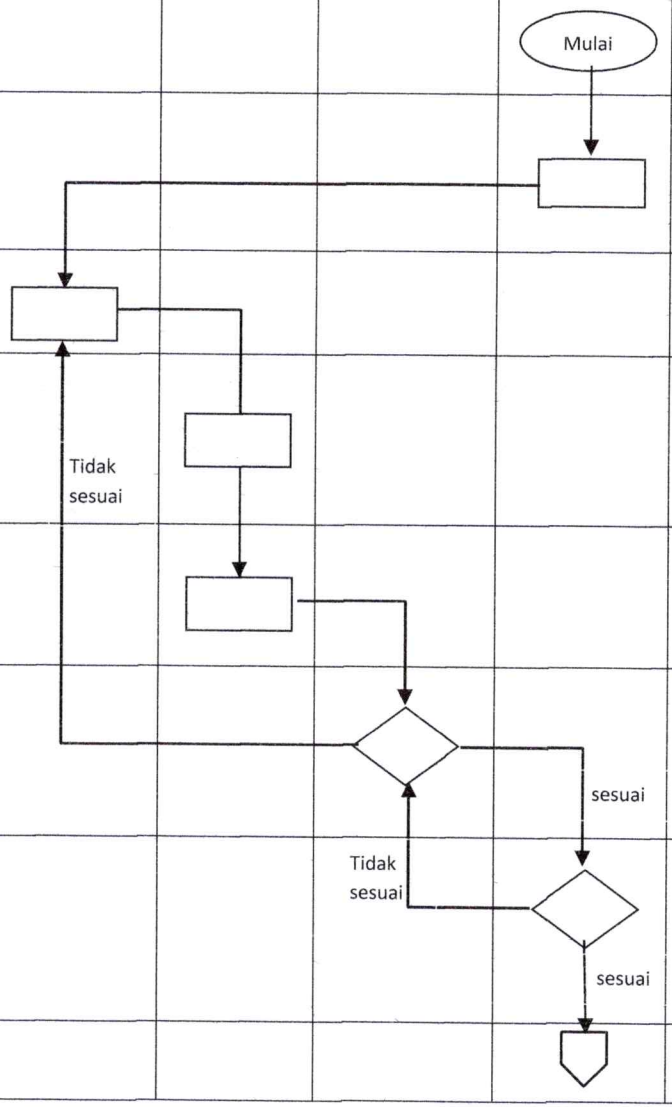
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MANAJEMEN KUALITAS DATA DAN INFORMASI GEOSPASIAL

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	: 000.9.6.2/404/411.312/2025 : 1 September 2025 : 1 September 2025 : 1 September 2025 : Selaku Walidata Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk Subani, S.H, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19691005 198903 1 007
BIDANG STATISTIK, PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Nama SOP	Manajemen Kualitas Data dan Informasi Geospasial

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Informasi Geospasial 5. Surat Edaran Badan Informasi Geospasial Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Data dan Struktur dan Format Baku Metadata Spasial 6. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pemberlakukan Standar Nasional Indonesia Metadata Geospasial Secara Wajib 7. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial di Simpul Jaringan Informasi Geospasial 8. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembentukan Standar Data Geospasial	1. Memiliki pendidikan minimal D3 2. Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan data dan informasi spasial 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Pengolahan Data dan Informasi Geospasial	1. Komputer / *printer* / *scanner* 2. Jaringan Internet 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, Mengakibatkan data dan informasi geospasial tidak memenuhi standar mutu, sehingga menghambat integrasi data, berbagi pakai data, dan pelayanan publik	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan file cetak

PROSEDUR MANAJEMEN KUALITAS DATA DAN INFORMASI GEOSPASIAL

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Operator Data	Tim Quality Control	Tim Quality Assurance	Validata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Mulai				
1	Melakukan perencanaan manajemen kualitas					spesifikasi Produk Data (SPD), Standar Data, Rencana Kerja	2 hari kerja	Dokumen Rencana Manajemen Kualitas	
2	Memeriksa kelengkapan data					Dataset, Metadata	1 hari kerja	Checklist Kelengkapan	Kelengkapan layer, atribut, metadata, data hilang
3	Memeriksa akurasi dan konsistensi					Dataset Geospasial	2 hari kerja	Laporan Hasil Uji Akurasi	Akurasi sisem koordinta, akurasi atribut, konsistensi antar layer, pemeriksaan topologi
4	Melakukan quality control data geospasial					Dataset Hasil Pengolahan	2 hari kerja	Laporan Quality Control	Pemeriksaan kualitas spasial, kualitas atribut, dokumentasi pemeriksaan
5	Melakukan quality assurance data geospasial				sesuai	Laporan Quality Control	2 hari kerja	Berita Acara Quality Assurance	Memastikan prosedur telah dilaksanaan, menilai kesesuaian dengan standar, rekomendasi
6	Melakukan validasi dan persetujuan				sesuai	Dataset valid	2 hari kerja	Berita Acara Validasi	Memenuhi standar



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Operator Data	Tim Quality Control	Tim Quality Assurance	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Melakukan dokumentasi dan metadata kualitas					Dataset Final	1 hari kerja	Dokumen Manajemen Kualitas	Mendokumentasikan hasil QC dan QA, memutakhirkan metadata kualitas
8	Melakukan monitoring dan evalausi					Laporan Kualitas data geospasial	1 hari kerja (berkala)	Laporan Monitoring dan Evaluasi	Rekomendasi peningkatan kualitas, identifikasi kendala
					selesai				