

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan

Sebagai salah satu unsur pelaksana pemerintahan daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki peran dalam mendukung pelaksanaan tugas kepala daerah, khususnya pada lingkup komunikasi dan informatika, penyelenggaraan statistik, serta urusan persandian. Pelaksanaan fungsi tersebut dilakukan berdasarkan kewenangan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Dinas Komunikasi dan Informatika berperan sebagai perangkat daerah yang mendukung transformasi digital pemerintahan melalui penyelenggaraan layanan teknologi informasi, pengelolaan infrastruktur jaringan, pengembangan aplikasi pemerintahan, pengelolaan informasi dan data publik, serta penguatan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki peran strategis dalam mendukung dalam implementasi Pemerintah Digital Indonesia karena termasuk instansi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan layanan digital pemerintah daerah. Berbagai layanan digital yang dikelola meliputi pengelolaan infrastruktur teknologi informasi,

pengembangan aplikasi pemerintahan, pengelolaan pusat data, pelayanan informasi publik, serta layanan pendukung komunikasi pemerintahan. Oleh karena itu, instansi ini dipilih sebagai objek penelitian karena memiliki keterkaitan langsung dengan ruang lingkup perancangan *Business Architecture* pada manajemen layanan digital.

2. Visi dan Misi

Berdasarkan visi dan misi tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki komitmen dalam peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Komitmen tersebut menjadi dasar dalam penyusunan *Business Architecture* sehingga rancangan yang dihasilkan tetap selaras dengan arah pengembangan organisasi.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat, bidang-bidang teknis, serta kelompok jabatan fungsional yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan bidang masing-masing. Struktur organisasi tersebut menjadi dasar dalam proses identifikasi *stakeholder* pada fase *Preliminary* TOGAF ADM karena setiap unit kerja memiliki peran yang berbeda dalam penyelenggaraan manajemen layanan digital.

4. Tugas dan Fungsi

Dalam mendukung penyelenggaraan layanan digital, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki fungsi yang

meliputi penyusunan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, pengembangan aplikasi pemerintahan, pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, pengelolaan data dan informasi, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan keamanan informasi. Fungsi-fungsi tersebut menjadi dasar dalam proses identifikasi aktivitas bisnis yang dianalisis menggunakan TOGAF ADM pada penelitian ini.

Berdasarkan tugas dan fungsi tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki peran penting dalam mendukung transformasi digital pemerintah daerah. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada penyusunan *Business Architecture* sebagai rekomendasi pengembangan manajemen layanan digital yang selaras dengan kebutuhan organisasi.

B. Hasil Pengumpulan Data

1. Hasil Studi Dokumentasi Pengelolaan Layanan Digital

Studi dokumentasi dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penyelenggaraan layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Pengumpulan data dilakukan melalui penelaahan berbagai dokumen resmi organisasi yang berkaitan dengan pengelolaan layanan digital, seperti Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Standar Pelayanan, struktur organisasi, serta dokumen pendukung lainnya yang tersedia melalui website resmi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Dokumen-dokumen tersebut digunakan sebagai sumber informasi utama dalam

memahami kondisi organisasi, proses bisnis, serta penyelenggaraan layanan digital.

Berdasarkan hasil studi dokumentasi, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki peran dalam penyelenggaraan layanan digital pemerintah daerah melalui penyediaan berbagai layanan berbasis teknologi informasi. Layanan tersebut meliputi pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, pengelolaan domain dan surat elektronik pemerintah, pengelolaan website perangkat daerah, layanan informasi publik, serta berbagai layanan digital lainnya yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Informasi yang diperoleh dari hasil studi dokumentasi selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan *Preliminary Phase*, *Architecture Vision*, dan *Business Architecture* pada penelitian ini.

2. Dokumen Pendukung Penelitian

Studi dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen resmi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Dokumen tersebut digunakan sebagai sumber data utama dalam penelitian karena memuat informasi mengenai kondisi organisasi, kebijakan, struktur organisasi, proses bisnis, serta layanan digital yang menjadi objek penelitian. Selain itu, dokumen resmi dipilih karena memiliki tingkat validitas yang tinggi dan dapat digunakan sebagai dasar dalam proses analisis menggunakan TOGAF ADM.

Dokumen yang telah dikumpulkan kemudian dianalisis sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahapan penelitian. Informasi yang diperoleh digunakan untuk mengidentifikasi *stakeholder* pada *Preliminary Phase*, menganalisis kondisi organisasi melalui *Value Chain* dan SWOT pada *Architecture Vision*, serta menyusun analisis proses bisnis *As-Is*, *Gap analysis*, *BPMN To-Be*, dan *Business Architecture* pada tahap *Business Architecture*. Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini disajikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4. 1 Dokumen yang Digunakan dalam Penelitian

No	Dokumen	Kegunaan dalam Penelitian
1	Rencana Strategis (Renstra) Diskominfo Kabupaten Magetan	Mengidentifikasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan program organisasi.
2	Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Magetan	Mengidentifikasi unit kerja dan <i>stakeholder</i> organisasi.
3	Dokumen SPBE	Mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik.
4	Dokumen terkait Pemerintah Digital Indonesia (PEMDI)	Menjadi acuan dalam penyusunan <i>Business Architecture</i> .
5	Website Resmi Diskominfo Kabupaten Magetan	Mengidentifikasi layanan digital yang tersedia bagi perangkat daerah dan masyarakat.
6	Peraturan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Diskominfo	Mengidentifikasi tugas, fungsi, dan kewenangan organisasi.

Berdasarkan dokumen yang telah dikumpulkan, diperoleh informasi mengenai kondisi organisasi, struktur kelembagaan, penyelenggaraan layanan digital, serta arah pengembangan transformasi digital di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan. Informasi tersebut digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi *stakeholder*, aktivitas utama organisasi, kondisi internal dan eksternal, serta proses bisnis yang selanjutnya dianalisis

menggunakan TOGAF ADM. Oleh karena itu, hasil studi dokumentasi menjadi landasan dalam penyusunan *Business Architecture* pada penelitian ini.

C. *Preliminary Phase*

Preliminary Phase merupakan tahap awal dalam TOGAF Architecture Development Method (ADM) yang bertujuan untuk memahami kondisi organisasi, menentukan ruang lingkup penelitian, serta mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan manajemen layanan digital. Pada penelitian ini, pelaksanaan *Preliminary Phase* didasarkan pada hasil studi literatur dan studi dokumentasi yang diperoleh dari tahapan sebelumnya. Informasi yang diperoleh kemudian digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi *stakeholder* serta kebutuhan organisasi sebelum dilakukan perancangan *Business Architecture*.

1. Analisis *Stakeholder*

Analisis *stakeholder* dilakukan untuk mengidentifikasi pihak-pihak yang memiliki peran, tanggung jawab, serta kepentingan dalam penyelenggaraan manajemen layanan digital di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Identifikasi *stakeholder* dilakukan berdasarkan struktur organisasi, tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, serta dokumen organisasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan digital. Hasil identifikasi *stakeholder* digunakan sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan bisnis serta hubungan antarunit organisasi yang terlibat dalam proses bisnis layanan digital.

Tabel 4. 2 Identifikasi *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i>	Peran dalam Penelitian
1	Kepala Dinas	Penanggung jawab kebijakan dan arah pengembangan layanan digital.
2	Sekretariat	Mendukung koordinasi administrasi dan pengelolaan sumber daya organisasi.
3	Bidang Aplikasi Informatika (APTIKA)	Mengelola pengembangan aplikasi, infrastruktur TIK, dan layanan digital pemerintah daerah.
4	Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (IKP)	Mengelola penyebaran informasi publik dan layanan komunikasi pemerintah.
5	Bidang Statistik dan Persandian	Mendukung pengelolaan data statistik sektoral dan keamanan informasi.
6	Perangkat Daerah	Pengguna layanan digital yang disediakan oleh Diskominfo.
7	Masyarakat	Penerima layanan digital dan informasi publik.

Sumber: Diolah oleh peneliti (2026).

Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder*, diketahui bahwa penyelenggaraan manajemen layanan digital melibatkan berbagai unit kerja yang memiliki fungsi berbeda namun saling berkaitan. Dinas Komunikasi dan Informatika berperan sebagai penyedia dan pengelola layanan digital, sedangkan perangkat daerah bertindak sebagai pengguna layanan dalam mendukung proses bisnis pemerintahan. Di sisi lain, masyarakat berperan sebagai penerima layanan publik yang memanfaatkan berbagai layanan digital yang disediakan pemerintah daerah. Hasil identifikasi *stakeholder* tersebut menjadi dasar dalam penyusunan analisis *Architecture Vision* pada tahap selanjutnya.

