



**JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PEDOMAN
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KELOLA SISTEM SATU DATA
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tata kelola data di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia masih belum terintegrasi secara sistematis dalam satu Pusat Data Kejaksaan. Hal ini berimplikasi terhadap kecepatan, validitas, dan kemutakhiran data yang dibutuhkan Kejaksaan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan wewenangnya, khususnya bagi Jaksa Agung dalam menetapkan dan mengendalikan suatu kebijakan penegakan hukum dan keadilan, serta keperluan penyajian dan penyampaian kinerja Kejaksaan.

Pengelolaan sistem satu data menjadi tanggung jawab seluruh unit kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia. Untuk mendorong percepatan terwujudnya tata kelola sistem satu data yang terintegrasi, valid, dan mutakhir, perlu ditetapkan Pedoman tentang Tata Kelola Sistem Satu Data di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan sistem satu data di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk optimalisasi pengelolaan sistem satu data di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi prinsip, jenis data kejaksaan, penyelenggara, dan penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67);
3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
4. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1069) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 443);

E. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan adalah kebijakan tata kelola data di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan.
2. Data Kejaksaan adalah semua data yang berada di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Kejaksaan Republik Indonesia.

3. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi yang mempresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan ide, objek, kondisi, atau situasi.
4. Standar Data adalah standar yang mendasari Data tertentu.
5. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data.
6. Interoperabilitas Data adalah kemampuan Data untuk dibagipakaikan antar Sistem Elektronik yang saling berinteraksi.
7. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik.
8. Analisis Data adalah kegiatan penelaahan dan pengkajian Data agar Data dapat lebih mudah dipahami menjadi sebuah informasi yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik, teks, dan/atau tabulasi sehingga dapat memberikan suatu kesimpulan.
9. Data Induk adalah Data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis Kejaksaan Republik Indonesia yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk digunakan bersama.
10. Data Prioritas adalah Data terpilih yang berasal dari Daftar Data Kejaksaan yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya yang disepakati dalam Forum Satu Data Kejaksaan.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan Teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
12. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

13. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan Informasi.
14. Walidata adalah unit kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, pengelolaan, penyimpanan, dan pengamanan Data Kejaksaan, serta menyebarluaskan Data Kejaksaan.
15. Produsen Data adalah unit kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia yang menghasilkan Data Kejaksaan berdasarkan kewenangan, tugas, dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pengguna Data adalah unsur pimpinan dan pegawai Kejaksaan yang menggunakan Data Kejaksaan sesuai dengan tugas dan kewenangannya maupun pihak di luar instansi Kejaksaan yang menggunakan Data Kejaksaan.
17. Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan Data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk.
18. Forum Satu Data Kejaksaan adalah wadah komunikasi dan koordinasi Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan untuk penyelenggaraan Satu Data Kejaksaan.
19. Daftar Data Kejaksaan adalah inventaris kebutuhan Data yang diperlukan Kejaksaan selama periode tertentu.
20. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan Sistem Elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, pengolahan, pemulihan, dan pengamanan data.

BAB II PRINSIP

A. Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksan

Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksan meliputi:

1. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi Standar Data;
2. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus dilengkapi dengan Metadata;
3. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi kaidah Interoperabilitas Data;
4. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk; dan
5. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memiliki Analisis Data.

B. Standar Data

1. Data Kejaksan yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi Standar Data.
2. Standar Data sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
 - a. konsep;
 - b. definisi;
 - c. klasifikasi;
 - d. ukuran; dan
 - e. satuan.
3. Konsep sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a merupakan ide yang mendasari Data dan tujuan Data tersebut diproduksi.
4. Definisi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b merupakan penjelasan tentang Data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan Data tertentu dengan Data yang lain.
5. Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina data atau dibakukan secara luas.
6. Ukuran sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d merupakan unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.

7. Satuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e merupakan besaran tertentu dalam Data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.
8. Standar Data sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat disesuaikan standarnya berdasarkan karakteristik atau ciri khusus Data yang distandarkan tersebut.
9. Jaksa Agung dapat menetapkan Standar Data untuk Data Kejaksaan yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya, sepanjang ditetapkan berdasarkan Standar Data yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Metadata

1. Data Kejaksaan yang dihasilkan oleh Produsen Data harus dilengkapi dengan Metadata.
2. Informasi dalam Metadata harus mengikuti:
 - a. struktur yang baku; dan
 - b. format yang baku.
3. Struktur yang baku sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a merujuk pada bagian informasi mengenai Data Kejaksaan yang harus dicakup dalam Metadata.
4. Format yang baku sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b merujuk pada spesifikasi atau standar teknis dari Metadata.
5. Jaksa Agung dapat menetapkan struktur yang baku dan format yang baku untuk Data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya, sepanjang ditetapkan berdasarkan struktur yang baku dan format yang baku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Interoperabilitas Data

1. Data Kejaksaan yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
2. Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada angka 1, Data Kejaksaan harus:
 - a. konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik artikulasi keterbacaan; dan

- b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.

E. Kode Referensi

1. Data Kejaksan yang dihasilkan oleh Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk.
2. Kode Referensi dan/atau Data Induk sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang diusulkan oleh Walidata dibahas dalam Forum Satu Data Kejaksan dan ditetapkan dalam Daftar Data Kejaksan.
3. Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk menyebarluaskan Kode Referensi dan/atau Data Induk dalam portal Data Kejaksan.

F. Analisis Data Kejaksan

1. Data Kejaksan yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memiliki Analisis Data.
2. Analisis Data sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilengkapi dengan resume Data dan Informasi yang memberikan gambaran singkat atau rangkuman dari Data Kejaksan.
3. Analisis Data yang berasal dari Produsen Data pada tiap bidang dan/atau satuan kerja dilakukan oleh Bagian Penyusunan Program, Laporan, dan Penilaian (selanjutnya disebut Bagian Sunproglapnil) masing-masing bidang.
4. Walidata melakukan Analisis Data yang berasal dari Bagian Sunproglapnil sebagaimana dimaksud pada angka 3 untuk memenuhi kebutuhan Pengguna Data dan kebutuhan organisasi sesuai dengan perencanaan Data.
5. Dalam melakukan Analisis Data sebagaimana dimaksud pada angka 4, Walidata dapat melibatkan bidang yang terkait.
6. Hasil Analisis Data digunakan untuk merumuskan:
 - a. Data Kejaksan yang akan digunakan pada *executive information system*;
 - b. Data Kejaksan yang akan dipertukarkan antar satuan kerja di lingkungan Kejaksan Republik Indonesia maupun antar kementerian/lembaga; dan/atau
 - c. Data Kejaksan yang akan disajikan untuk publik.

BAB III

JENIS DATA KEJAKSAAN

1. Jenis Data Kejaksaan terdiri atas:
 - a. Data Induk; dan
 - b. Data Prioritas.
2. Data Induk dan Data Prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan.
3. Data Prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dapat berupa Data Kejaksaan yang sering dipergunakan oleh Pengguna Data sesuai dengan permintaan atau kebutuhan organisasi.

BAB IV

PENYELENGGARA

- A. Penyelenggara Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan
Penyelenggara Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan terdiri atas:
 1. Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan;
 2. Walidata; dan
 3. Produsen Data.
- B. Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan
 1. Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan terdiri atas:
 1. Ketua : Wakil Jaksa Agung;
 2. Wakil Ketua : Jaksa Agung Muda Pembinaan;
 3. Sekretaris : Kepala Biro Perencanaan (merangkap anggota);
dan
 4. Anggota.
 2. Susunan keanggotaan Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh Jaksa Agung dan bersifat *ex officio*.
 3. Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Jaksa Agung.
 4. Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan dan menetapkan kebijakan terkait Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
- d. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan dan hambatan pelaksanaan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
- e. menyusun Daftar Data Kejaksaan;
- f. memberikan arahan, melakukan pengendalian, dan pembinaan terhadap pelaksanaan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
- g. mengusulkan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, Kode Referensi dan/atau Data Induk yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia;
- h. memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan Data Kejaksaan;
- i. melakukan pemeriksaan ulang terhadap Data Kejaksaan;
- j. melakukan pembinaan penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. menyampaikan laporan penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.

