diisi jabatan penandatangan surat permohonan rekomendasi
(7)	Diisi nama pejabat penandatangan surat permohonan rekomendasi
(8)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan rekomendasi