2. Identifikasi Kebutuhan Organisasi

Identifikasi kebutuhan organisasi dilakukan untuk mengetahui kebutuhan utama yang diperlukan dalam pengembangan manajemen layanan digital di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Identifikasi dilakukan berdasarkan hasil studi literatur, studi dokumentasi, serta analisis terhadap kondisi eksisting organisasi. Kebutuhan tersebut menjadi dasar dalam penyusunan *Business Architecture* sehingga rancangan yang dihasilkan mampu mendukung penyelenggaraan layanan digital secara lebih efektif, terintegrasi, dan selaras dengan arah transformasi Pemerintah Digital Indonesia.

Tabel 4. 3 Identifikasi kebutuhan organisasi

No	Kebutuhan Organisasi	Tujuan
1	Integrasi proses bisnis layanan digital	Meningkatkan keterpaduan layanan antarunit kerja.
2	Standarisasi proses bisnis	Menciptakan proses bisnis yang terdokumentasi dan konsisten.
3	Kejelasan fungsi bisnis	Menghindari tumpang tindih tugas dan tanggung jawab.
4	Penyelarasan layanan bisnis	Menjamin layanan digital sesuai dengan kebutuhan organisasi.
5	Dokumentasi aturan bisnis (<i>Business Rules</i>)	Mendukung tata kelola layanan digital yang lebih terstruktur.

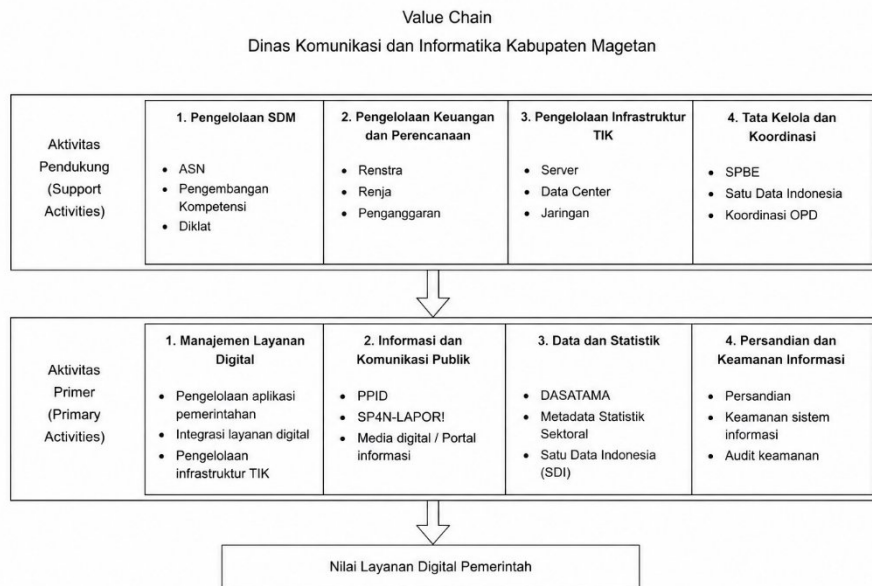
Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan organisasi, diketahui bahwa pengembangan manajemen layanan digital memerlukan penyelarasan antara proses bisnis, fungsi bisnis, layanan bisnis, dan aturan bisnis organisasi. Kebutuhan tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan *Architecture Vision*, khususnya pada analisis *Value Chain*, SWOT, dan *Gap analysis*, sebelum dilakukan penyusunan *Business Architecture*.

D. *Architecture Vision*

Architecture Vision merupakan tahap yang bertujuan untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai kondisi organisasi serta arah pengembangan arsitektur bisnis yang akan dirancang. Pada penelitian ini, fase *Architecture Vision* dilakukan melalui analisis *Value Chain*, analisis SWOT, dan *Gap analysis*. Ketiga analisis tersebut digunakan untuk mengidentifikasi aktivitas organisasi, kondisi internal dan eksternal, serta kesenjangan antara kondisi saat ini (*As-Is*) dengan kondisi yang diharapkan (*To-Be*). Hasil analisis pada fase ini menjadi dasar dalam penyusunan *Business Architecture* pada tahap berikutnya.

1. Analisis *Value Chain*

Analisis *Value Chain* dilakukan untuk mendeskripsikan kegiatan utama (*primary activities*) dan aktivitas pendukung (*support activities*) dalam penyelenggaraan manajemen layanan digital di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Identifikasi aktivitas dilakukan berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, struktur organisasi, serta dokumen resmi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan digital



Gambar 4. 1 Diagram *Value Chain* Diskominfo Kabupaten Magetan
 Sumber: Diolah oleh peneliti berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021, Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan, LKjIP, serta Metadata Statistik Sektoral Kabupaten Magetan Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis *Value Chain*, dapat diketahui bahwa penyelenggaraan manajemen layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan melibatkan hubungan antara aktivitas utama dan aktivitas pendukung dalam menghasilkan layanan digital pemerintah. Aktivitas utama berperan dalam penyediaan layanan secara langsung kepada perangkat daerah maupun masyarakat, sedangkan aktivitas pendukung berfungsi menyediakan sumber daya, infrastruktur, serta tata kelola yang diperlukan agar seluruh proses bisnis dapat berlangsung efektif.

Hasil pemetaan aktivitas tersebut memberikan gambaran mengenai kondisi proses bisnis organisasi serta menunjukkan bahwa setiap aktivitas

memiliki kontribusi terhadap penyelenggaraan layanan digital. Oleh karena itu, hasil analisis *Value Chain* digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi faktor eksternal dan internal melalui analisis SWOT pada tahap *Architecture Vision*. Analisis tersebut diharapkan mampu menggambarkan secara komprehensif mengenai kondisi organisasi sebelum dilakukan penyusunan *Business Architecture*.

2. Analisis SWOT

Analisis SWOT berperan dalam identifikasi faktor eksternal dan internal yang berpengaruh pada penyelenggaraan manajemen layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Analisis ini disusun berdasarkan hasil studi literatur, studi dokumentasi, serta hasil analisis *Value Chain* yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya. Faktor internal dianalisis melalui identifikasi kekuatan (*Strengths*) dan kelemahan (*Weaknesses*), sedangkan faktor eksternal dianalisis melalui identifikasi peluang (*Opportunities*) dan ancaman (*Threats*). Hasil analisis SWOT digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi kondisi organisasi sebelum dilakukan *Gap analysis* dan penyusunan *Business Architecture*.

Tabel 4. 4 Identifikasi kebutuhan organisasi

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
1. Memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelola layanan digital pemerintah daerah.	1. Belum tersedia <i>Business Architecture</i> sebagai acuan pengembangan layanan digital.
2. Memiliki infrastruktur TIK yang mendukung penyelenggaraan layanan digital.	2. Dokumentasi proses bisnis layanan digital belum terstandarisasi secara menyeluruh.
3. Menyelenggarakan berbagai layanan digital seperti PPID, SP4N-LAPOR!,	3. Integrasi proses bisnis antar layanan digital masih perlu

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
pengelolaan aplikasi, statistik sektoral, dan persandian. 4. Memiliki dukungan regulasi organisasi dan struktur kelembagaan yang jelas.	ditingkatkan. 4. Hubungan antara fungsi bisnis, layanan bisnis, dan aturan bisnis belum terdokumentasi secara terintegrasi.
Peluang (O)	Ancaman (T)
1. Kebijakan Pemerintah Digital Indonesia (PEMDI) mendorong transformasi digital pemerintah daerah. 2. Dukungan implementasi SPBE dan Satu Data Indonesia. 3. Perkembangan teknologi informasi membuka peluang peningkatan kualitas layanan digital. 4. Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan digital pemerintah yang terintegrasi.	1. Perkembangan teknologi informasi yang cepat memerlukan penyesuaian berkelanjutan. 2. Ancaman keamanan siber terhadap layanan digital pemerintah. 3. Perubahan regulasi dan kebutuhan pengguna yang terus berkembang. 4. Potensi gangguan terhadap ketersediaan dan keamanan infrastruktur TIK.

Berdasarkan hasil analisis SWOT, diketahui bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki kekuatan berupa peran strategis sebagai pengelola layanan digital pemerintah daerah yang didukung oleh infrastruktur teknologi informasi, penyelenggaraan berbagai layanan digital, serta regulasi organisasi yang jelas. Kondisi tersebut menjadi modal utama dalam mendukung pengembangan arsitektur bisnis manajemen layanan digital.

Di sisi lain, hasil analisis juga menunjukkan beberapa kelemahan yang berkaitan dengan belum terdokumentasinya proses bisnis secara menyeluruh, belum tersedianya *Business Architecture*, serta masih perlunya peningkatan integrasi antar layanan digital. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengembangan layanan digital masih memerlukan pendekatan yang

mampu menyelaraskan fungsi bisnis, layanan bisnis, dan aturan bisnis organisasi.