C. Walidata

1. Walidata Kejaksaan adalah Pusat Data Statistik Kriminal dan Teknologi Informasi (selanjutnya disebut Pusedaskrimti).
2. Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertanggung jawab kepada Jaksa Agung melalui Wakil Jaksa Agung selaku Ketua Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan.
3. Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan, memeriksa, dan memastikan kesesuaian Data dan mengelola Data yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;
 - b. menyediakan akses terhadap Data Kejaksaan dan Metadata yang disampaikan oleh Produsen Data kepada Pengguna Data sesuai dengan tingkat klasifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. mengelola portal Data Kejaksaan atau media lainnya sebagai sarana pengumpulan dan berbagi pakai Data Kejaksaan;
 - d. melaksanakan komunikasi dan koordinasi terkait pelaksanaan Tata Kelola Data Kejaksaan;
 - e. melakukan kerja sama pertukaran Data dalam rangka memfasilitasi kebutuhan Data yang bersumber dari Kementerian/Lembaga, BUMN/BUMD, dan/atau pemerintah daerah; dan
 - f. menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan secara berkala kepada Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan paling sedikit 1 (satu) kali dalam waktu 3 (tiga) bulan.
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 3, Walidata mempunyai fungsi:
 - a. mengelola Pusat Data yang terdiri atas kumpulan peladen, sistem komputer, sistem penyimpanan Data, dan sistem pendukung lainnya; dan
 - b. mengoordinasikan kegiatan penyimpanan, pengamanan, dan penyebarluasan Data beserta Metadata dengan Produsen Data.
 5. Walidata menyelenggarakan pertemuan dengan Produsen Data secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dalam rangka pemutakhiran Data Kejaksaan sesuai dengan Daftar Data Kejaksaan yang telah ditetapkan Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan.

D. Produsen Data

1. Data dihasilkan dan/atau disediakan oleh Produsen Data.
2. Penanggung jawab Produsen Data pada:
 - a. Kejaksaan Agung : Jaksa Agung Muda, dan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Kejaksaan Tinggi : Kepala Kejaksaan Tinggi;
 - c. Kejaksaan Negeri : Kepala Kejaksaan Negeri; dan
 - d. Cabang Kejaksaan Negeri : Kepala Cabang Kejaksaan Negeri.
3. Penanggung jawab Produsen Data sebagaimana dimaksud pada angka 2 secara *ex officio* dibantu oleh Sekretaris Jaksa Agung Muda, Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Subbagian Pembinaan, dan Kepala Urusan Pembinaan.

4. Produsen Data sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menghasilkan Data; dan
 - b. melakukan kompilasi, pemantauan, dan evaluasi Data satuan kerja di wilayah hukumnya.
5. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data sebagaimana dimaksud pada angka 4 dikumpulkan pada Bagian Sunproglapnil.
6. Bagian Sunproglapnil sebagaimana dimaksud pada angka 5 mempunyai tugas:
 - a. mengusulkan Daftar Data Kejaksaan kepada Kepala Biro Perencanaan selaku Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan; dan
 - b. mengumpulkan, menyusun, mengolah, menganalisis, memutakhirkan, dan menyampaikan Data yang dihasilkan oleh Produsen Data kepada Walidata sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.

