

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Institusi/Perusahaan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Tegal merupakan unit pelayanan di lingkungan Pemerintah Kota Tegal yang bergerak di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik. PPID bertugas mengoordinasikan pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian, dan penyediaan informasi publik yang berasal dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Kota Tegal berada di bawah koordinasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tegal dan menjadi pusat pengelolaan informasi publik dari 73 OPD. Melalui perannya tersebut, PPID mendukung terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat.

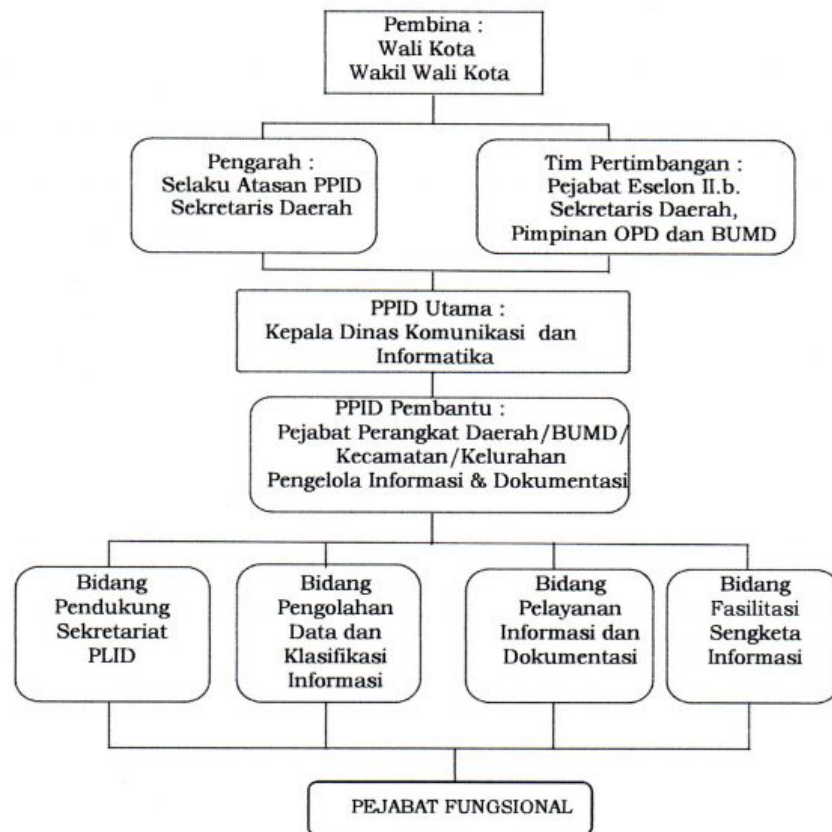
3.1.1. Sejarah Institusi/Perusahaan

PPID Kota Tegal adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Tegal. Dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Tegal dibantu oleh PPID pelaksana yang terdapat di Organisasi Perangkat Daerah, Unit Kerja, Perusahaan Daerah dan Kecamatan/Kelurahan[4].

PPID Kota Tegal merupakan bagian dari Layanan Pemerintah Kota Tegal yang dikelola secara teknis oleh Dinas Komunikasi dan Sistem Informasi Kota Tegal Bidang Informasi dan Komunikasi Publik. Awal Pembentukan PPID Kota Tegal dimulai bersamaan dengan dibentuknya Dinas Kominfo Kota Tegal Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal Yang diundangkan pada tanggal 16 Februari 2022 disebutkan bahwa Dinas Komunikasi dan Sistem Informasi Kota Tegal merupakan Dinas Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan. Organisasi Perangkat Daerah ini memiliki 3 Bidang dan 1 Sekretariat, diantaranya yaitu Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan statistik Bidang Infrastruktur Sistem Informasi dan Terakhir ada Bidang Tata Kelola E-Government[4].

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Berdasarkan hasil observasi dan studi dokumen, PPID Kota Tegal memiliki struktur organisasi yang melibatkan berbagai unit kerja dalam pengelolaan layanan informasi publik, dengan koordinasi utama berada di bawah Dinas Komunikasi dan Informatika[4], untuk lebih detailnya bisa dilihat pada gambar dibawah ini.