Dari faktor eksternal, implementasi Pemerintah Digital Indonesia, SPBE, dan Satu Data Indonesia memberikan peluang bagi organisasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan digital. Namun demikian, perkembangan teknologi informasi yang cepat, ancaman keamanan siber, serta perubahan kebutuhan pengguna menjadi tantangan yang perlu diperhatikan dalam proses pengembangan arsitektur bisnis.

Berdasarkan hasil analisis SWOT, ditarik kesimpulan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan memiliki potensi yang cukup baik dalam mendukung pengembangan manajemen layanan digital. Namun demikian, ada beberapa aspek yang perlu di-*improve* agar penyelenggaraan layanan digital dapat berjalan secara lebih terintegrasi dan selaras dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu, hasil analisis SWOT selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam melakukan *Gap analysis* untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi saat ini (*As-Is*) dengan kondisi yang diharapkan (*To-Be*) sebelum dilakukan penyusunan *Business Architecture*.

3. *Gap Analysis*

Gap analysis dilakukan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi eksisting (*As-Is*) dengan kondisi yang diharapkan (*To-Be*) dalam pengelolaan layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Analisis ini disusun berdasarkan hasil analisis *Value*

Chain dan SWOT sehingga dapat diketahui aspek-aspek yang memerlukan perbaikan sebelum dilakukan penyusunan *Business Architecture*. Hasil *Gap analysis* menjadi dasar dalam merancang proses bisnis usulan (*BPMN To-Be*) serta penyusunan rekomendasi arsitektur aplikasi yang mendukung pengelolaan layanan digital.

Tabel 4. 5 *Gap analysis*

Aspek	Kondisi <i>As-Is</i>	Kondisi <i>To-Be</i>	Rekomendasi
Proses Bisnis	Proses bisnis layanan belum terdokumentasi secara menyeluruh sehingga alur layanan belum memiliki pemodelan yang terstruktur.	Seluruh proses bisnis terdokumentasi menggunakan <i>BPMN As-Is</i> dan <i>BPMN To-Be</i> sehingga alur layanan dapat dipahami secara sistematis.	Menyusun <i>BPMN As-Is</i> dan <i>BPMN To-Be</i> sebagai dokumentasi proses bisnis layanan.
Pengelolaan Layanan Digital	Proses layanan masih berfokus pada penyelesaian permohonan dan belum didukung mekanisme monitoring maupun evaluasi layanan secara berkelanjutan.	Proses layanan dilengkapi dengan aktivitas monitoring dan evaluasi sehingga pengelolaan layanan menjadi lebih terukur dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan.	Menambahkan aktivitas monitoring dan evaluasi pada proses bisnis usulan (<i>BPMN To-Be</i>).
Arsitektur Bisnis	Belum tersedia rancangan <i>Business Architecture</i> yang menggambarkan proses bisnis layanan secara terstruktur.	Tersusun <i>Business Architecture</i> yang mendokumentasikan kondisi <i>As-Is</i> dan <i>To-Be</i> sebagai dasar pengembangan layanan digital.	Menyusun <i>Business Architecture</i> menggunakan TOGAF ADM.
Arsitektur Aplikasi	Belum terdapat rekomendasi aplikasi yang mendukung implementasi	Tersusun rekomendasi arsitektur aplikasi yang mendukung proses pengajuan,	Menyusun rekomendasi arsitektur aplikasi berdasarkan

Aspek	Kondisi <i>As-Is</i>		Kondisi <i>To-Be</i>	Rekomendasi
	proses usulan terintegrasi.	bisnis secara	verifikasi, monitoring, evaluasi digital.	dan layanan hasil BPMN <i>To-Be</i> .

Berdasarkan hasil *Gap analysis*, diketahui bahwa sebagian besar kesenjangan terjadi pada aspek dokumentasi proses bisnis serta belum tersusunnya *Business Architecture*. Kondisi tersebut menyebabkan hubungan antara fungsi bisnis, layanan bisnis, serta aturan bisnis organisasi belum terdokumentasi secara terstruktur. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan *Business Architecture* menggunakan TOGAF ADM sebagai rekomendasi dalam mendukung pengelolaan layanan digital.

Hasil *Gap analysis* menunjukkan bahwa penyusunan *Business Architecture* diperlukan untuk menjembatani kondisi eksisting dengan kondisi yang diharapkan dalam pengelolaan layanan digital. Oleh karena itu, hasil analisis ini menjadi dasar dalam penyusunan BPMN, *Business Architecture* pada tahap berikutnya.

E. *Business Architecture*

Business Architecture merupakan fase dalam TOGAF Architecture Development Method (ADM) yang bertujuan untuk menyusun rancangan arsitektur bisnis berdasarkan hasil analisis pada tahap sebelumnya. Pada penelitian ini, perancangan *Business Architecture* dilakukan dengan pemodelan proses bisnis menggunakan Business Process Model and Notation (BPMN) tersebut kemudian disusun menjadi *Business Architecture* sebagai rekomendasi

pengembangan manajemen layanan digital pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.

1. Analisis Proses Bisnis *As-Is*

Analisis proses bisnis *As-Is* dilakukan untuk mengidentifikasi kondisi eksisting layanan pendaftaran email dan domain yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Layanan ini merupakan layanan digital internal pemerintah yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan untuk mengajukan pembuatan akun email kedinasan dan domain resmi sebagai pendukung penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital. Analisis dilakukan berdasarkan Standar Pelayanan Pendaftaran Email dan Domain di Lingkup Pemerintah Kabupaten Magetan yang menjadi acuan pelaksanaan layanan tersebut.

Hasil analisis proses bisnis *As-Is* disajikan dalam bentuk tabel yang memuat aktivitas layanan, kondisi proses bisnis saat ini, permasalahan yang ditemukan, penyebab, serta dampak yang ditimbulkan. Analisis ini menjadi dasar dalam penyusunan *Gap analysis* dan perancangan proses bisnis usulan (*BPMN To-Be*) pada tahap *Business Architecture*.

Tabel 4. 6 Analisis Proses Bisnis *As-Is*

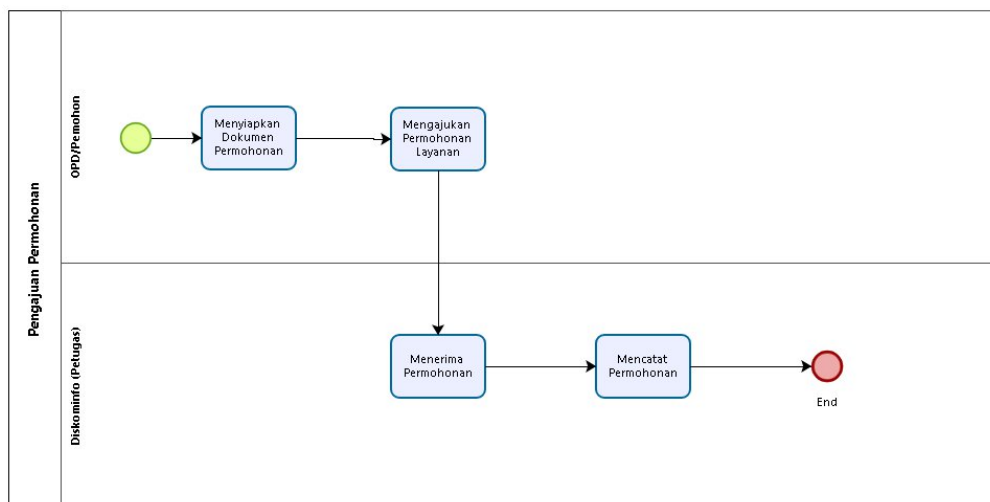
No	Aktivitas	Kondisi <i>As-Is</i>	Permasalahan	Penyebab	Dampak
1	Pengajuan Permohonan	OPD mengajukan permohonan layanan pendaftaran email dan domain kepada Dinas Komunikasi	Proses pengajuan hanya menggambarkan tahapan administrasi permohonan.	Standar Pelayanan berfokus pada prosedur pelayanan.	Tahapan pengajuan belum menggambarkan aktivitas pengelolaan layanan.

No	Aktivitas	Kondisi <i>As-Is</i>	Permasalahan	Penyebab	Dampak
		dan Informatika Kabupaten Magetan sesuai persyaratan yang tercantum dalam Standar Pelayanan.			
2	Verifikasi permohonan	Petugas melakukan verifikasi terhadap permohonan email dan domain sesuai prosedur pelayanan.	Verifikasi hanya dilakukan sebagai syarat untuk melanjutkan proses pelayanan.	Standar Pelayanan berorientasi pada pemenuhan persyaratan administrasi.	Verifikasi belum diikuti aktivitas pengelolaan layanan.
3	Pembuatan Email dan Domain	Permohonan yang telah memenuhi persyaratan diproses hingga email dan domain diterbitkan.	Proses pelayanan berakhir setelah layanan diterbitkan kepada pemohon.	Standar Pelayanan menggambarkan tahapan pelayanan sampai layanan selesai diberikan.	Belum terdapat aktivitas pengelolaan layanan setelah layanan selesai diberikan.