BAB V

PENYELENGGARAAN

- A. Penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan
- Penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan meliputi:
- a. perencanaan Data Kejaksaan;
 - b. pengumpulan Data Kejaksaan;
 - c. pengolahan Data Kejaksaan;
 - d. pemeriksaan Data Kejaksaan;
 - e. penyimpanan Data Kejaksaan;
 - f. penyajian Data Kejaksaan;
 - g. penyebarluasan Data Kejaksaan;
 - h. pemanfaatan Data Kejaksaan;
 - i. pengamanan Data Kejaksaan;
 - j. pemusnahan Data Kejaksaan; dan
 - k. pemantauan dan evaluasi.

B. Perencanaan Data Kejaksan

1. Perencanaan Data Kejaksan dilakukan oleh Biro Perencanaan selaku Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksan.
2. Perencanaan Data Kejaksan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam rencana Daftar Data Kejaksan.
3. Perencanaan Data Kejaksan sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:
 - a. penentuan Daftar Data Kejaksan yang akan dikumpulkan pada tahun berikutnya; dan
 - b. penentuan Daftar Data Kejaksan yang dijadikan Data Induk dan Data Prioritas.
4. Penentuan Daftar Data Kejaksan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dilakukan dengan menghindari duplikasi.
5. Penentuan Daftar Data Kejaksan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan berdasarkan:
 - a. arsitektur sistem pemerintah berbasis elektronik;
 - b. rekomendasi Tim Pengarah Satu Data Kejaksan; dan/atau
 - c. kebutuhan Pengguna Data Kejaksan.
6. Daftar Data Kejaksan paling sedikit memuat:
 - a. Produsen Data untuk masing-masing Data;
 - b. jadwal rilis dan/atau pemuktahiran Data;
 - c. klasifikasi keterbukaan atau kerahasiaan Data; dan
 - d. masa retensi Data.
7. Penentuan masa retensi Data sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penentuan Daftar Data Kejaksan yang dijadikan Data Prioritas dilakukan berdasarkan:
 - a. ketetapan Forum Satu Data Kejaksan;
 - b. arahan Tim Pengarah Satu Data Kejaksan.
 - c. permintaan Pengguna Data; dan/atau
 - d. kebutuhan organisasi.
9. Untuk menyusun rencana Daftar Data Kejaksan, Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksan meminta masukan kebutuhan Data dari Walidata, Produsen Data, Pengguna Data, dan/atau pemangku kepentingan terkait.

10. Walidata, Produsen Data, Pengguna Data, dan/atau pemangku kepentingan terkait menyampaikan masukan kebutuhan Data sebagaimana dimaksud pada angka 9 paling lambat akhir bulan November pada tahun berjalan.
11. Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan menyampaikan rencana Daftar Data Kejaksaan yang telah disepakati dalam Forum Satu Data Kejaksaan kepada Ketua Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan untuk memperoleh persetujuan.
12. Jaksa Agung menetapkan Daftar Data Kejaksaan yang telah disetujui oleh Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan.
13. Daftar Data Kejaksaan yang telah ditetapkan Jaksa Agung sebagaimana dimaksud pada angka 12 dipenuhi oleh Walidata.
14. Daftar Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 13 dapat digunakan sebagai dasar dalam perencanaan anggaran dan program kerja Kejaksaan.
15. Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan melakukan pemantauan terhadap pemenuhan Daftar Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 13 paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap 3 (tiga) bulan.

C. Pengumpulan Data Kejaksaan

1. Pengumpulan Data Kejaksaan diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan Data sesuai dengan perencanaan Data Kejaksaan.
2. Pengumpulan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh:
 - a. Produsen Data;
 - b. Bagian Sunproglapnil; dan
 - c. Walidata,sesuai dengan tingkatannya.
3. Produsen Data sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a melakukan pengumpulan Data Kejaksaan yang dihasilkan dari pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
4. Produsen Data sebagaimana dimaksud pada angka 3 bertanggung jawab atas kebenaran dan validitas Data Kejaksaan yang dihasilkan dan dikumpulkannya.
5. Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus:
 - a. sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan;