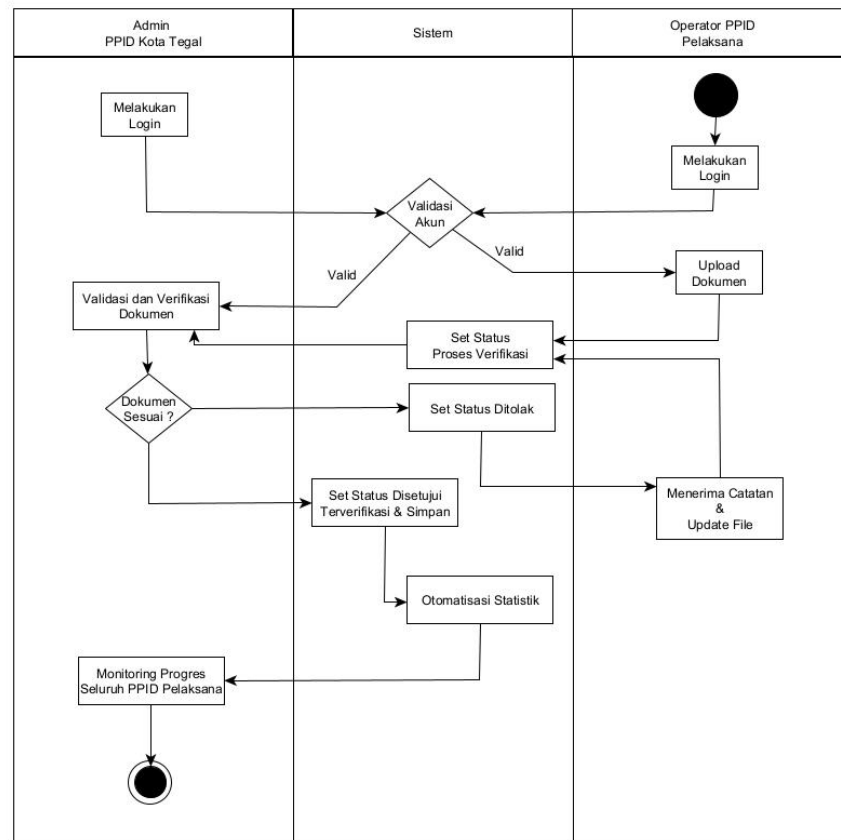
Sumber : <https://tegalkota.go.id>

Gambar 3. 1. Struktur Organisasi PPID Kota Tegal

3.2. Proses Bisnis Sistem

Proses bisnis sistem usulan dirancang secara terintegrasi dimulai dari tahapan otentikasi, di mana setiap pengguna (Admin PPID, Operator OPD, dan Pimpinan) wajib melakukan login untuk mengakses fitur sesuai hak akses masing-masing demi menjamin keamanan data. Alur utama berlanjut pada proses digitalisasi dokumen, di mana Operator OPD tidak lagi menyerahkan berkas fisik melainkan mengunggah file digital beserta metadatanya ke dalam sistem, yang kemudian statusnya tercatat sebagai "Menunggu Verifikasi". Dokumen tersebut selanjutnya divalidasi oleh Admin PPID; apabila sesuai, dokumen akan otomatis

tersimpan dalam arsip digital terpusat dengan status "Terverifikasi", namun jika terdapat ketidaksesuaian, status akan berubah menjadi "Perlu Revisi" disertai catatan perbaikan yang wajib ditindaklanjuti oleh OPD. Seluruh rangkaian aktivitas pengunggahan dan verifikasi tersebut direkapitulasi secara otomatis oleh sistem menjadi data statistik dan grafik real-time pada menu Dashboard Monitoring, sehingga memudahkan Admin dalam melacak progres penyerahan dokumen secara efektif dan efisien.



Sumber : Hasil Penelitian (2025)

Gambar 3. 2. Activity Diagram Bisnis Sistem

3.3. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

Spesifikasi dokumen sistem berjalan menjelaskan mengenai bentuk dokumen-dokumen yang terlibat dalam proses tata kelola informasi dan dokumentasi yang saat ini sedang berlangsung di PPID Kota Tegal. Berikut adalah rincian dokumen tersebut:

a. Dokumen Data Informasi Publik

Dokumen ini adalah berkas utama yang diserahkan oleh setiap OPD kepada PPID. Dokumen ini dikirim melalui email berisi informasi kinerja atau laporan yang wajib dipublikasikan (seperti Laporan Keuangan, Renstra, Lakip, Inovasi dll).

Nama Dokumen : Tangkap layar Bukti Pengiriman Dokumen Via Email

Fungsi : Publikasi Informasi

Sumber : OPD/PPID Pelaksana

Media : Lampiran Email

Frekuensi : Setiap OPD Mengirim Dokumen

Format : Lampiran A1

b. Buku Register / Tanda Terima Dokumen

Dokumen ini merupakan buku atau lembaran manual yang digunakan untuk mencatat bukti serah terima dokumen dari petugas OPD kepada staf PPID.

Nama Dokumen : Buku Register

Fungsi : Sebagai bukti pengiriman

Sumber : PPID

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap OPD Mengirim Dokumen

Format : Lampiran A2

c. Buku Pencatatan Permohonan Informasi

Dokumen ini adalah buku yang berisi informasi terkait permohonan yang berisi detail informasi yang diinginkan beserta data yang dipersyaratkan sesuai peraturan.

Nama Dokumen : Buku Permohonan Informasi

Fungsi : Sebagai bukti permohonan

Sumber : PPID

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap ada Permohonan Informasi

Format : Lampiran A3