Berdasarkan Tabel 4.6, proses bisnis layanan pendaftaran email dan domain telah memiliki alur pelayanan yang jelas mulai dari pengajuan permohonan, verifikasi dokumen, pemrosesan layanan, hingga penyelesaian layanan. Namun demikian, hasil analisis menunjukkan masih terdapat beberapa kondisi yang dapat ditingkatkan, seperti proses verifikasi yang masih dilakukan secara manual, belum adanya mekanisme validasi awal terhadap dokumen, serta belum tersedianya media yang dapat memberikan informasi status layanan kepada pemohon secara otomatis. Temuan tersebut menjadi dasar dalam penyusunan proses bisnis usulan (*To-Be*) pada tahap *Business Architecture*.

a. Proses Pengajuan Permohonan (*As-Is*)

Proses pengajuan permohonan merupakan tahapan awal dalam layanan pendaftaran email dan domain pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Pada tahap ini OPD sebagai pemohon menyiapkan seluruh dokumen persyaratan sesuai ketentuan layanan, kemudian mengajukan permohonan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika. Selanjutnya petugas menerima permohonan yang masuk dan melakukan pencatatan sebagai awal proses pelayanan. BPMN *As-Is* proses pengajuan permohonan ditunjukkan pada Gambar 4.2.



Gambar 4. 2 BPMN *As-Is* Proses Pengajuan Permohonan

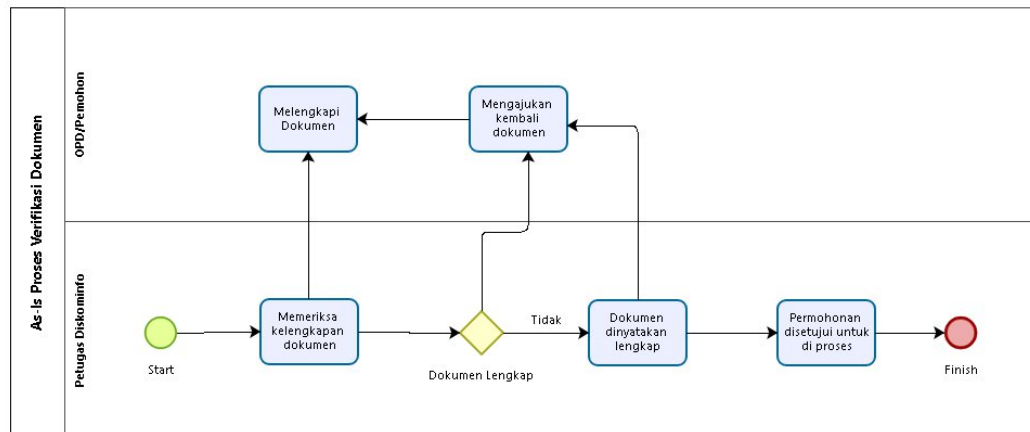
Berdasarkan Gambar 4.2, proses pengajuan permohonan diawali oleh OPD dengan menyiapkan dokumen persyaratan yang diperlukan, kemudian mengajukan permohonan layanan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Setelah permohonan diterima, petugas melakukan pencatatan terhadap permohonan sebagai bagian dari administrasi layanan. Setelah proses pencatatan selesai, tahapan

pengajuan permohonan dinyatakan selesai dan dilanjutkan ke proses verifikasi permohonan. Proses bisnis ini menunjukkan bahwa tahapan pengajuan telah memiliki alur yang jelas mulai dari pengajuan permohonan hingga pencatatan permohonan sebagai dasar pelaksanaan proses layanan berikutnya.

b. Proses Verifikasi permohonan (*As-Is*)

BPMN *As-Is* proses verifikasi permohonan menggambarkan tahapan pemeriksaan kelengkapan dokumen yang dilakukan oleh Petugas Diskominfo setelah permohonan diterima. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh persyaratan administrasi telah dipenuhi sebelum permohonan diproses lebih lanjut.

Pada proses ini Petugas Diskominfo memeriksa kelengkapan dokumen yang telah diajukan oleh OPD/Pemohon. Apabila dokumen telah memenuhi persyaratan, maka permohonan dinyatakan lengkap dan disetujui untuk diproses pada tahapan selanjutnya. Sebaliknya, apabila dokumen belum memenuhi persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada OPD/Pemohon untuk melengkapi dokumen yang masih kurang, kemudian OPD/Pemohon mengajukan kembali dokumen tersebut agar dapat dilakukan verifikasi ulang.



Gambar 4. 3 BPMN *As-Is* Proses Verifikasi permohonan

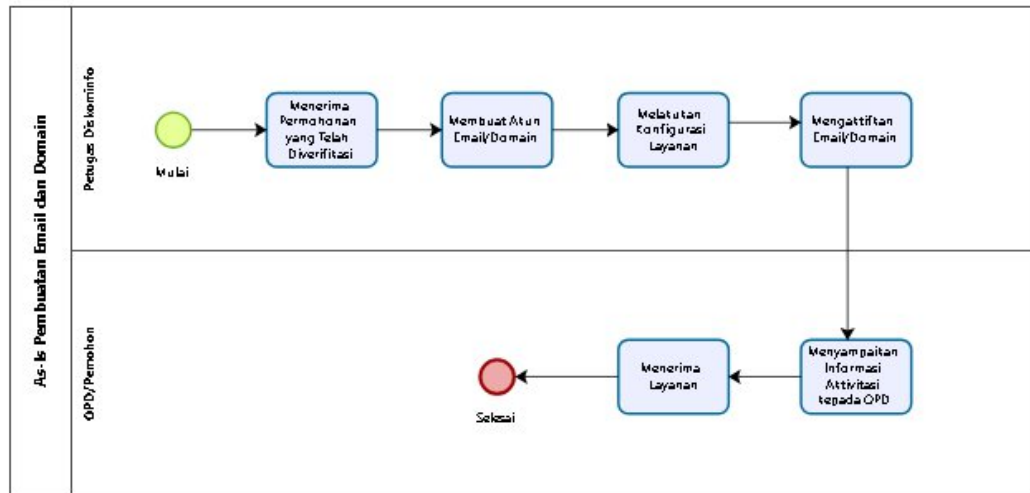
BPMN *As-Is* menunjukkan bahwa proses verifikasi telah memiliki mekanisme pemeriksaan dokumen sebagai bentuk pengendalian administrasi sebelum layanan diproses lebih lanjut. Hasil verifikasi menjadi dasar dalam menentukan apakah permohonan dapat dilanjutkan atau perlu dilakukan perbaikan oleh pemohon.

c. Proses Pembuatan Email dan Domain (*As-Is*)

BPMN *As-Is* proses penyelesaian layanan menggambarkan tahapan akhir pelayanan pendaftaran email dan domain setelah permohonan dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan. Tahapan ini berfokus pada penyelesaian layanan sesuai Standar Pelayanan yang berlaku.

Pada proses ini Petugas Diskominfo melakukan penyelesaian layanan dengan menerbitkan akun email dan domain sesuai permohonan yang telah disetujui. Setelah layanan selesai diberikan kepada OPD/Pemohon, proses pelayanan dinyatakan selesai tanpa adanya

aktivitas lanjutan berupa monitoring maupun evaluasi terhadap layanan yang telah diberikan.



Gambar 4. 4 BPMN *As-Is* Proses Pembuatan Email dan Domain

BPMN *As-Is* menunjukkan bahwa proses bisnis berakhir pada penyelesaian pelayanan sehingga belum terdapat aktivitas pengelolaan layanan setelah layanan diberikan kepada pengguna.

2. Gap Analysis

Gap analysis dilakukan untuk mengetahui perbedaan antara kondisi proses bisnis yang sedang berjalan (*As-Is*) dengan kondisi yang diharapkan berdasarkan Pedoman Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI). Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi bagian-bagian proses bisnis yang masih dapat dikembangkan sehingga mampu mendukung pengelolaan layanan digital secara lebih baik. Hasil *Gap analysis* menjadi dasar dalam penyusunan proses bisnis usulan (*To-Be*) pada tahap *Business Architecture*.