- b. merupakan Data yang tercantum dalam Daftar Data Kejaksaan;
 - c. memiliki jadwal pemutakhiran Data dan/atau rilis Data; dan
 - d. berkualitas, cepat, tepat, akurat, terintegrasi, dan mutakhir.
6. Bagian Sunproglapnil sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b melakukan pengumpulan Data Kejaksaan dari Produsen Data secara berjenjang sebagai berikut:
- a. Data Cabang Kejaksaan Negeri dilaporkan kepada Kepala Kejaksaan Negeri;
 - b. Data Kejaksaan Negeri dilaporkan kepada Kepala Kejaksaan Tinggi; dan
 - c. Data Kejaksaan Tinggi dilaporkan kepada Bagian Sunprolapnil yang membidangi pelaksanaan tugas dan kewenangan dimaksud.
7. Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c melakukan pengumpulan Data Kejaksaan dari Produsen Data melalui Bagian Sunproglapnil.
8. Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 7 memeriksa Data Kejaksaan yang dikumpulkannya sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
9. Dalam hal Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 belum sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan, Walidata mengembalikan Data Kejaksaan dimaksud kepada Bagian Sunproglapnil untuk diperbaiki sesuai dengan hasil pemeriksaan Walidata.
10. Dalam hal terdapat kondisi yang bersifat insidentil untuk keperluan percepatan, Walidata dan/atau Biro Perencanaan selaku Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan dapat melakukan pengumpulan Data Kejaksaan dari Produsen Data tanpa melalui Bagian Sunproglapnil sesuai dengan kebutuhan organisasi maupun permintaan Pengguna Data.
11. Data Kejaksaan yang telah dikumpulkan oleh Walidata dan/atau Biro Perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 10 disampaikan kepada Bagian Sunproglapnil untuk penyelarasan dan pemutakhiran Data.
12. Pengumpulan Data Kejaksaan oleh Produsen Data dan/atau Bagian Sunproglapnil sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 6 dilakukan secara periodik berupa:
- a. laporan harian;

- b. laporan mingguan;
 - c. laporan bulanan;
 - d. laporan tahunan; dan/atau
 - e. laporan yang dibuat dalam periodik waktu lainnya sebagaimana diatur dalam perencanaan Data Kejaksaan.
13. Selain dilakukan secara periodik sebagaimana dimaksud pada angka 12, pengumpulan Data Kejaksaan dapat dilakukan secara insidentil jika:
- a. Data yang dibutuhkan bersifat spesifik dan tidak tersedia dalam laporan periodik;
 - b. Data dibutuhkan sebelum batas waktu penyampaian laporan periodik; dan/atau
 - c. Data dibutuhkan untuk keperluan verifikasi laporan periodik.
14. Dalam hal terdapat kebutuhan untuk dilakukan pengumpulan Data Kejaksaan secara insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 13, pejabat yang membutuhkan Data mengusulkan rencana pengumpulan Data Kejaksaan secara insidentil kepada Bagian Sunprolapnil.
15. Pengumpulan Data Kejaksaan secara insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 13 dilakukan berdasarkan surat permintaan Data dan/atau petunjuk langsung pimpinan satuan kerja kepada Produsen Data yang menghasilkan data sesuai dengan tingkatannya.
16. Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan mencatat kegiatan pengumpulan Data Kejaksaan yang dilakukan secara insidentil sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf a dalam tambahan Daftar Data Kejaksaan.
17. Tambahan Daftar Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 16 dapat dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam perencanaan Data Kejaksaan pada tahun berikutnya sesuai dengan kebutuhan.
18. Pengumpulan Data Kejaksaan oleh Produsen Data dapat dilakukan melalui Sistem Elektronik yang terintegrasi dan terstandarisasi.
19. Sekretaris Jaksa Agung Muda, dan Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan secara *ex officio* melakukan pemantauan atas kepatuhan pengumpulan data yang dilakukan oleh Produsen Data melalui Bagian Sunproglapnil.