Tabel 4. 7 *Gap analysis*

No	Kondisi Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Kondisi Ideal Berdasarkan PEMDI	Gap	Rekomendasi
1	Proses bisnis layanan sudah memiliki alur dari pengajuan permohonan hingga penyelesaian layanan.	Proses bisnis tidak hanya mengatur alur pelayanan, tetapi juga mendukung pengelolaan layanan secara menyeluruh.	Proses bisnis yang ada masih berfokus pada pelaksanaan pelayanan dan belum menggambarkan proses pengelolaan layanan secara menyeluruh.	Menyusun proses bisnis yang mendukung pengelolaan layanan secara lebih terstruktur melalui pencatatan permohonan, pemberian identitas layanan, serta pengelolaan layanan secara berkelanjutan.
2	Proses layanan dinyatakan selesai setelah email dan domain diterbitkan kepada OPD.	Pengelolaan layanan tetap dilakukan meskipun layanan telah selesai diberikan.	Belum terdapat aktivitas yang menggambarkan pengelolaan layanan setelah proses pelayanan selesai.	Menambahkan aktivitas pengelolaan layanan setelah proses penyelesaian layanan.
3	Standar Pelayanan menjelaskan tahapan pelayanan sampai layanan selesai diberikan.	Pengelolaan layanan dilakukan secara berkelanjutan melalui kegiatan evaluasi untuk meningkatkan kualitas layanan.	Belum terdapat aktivitas evaluasi layanan sebagai bagian dari peningkatan kualitas layanan.	Menambahkan aktivitas evaluasi layanan sebagai dasar perbaikan layanan di masa mendatang.

Berdasarkan hasil *Gap analysis*, diketahui bahwa proses bisnis layanan pendaftaran email dan domain pada Dinas Komunikasi dan

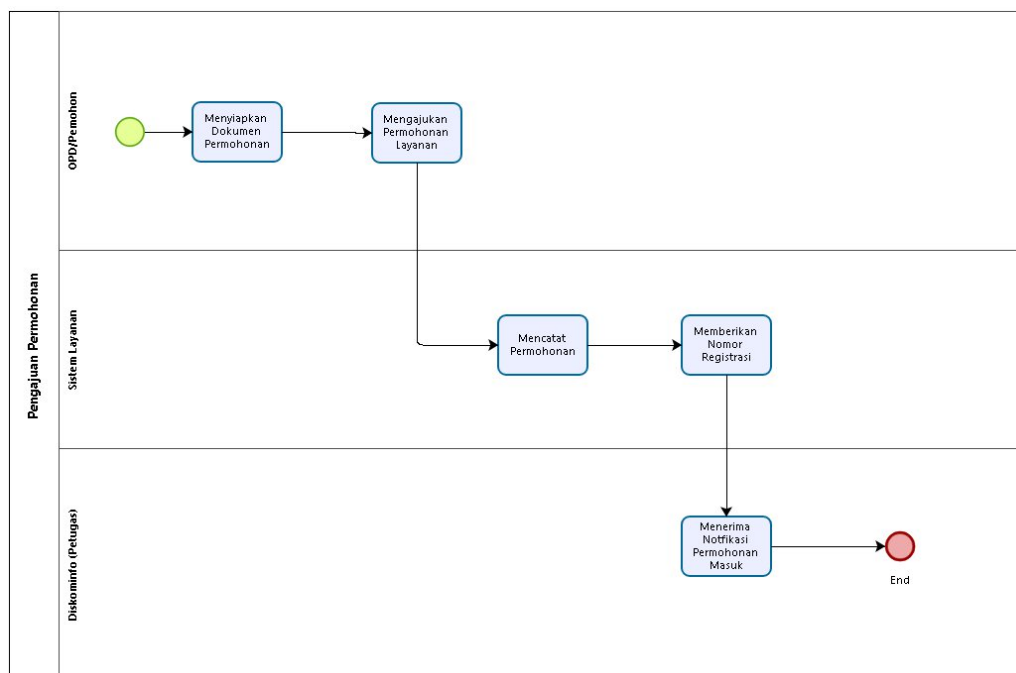
Informatika Kabupaten Magetan telah memiliki alur pelayanan yang jelas sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku. Namun, apabila dibandingkan dengan kondisi ideal berdasarkan Pedoman Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI), masih terdapat beberapa aspek yang dapat dikembangkan, terutama pada pengelolaan layanan setelah proses pelayanan selesai serta aktivitas evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas layanan. Oleh karena itu, diperlukan proses bisnis usulan (*To-Be*) yang mampu melengkapi proses bisnis yang telah berjalan sehingga pengelolaan layanan digital tidak hanya berfokus pada penyelesaian pelayanan, tetapi juga mendukung pengelolaan layanan secara lebih terstruktur dan berkelanjutan.

3. Analisis Proses Bisnis *To-Be*

Analisis proses bisnis *To-Be* merupakan rancangan proses bisnis usulan yang disusun berdasarkan hasil *Gap analysis* antara kondisi saat ini (*As-Is*) dengan kondisi ideal berdasarkan prinsip Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI). Rancangan proses bisnis ini bertujuan untuk menyempurnakan proses bisnis yang telah berjalan dengan mempertahankan aktivitas yang masih relevan serta menambahkan aktivitas yang diperlukan sebagai bentuk pengelolaan layanan digital secara berkelanjutan. Proses bisnis usulan dimodelkan menggunakan Business Process Model and Notation (BPMN) untuk memberikan gambaran alur proses yang diusulkan.

a. Proses Pengajuan Permohonan (*To-Be*)

Berdasarkan hasil *Gap analysis*, proses pengajuan permohonan pada dasarnya telah memiliki alur pelayanan yang jelas sehingga tidak diperlukan perubahan terhadap mekanisme pengajuan layanan. Namun, untuk mendukung pengelolaan layanan yang lebih terstruktur, proses bisnis usulan (*To-Be*) menyempurnakan tahapan administrasi melalui pemanfaatan sistem layanan. Penyempurnaan dilakukan dengan menambahkan aktivitas pencatatan permohonan secara sistematis, pemberian nomor registrasi, serta penyampaian notifikasi kepada petugas sebagai dasar pelaksanaan proses verifikasi. BPMN *To-Be* proses pengajuan permohonan ditunjukkan pada Gambar 4.5.



Gambar 4. 5 BPMN To-Be Proses Pengajuan Permohonan

Berdasarkan Gambar 4.5, proses pengajuan permohonan tetap diawali dengan OPD menyiapkan dokumen persyaratan dan

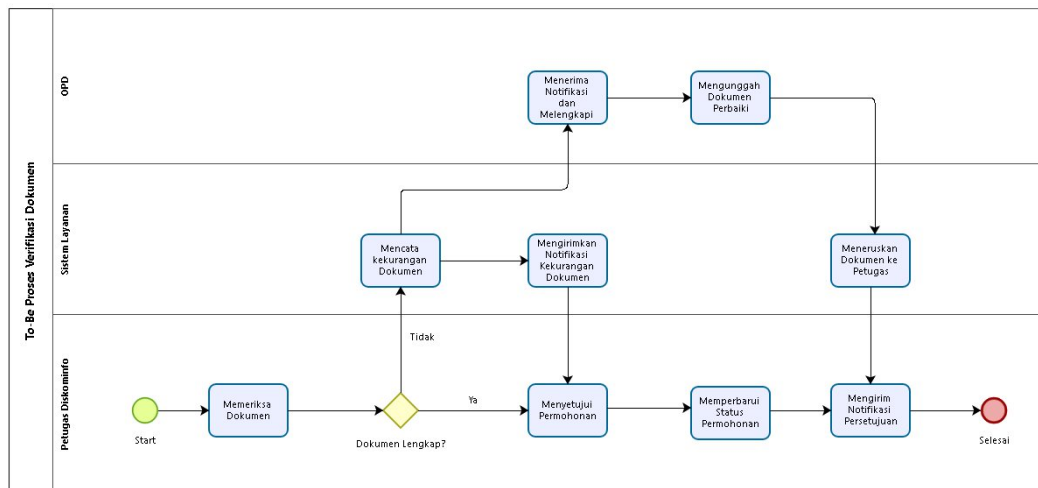
mengajukan permohonan layanan. Berbeda dengan kondisi *As-Is*, pada kondisi *To-Be* permohonan yang diajukan terlebih dahulu dicatat oleh sistem layanan dan diberikan nomor registrasi sebagai identitas permohonan. Setelah nomor registrasi berhasil diterbitkan, sistem mengirimkan notifikasi kepada petugas Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai adanya permohonan yang masuk sehingga proses dapat segera dilanjutkan ke tahap verifikasi. Penyempurnaan tersebut bertujuan untuk mendukung administrasi layanan yang lebih terstruktur, meningkatkan keterlacakan (*traceability*) proses pelayanan, serta memperjelas alur koordinasi antara pemohon, sistem layanan, dan petugas sebagai bagian dari rancangan *Business Architecture*.

b. Proses Verifikasi Dokumen (*To-Be*)

BPMN *To-Be* proses verifikasi permohonan mempertahankan mekanisme pemeriksaan dokumen sebagaimana proses yang telah berjalan, namun dilengkapi dengan dukungan sistem layanan digital untuk meningkatkan efektivitas penyampaian informasi kepada pemohon.

Proses dimulai ketika Petugas Diskominfo melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen permohonan. Apabila dokumen telah memenuhi persyaratan, petugas memberikan persetujuan, kemudian sistem memperbarui status permohonan dan mengirimkan notifikasi kepada OPD/Pemohon bahwa permohonan telah disetujui untuk dilanjutkan ke proses berikutnya. Sebaliknya,

apabila dokumen belum memenuhi persyaratan, sistem mengirimkan notifikasi kepada OPD/Pemohon mengenai kekurangan dokumen sehingga pemohon dapat melakukan perbaikan dan mengajukan kembali permohonan untuk diverifikasi ulang.