D. Pengolahan Data

1. Pengolahan Data Kejaksaan merupakan aktivitas pengolahan terhadap Data Kejaksaan yang telah dikumpulkan.
2. Pengolahan Data Kejaksaan pada tiap bidang dilakukan oleh Bagian Sunproglapnil.
3. Pengolahan Data Kejaksaan secara terpusat dilakukan oleh Walidata sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
4. Proses pengolahan Data Kejaksaan meliputi:
 - a. kompilasi Data Kejaksaan;
 - b. pembersihan Data Kejaksaan; dan
 - c. verifikasi dan validasi Data Kejaksaan.
5. Kompilasi Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dilakukan dengan menggabungkan Data Kejaksaan yang telah dikumpulkan.
6. Pembersihan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b disesuaikan dengan Standar Data dan format Data yang telah ditentukan untuk melengkapi Data Kejaksaan yang tidak lengkap dan memastikan tidak ada duplikasi Data Kejaksaan.
7. Verifikasi dan validasi Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c dilakukan dengan mengoreksi Data Kejaksaan secara substantif, paling sedikit dengan mempertimbangkan:
 - a. kelengkapan;
 - b. keakuratan; dan
 - c. kelogisan.

E. Pemeriksaan Data Kejaksaan

1. Pemeriksaaan Data Kejaksaan dilakukan oleh Walidata terhadap Data Kejaksaan yang disampaikan oleh Bagian Sunproglapnil dan/atau Produsen Data.
2. Pemeriksaaan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.

F. Penyimpanan Data Kejaksaan

1. Penyimpanan Data Kejaksaan merupakan cara menempatkan Data Kejaksaan pada tempat yang aman dan tidak rusak atau mudah hilang

untuk menjamin ketersediaan Data Kejaksaan dengan menggunakan Sistem Elektronik.

2. Penyimpanan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Produsen Data, Bagian Sunproglapnil, dan Walidata.
3. Walidata melakukan penyimpanan Data Kejaksaan secara terpusat, menyeluruh, dan lengkap di Pusat Data Kejaksaan.
4. Pusat Data satuan kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia pada tingkat daerah terintegrasi dengan Pusat Data Kejaksaan.
5. Pengelolaan Pusat Data Kejaksaan harus sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan dengan memperhatikan kemutakhiran, keakuratan, kerahasiaan, integrasi, dan keamanan informasi.
6. Setiap Data Kejaksaan yang dilakukan penyimpanan memiliki cadangan atau *back up* Data.

G. Penyajian Data Kejaksaan

1. Data Kejaksaan yang disajikan kepada Pengguna Data harus berkualitas, cepat, tepat, akurat, terintegrasi, dan mutakhir sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
2. Penyajian Data Kejaksaan dilakukan oleh:
 - a. Produsen Data untuk kepentingan organisasi dalam wilayah hukum Produsen Data; dan
 - b. Walidata untuk kepentingan Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Penyajian Data Kejaksaan oleh Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dilakukan atas persetujuan Bagian Sunproglapnil bidang terkait, kecuali untuk kepentingan Jaksa Agung.
4. Jaksa Agung sebagaimana dimaksud pada angka 3 merupakan Pengguna Data tertinggi di Kejaksaan, termasuk Wakil Jaksa Agung.
5. Penyajian Data Kejaksaan untuk Jaksa Agung sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan melalui Asisten Jaksa Agung, baik atas perintah Jaksa Agung maupun atas inisiatif Asisten Jaksa Agung untuk memberikan bahan pertimbangan kepada Jaksa Agung dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi terkait bidang pembinaan dan manajemen serta bidang teknis.
6. Walidata mengusahakan ketersediaan Data Kejaksaan berkoordinasi dengan Bagian Sunproglapnil dan/atau Produsen Data.

7. Walidata menyediakan *dashboard* yang berisi keseluruhan Data Kejaksaan, di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia, yang pengaksesannya disesuaikan dengan tugas, fungsi, dan kewenangan serta berdasarkan wilayah hukum masing-masing.