Gambar 4. 6 BPMN *To-Be* Proses Verifikasi Dokumen

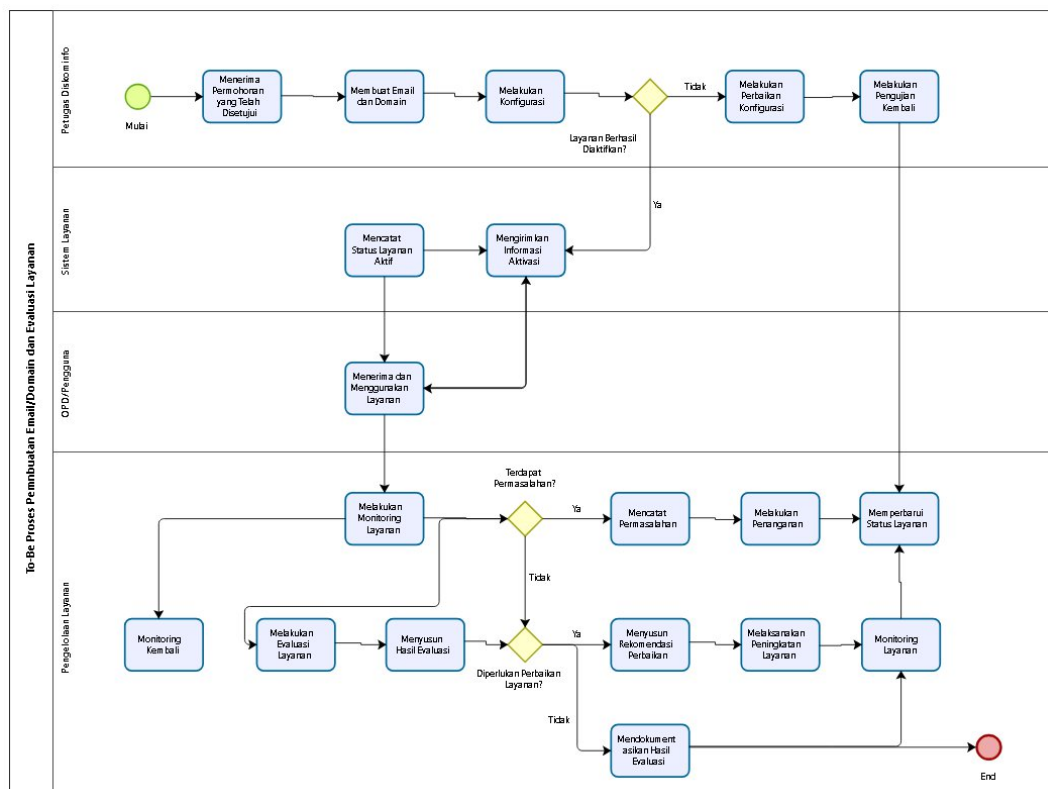
Penambahan mekanisme pembaruan status dan notifikasi pada proses usulan bertujuan untuk meningkatkan transparansi informasi selama proses verifikasi berlangsung. Dengan demikian, komunikasi antara Petugas Diskominfo dan OPD/Pemohon menjadi lebih efektif tanpa mengubah mekanisme verifikasi yang telah diterapkan sebelumnya.

c. Proses Penyelesaian Layanan (*To-Be*)

BPMN *To-Be* proses penyelesaian layanan disusun sebagai hasil pengembangan berdasarkan *Gap analysis* yang mengacu pada Pedoman Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI). Pengembangan

difokuskan pada penambahan aktivitas pengelolaan layanan setelah proses pelayanan selesai diberikan.

Setelah Petugas Diskominfo menyelesaikan layanan pendaftaran email dan domain kepada OPD/Pemohon, proses tidak langsung dinyatakan selesai. Sistem dan Petugas Diskominfo melanjutkan pengelolaan layanan melalui aktivitas monitoring untuk memantau kondisi layanan yang telah diberikan. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap hasil monitoring sebagai dasar dalam mengidentifikasi kebutuhan perbaikan maupun peningkatan kualitas layanan di masa mendatang.



Gambar 4. 7 BPMN *To-Be* Proses Penyelesaian Layanan

Penambahan aktivitas monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa proses bisnis usulan tidak hanya berfokus pada penyelesaian pelayanan, tetapi juga mendukung pengelolaan layanan digital secara berkelanjutan. Dengan demikian, BPMN *To-Be* telah selaras dengan prinsip Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI) yang menekankan pentingnya peningkatan kualitas layanan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan.

Berdasarkan hasil pemodelan BPMN *To-Be*, tidak seluruh proses bisnis mengalami perubahan. Proses pengajuan permohonan dan verifikasi dokumen tetap dipertahankan karena telah sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku. Perubahan difokuskan pada proses penyelesaian layanan melalui penambahan aktivitas Monitoring Layanan dan Evaluasi Layanan sebagai implementasi hasil *Gap analysis*. Dengan demikian, proses bisnis usulan tidak hanya berorientasi pada penyelesaian pelayanan, tetapi juga mendukung pengelolaan layanan digital secara berkelanjutan sesuai dengan prinsip Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI).

F. Rekomendasi Arsitektur Aplikasi

1. Analisis Kebutuhan Aplikasi

Berdasarkan hasil *Business Architecture* yang telah disusun melalui BPMN *As-Is*, *Gap analysis*, dan BPMN *To-Be*, diperoleh beberapa kebutuhan aplikasi yang diperlukan untuk mendukung implementasi proses bisnis usulan pada layanan pendaftaran email dan domain di Dinas

Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Kebutuhan aplikasi tersebut disusun sebagai rekomendasi untuk mendukung pengelolaan layanan digital yang lebih efektif, terdokumentasi, serta mampu meningkatkan kualitas layanan sesuai dengan prinsip Manajemen Layanan Digital Pemerintah (PEMDI). Rekomendasi ini tidak dimaksudkan sebagai perancangan aplikasi secara rinci, melainkan sebagai acuan bagi pengembangan aplikasi yang mendukung implementasi proses bisnis usulan.

Tabel 4. 8 Analisis Kebutuhan Aplikasi

No	Aktivitas pada BPMN To-Be		Kebutuhan Aplikasi	Tujuan
1	Pengajuan layanan	permohonan	Modul Pengajuan Layanan	Memfasilitasi pengajuan layanan secara digital beserta unggah dokumen persyaratan.
2	Registrasi permohonan		Modul Registrasi	Melakukan pencatatan permohonan serta menghasilkan nomor registrasi secara otomatis.
3	Verifikasi dokumen		Modul Verifikasi	Mendukung proses pemeriksaan kelengkapan dokumen dan persetujuan permohonan.
4	Pembaruan status dan notifikasi		Modul Status & Notifikasi	Menyampaikan informasi perkembangan layanan kepada OPD secara otomatis.
5	Monitoring layanan		Dashboard Monitoring	Memantau kondisi layanan yang telah diberikan sebagai bagian dari pengelolaan layanan.
6	Evaluasi layanan		Modul Evaluasi	Mendokumentasikan

No	Aktivitas pada BPMN To-Be	Kebutuhan Aplikasi	Tujuan
			hasil evaluasi layanan sebagai dasar peningkatan kualitas layanan.

Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan aplikasi, setiap aktivitas pada BPMN *To-Be* memiliki kebutuhan dukungan aplikasi yang berbeda sesuai dengan fungsi proses bisnis yang dijalankan. Oleh karena itu, rekomendasi arsitektur aplikasi disusun untuk mengakomodasi kebutuhan tersebut sehingga implementasi proses bisnis usulan dapat berjalan secara lebih efektif, terintegrasi, dan berkelanjutan.

2. Rekomendasi Arsitektur Aplikasi

Rekomendasi arsitektur aplikasi merupakan hasil perancangan yang disusun untuk mendukung implementasi proses bisnis usulan (To-Be) pada layanan pendaftaran email dan domain di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Rekomendasi ini bertujuan memberikan gambaran mengenai kebutuhan aplikasi yang mampu mendukung pelaksanaan proses bisnis secara lebih terintegrasi, mulai dari proses pengajuan, verifikasi, hingga monitoring dan evaluasi layanan. Dengan adanya rekomendasi arsitektur aplikasi, setiap proses bisnis yang telah dirancang dapat diterjemahkan ke dalam kebutuhan aplikasi yang lebih terstruktur sehingga dapat menjadi acuan awal dalam pengembangan sistem layanan digital pemerintah.

Rekomendasi arsitektur aplikasi pada penelitian ini disajikan dalam bentuk *wireframe* sebagai gambaran antarmuka aplikasi, disertai dengan penjelasan fungsi, komponen halaman, alur proses, serta kebutuhan data pada setiap proses bisnis. Penyusunan rekomendasi ini difokuskan pada tiga proses utama yang telah dihasilkan pada *Business Architecture*, yaitu proses pengajuan, proses verifikasi, serta proses monitoring dan evaluasi layanan. Melalui penyajian tersebut, rekomendasi yang dihasilkan tidak hanya menggambarkan konsep arsitektur aplikasi, tetapi juga memberikan ilustrasi implementasi yang lebih konkret sehingga dapat dijadikan referensi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan dalam pengembangan layanan digital di masa mendatang.

a. Rekomendasi Arsitektur Aplikasi Proses Pengajuan

1) *Wireframe* Halaman Pengajuan

Portal Layanan Digital		
Data OPD		
Nama OPD	Masukkan nama OPD	
Data Admin OPD		
Nama Admin OPD	Masukkan nama admin OPD	
NIP	Masukkan NIP	
Jabatan	Masukkan jabatan	
Informasi Layanan		
Nama Email yang Diajukan	Masukkan nama email yang diajukan	
Nama Domain yang Diajukan	Masukkan nama domain yang diajukan	
Dokumen Persyaratan		
Upload Surat Permohonan	Choose File	No file chosen
Upload Surat Penunjukan Admin	Choose File	No file chosen
Upload KTP Admin	Choose File	No file chosen
KIRIM PERMOHONAN		

Gambar 4. 8 *Wireframe* halaman pengajuan

Wireframe halaman pengajuan merupakan rekomendasi antarmuka aplikasi yang dirancang untuk mendukung proses pengajuan layanan email dan domain pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Rancangan ini disusun berdasarkan hasil analisis proses bisnis To-Be yang telah dikembangkan pada penelitian sehingga mampu memberikan gambaran implementasi layanan digital yang lebih terstruktur dibandingkan kondisi saat ini.

Pada halaman ini, pengguna yang merupakan admin OPD dapat melakukan pengajuan layanan dengan mengisi informasi yang diperlukan, meliputi data organisasi perangkat daerah (OPD), identitas admin OPD, informasi layanan yang diajukan, serta mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku. Setelah seluruh data berhasil diinput dan dokumen dinyatakan lengkap, pengguna dapat mengirimkan permohonan melalui tombol Kirim Permohonan untuk selanjutnya diproses oleh petugas Diskominfo pada tahap verifikasi.

Rancangan *wireframe* ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai kebutuhan antarmuka aplikasi yang mampu mendukung proses bisnis layanan pendaftaran email dan domain secara digital, sehingga dapat menjadi acuan awal apabila rekomendasi *Business Architecture* pada penelitian ini akan diimplementasikan menjadi sebuah sistem informasi.

2) Penjelasan Komponen Halaman

Penjelasan komponen halaman bertujuan untuk memberikan informasi mengenai fungsi setiap komponen yang terdapat pada *wireframe* halaman pengajuan. Setiap komponen dirancang untuk mendukung proses pengajuan layanan email dan domain sesuai dengan kebutuhan proses bisnis usulan sehingga pengguna dapat melakukan pengajuan layanan secara lebih terstruktur.

Tabel 4. 9 Penjelasan Komponen Halaman

Komponen	Deskripsi
Data OPD	Digunakan untuk mengidentifikasi organisasi perangkat daerah yang mengajukan layanan email dan domain.
Nama OPD	Berisi nama organisasi perangkat daerah sebagai identitas instansi pemohon.
Data Admin OPD	Berisi identitas pegawai yang ditunjuk oleh OPD sebagai admin atau penanggung jawab pengelolaan email dan domain.
Nama Admin OPD	Digunakan untuk mengidentifikasi admin yang bertanggung jawab terhadap permohonan layanan.
NIP	Digunakan sebagai identitas resmi pegawai yang ditunjuk sebagai admin OPD.
Jabatan	Menunjukkan jabatan admin OPD pada instansi terkait.
Informasi Layanan	Berisi informasi mengenai layanan email dan domain yang diajukan oleh OPD.
Nama Email yang Diajukan	Digunakan untuk memasukkan nama akun email yang akan dibuat sesuai kebutuhan OPD.
Nama Domain yang Diajukan	Digunakan untuk memasukkan nama domain yang akan didaftarkan sesuai kebutuhan layanan.
Dokumen Persyaratan	Berfungsi sebagai media untuk mengunggah dokumen persyaratan sesuai standar pelayanan.
Surat Permohonan	Dokumen resmi yang diajukan oleh OPD sebagai dasar permohonan layanan.
Surat Penunjukan Admin	Dokumen yang menunjukkan penunjukan admin OPD sebagai penanggung jawab layanan.
KTP Admin	Digunakan sebagai dokumen identitas admin OPD.
Tombol Kirim Permohonan	Digunakan untuk mengirim seluruh data permohonan ke sistem agar dapat diproses pada tahap verifikasi.

3) Alur Proses Pengajuan

Setelah pengguna mengisi seluruh informasi pada formulir dan mengunggah dokumen persyaratan, sistem akan melakukan validasi terhadap kelengkapan data yang diberikan. Apabila seluruh data telah sesuai, sistem akan menyimpan data permohonan ke dalam basis data layanan dan menghasilkan nomor registrasi sebagai identitas unik setiap permohonan. Selanjutnya, status permohonan akan berubah menjadi Menunggu Verifikasi, sehingga petugas Diskominfo dapat melakukan pemeriksaan dokumen pada proses berikutnya sesuai dengan alur *Business Architecture* yang telah dirancang.

4) Data yang dikelola

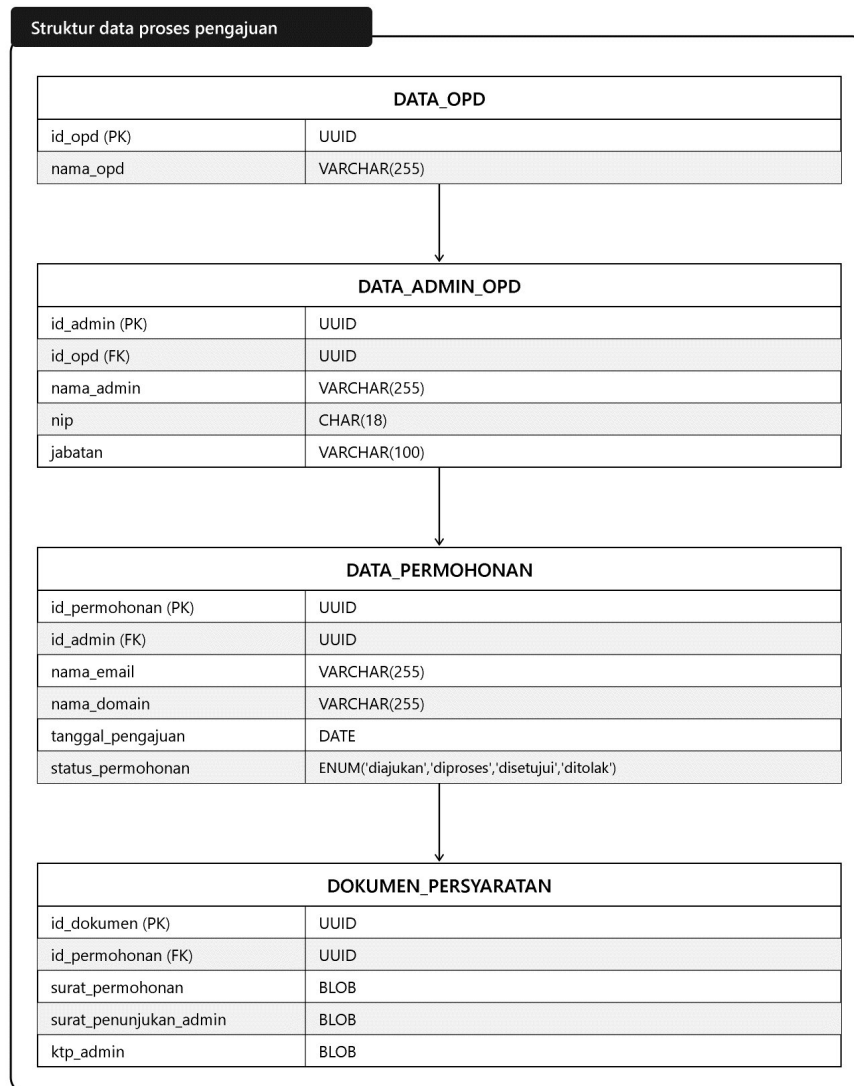
Proses pengajuan memerlukan beberapa kelompok data yang digunakan sebagai dasar dalam pengelolaan permohonan layanan. Data tersebut mencakup informasi organisasi, identitas admin OPD, informasi permohonan, serta dokumen persyaratan. Seluruh data tersebut menjadi dasar bagi petugas Diskominfo dalam melakukan proses verifikasi.