H. Penyebarluasan Data Kejaksaan

1. Penyebarluasan Data Kejaksaan merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan/atau pertukaran Data Kejaksaan.
2. Penyebarluasan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
3. Penyebarluasan Data Kejaksaan dilakukan oleh:
 - a. Produsen Data untuk kepentingan organisasi dalam wilayah hukum Produsen Data; dan
 - b. Walidata untuk kepentingan Kejaksaan Republik Indonesia.
4. Setiap permintaan Data Kejaksaan oleh Pengguna Data diajukan kepada Walidata dan/atau Produsen Data sesuai dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Penyebarluasan Data Kejaksaan yang dilakukan oleh Walidata sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dilakukan atas persetujuan Bagian Sunproglapnil bidang terkait.
6. Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan data resmi Kejaksaan yang telah tervalidasi.
7. Walidata, Produsen Data, dan Pengguna Data wajib memelihara dan menjaga Data Kejaksaan sesuai dengan klasifikasi Data.
8. Penyebarluasan Data Kejaksaan yang dilakukan melalui portal Data Kejaksaan berkoordinasi dengan Pusat Penerangan Hukum.
9. Dalam hal portal Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 belum tersedia, penyebarluasan Data Kejaksaan dapat dilakukan melalui media lain.
10. Akses yang disediakan Portal Data Kejaksaan meliputi:
 - a. Data Prioritas Kejaksaan; dan
 - b. jadwal rilis dan/atau pemutakhiran Data Kejaksaan.
11. Data Prioritas Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf a, dibagi berdasarkan klasifikasi akses Data berupa:
 - a. Data terbuka yang dapat diakses secara bebas oleh publik dan dapat dibagipakaikan; dan

- b. Data terbatas yang dapat dibagikan namun hanya dapat diakses dengan izin tertentu.
- 12. Data tertutup yang bersifat rahasia hanya dapat diakses oleh pihak yang memiliki otorisasi di lingkungan Kejaksaan.
- 13. Walidata menyediakan dan mengendalikan akses terhadap Data Kejaksaan sesuai klasifikasi akses Data.

I. Pemanfaatan Data Kejaksaan

- 1. Pemanfaatan Data Kejaksaan dilakukan oleh Penyelenggara Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan dan Pengguna Data.
- 2. Pemanfaatan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan untuk kebutuhan pengembangan sistem informasi, integrasi aplikasi, atau manfaat lain sesuai dengan perkembangan teknologi di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia, serta untuk kebutuhan bahan rujukan dalam proses pengambilan keputusan/kebijakan atau manfaat lain sesuai dengan kebutuhan Pengguna Data atau kebutuhan organisasi.

J. Pengamanan Data Kejaksaan

- 1. Pengamanan Data Kejaksaan dilakukan oleh Produsen Data, Bagian Sunproglapnil, dan Walidata pada setiap tahap penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
- 2. Pengamanan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan guna menjamin ketersediaan, aksesibilitas, keutuhan, dan kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3. Pengamanan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan menggunakan teknologi enkripsi atau teknologi lain yang lebih canggih dan aman.

K. Pemusnahan Data Kejaksaan

- 1. Pemusnahan Data Kejaksaan dilakukan terhadap Data Kejaksaan yang telah melewati masa retensi dan/atau karena sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Pemusnahan Data Kejaksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada setiap tahap penyelenggaraan Tata Kelola Sistem Satu Data Kejaksaan.
2. Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan oleh Biro Perencanaan selaku Sekretaris Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan.
3. Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali dan sewaktu-waktu jika diperlukan.
4. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilaksanakan bersama-sama dengan Bidang Pengawasan.
5. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilaksanakan dalam bentuk audit internal dan/atau audit eksternal.
6. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaporkan kepada Tim Pengarah Satu Data Kejaksaan dan dapat dijadikan sebagai bahan pembahasan dalam rapat kerja tahunan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

1. Pedoman ini agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.
2. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2021

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



BURHANUDDIN