Tabel 4. 10 Data yang dikelola

Data	Deskripsi
Data OPD	Menyimpan informasi organisasi perangkat daerah yang mengajukan layanan.
Data Admin OPD	Menyimpan identitas admin OPD sebagai penanggung jawab layanan.
Data Permohonan	Menyimpan informasi mengenai permohonan email dan domain yang diajukan.
Data Dokumen	Menyimpan dokumen persyaratan yang diunggah oleh pemohon.

5) Struktur Data

Data yang digunakan dalam proses pengajuan terdiri atas beberapa entitas utama yang saling mendukung proses bisnis layanan digital. Setiap entitas menyimpan informasi yang diperlukan agar proses pengajuan dapat diproses secara sistematis mulai dari pengisian formulir hingga tahap verifikasi oleh petugas Diskominfo.



Gambar 4. 9 Struktur Data

Tabel 4. 11 Struktur Data

Entitas	Atribut
OPD	id_opd, nama_opd
Admin OPD	id_admin, nama_admin, NIP, jabatan
Permohonan	id_permohonan, tanggal, nama_email, nama_domain, status
Dokumen	surat_permohonan, SK_admin, KTP

6) *Output* Proses Pengajuan

Setelah proses pengajuan berhasil dilakukan, sistem menghasilkan informasi yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan proses verifikasi. *Output* tersebut menjadi masukan bagi petugas Diskominfo untuk melanjutkan proses pengelolaan layanan.

Tabel 4. 12 *Output* proses pengajuan

<i>Output</i>	Keterangan
Nomor Registrasi	Nomor unik setiap permohonan
Status Permohonan	Menunggu Verifikasi
Data Permohonan	Disimpan ke basis data
Dokumen Digital	Siap diverifikasi

b. Rekomendasi Arsitektur Aplikasi Proses Verifikasi

1) *Wireframe* Halaman Verifikasi

HALAMAN VERIFIKASI PERMOHONAN

DAFTAR PERMOHONAN

Pencarian :

Cari

No	No Registrasi	OPD	Email	Status	Aksi
1	REG-001	Dinas Pendidikan	pendidikan@magetan.go.id	Menunggu Verifikasi	Detail
2	REG-002	Dinas Kesehatan	dinkes@magetan.go.id	Perlu Revisi	Detail
3	REG-003	Dinas Kominfo	kominfo@magetan.go.id	Disetujui	Detail

DETAIL PERMOHONAN

Nama OPD :
Nama Admin OPD :
NIP :
Email :
Domain :

Dokumen Persyaratan

Lihat Surat Permohonan

Lihat SK Admin

Lihat KTP

HASIL VERIFIKASI

Status Verifikasi

☐ Disetujui
☐ Perlu Revisi
☐ Ditolak

Catatan

SIMPAN HASIL VERIFIKASI

Gambar 4. 10 *Wireframe* halaman verifikasi

Wireframe halaman verifikasi merupakan rekomendasi antarmuka aplikasi yang dirancang untuk mendukung proses verifikasi permohonan layanan email dan domain oleh petugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Rancangan ini disusun berdasarkan hasil analisis proses bisnis To-Be, sehingga mampu menggambarkan kebutuhan antarmuka yang mendukung proses pemeriksaan permohonan secara lebih sistematis dan terdokumentasi.

Pada halaman ini, petugas verifikator dapat melihat daftar permohonan yang telah diajukan oleh setiap OPD beserta status permohonannya. Selain itu, sistem menyediakan fitur pencarian untuk memudahkan petugas menemukan data permohonan tertentu

berdasarkan nomor registrasi maupun nama OPD. Setelah memilih salah satu permohonan, petugas dapat melihat informasi detail pengajuan, memeriksa dokumen persyaratan yang telah diunggah, kemudian memberikan hasil verifikasi berupa persetujuan, permintaan revisi, maupun penolakan disertai catatan verifikasi apabila diperlukan.

Rancangan *wireframe* ini bertujuan memberikan gambaran mengenai kebutuhan antarmuka aplikasi yang mendukung proses verifikasi secara terstruktur sehingga dapat mempermudah petugas Diskominfo dalam melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sebelum layanan diproses ke tahap berikutnya.

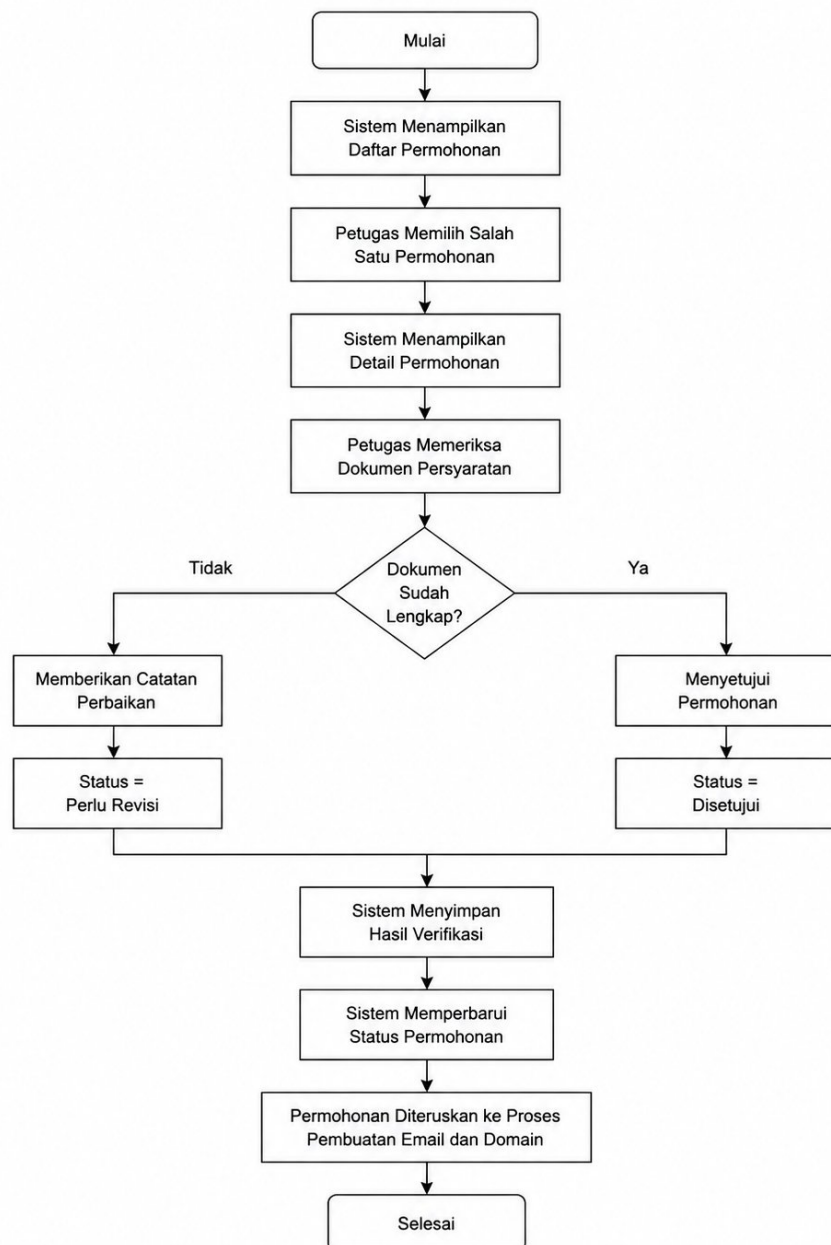
2) Tabel Komponen *Wireframe*

Tabel 4. 13 Komponen *Wireframe*

No.	Komponen	Fungsi
1.	Kolom Pencarian	Digunakan untuk mencari data permohonan berdasarkan nomor registrasi atau nama OPD.
2.	Tabel Daftar Permohonan	Menampilkan seluruh permohonan yang masuk beserta statusnya.
3.	Tombol Detail	Menampilkan informasi lengkap permohonan yang dipilih.
4.	Informasi OPD	Menampilkan identitas OPD pengaju layanan.
5.	Informasi Admin OPD	Menampilkan data admin OPD sebagai penanggung jawab permohonan.
6.	Informasi Email dan Domain	Menampilkan nama email dan domain yang diajukan.
7.	Dokumen Persyaratan	Menampilkan dokumen yang diunggah sebagai syarat pengajuan.
8.	Status Verifikasi	Digunakan untuk menentukan hasil verifikasi (Disetujui, Perlu Revisi, atau Ditolak).
9.	Catatan Verifikasi	Digunakan petugas untuk memberikan alasan atau catatan hasil verifikasi.
10.	Tombol Simpan Hasil	Menyimpan hasil verifikasi ke dalam

No.	Komponen	Fungsi
	Verifikasi	sistem.

3) Flow Verifikasi



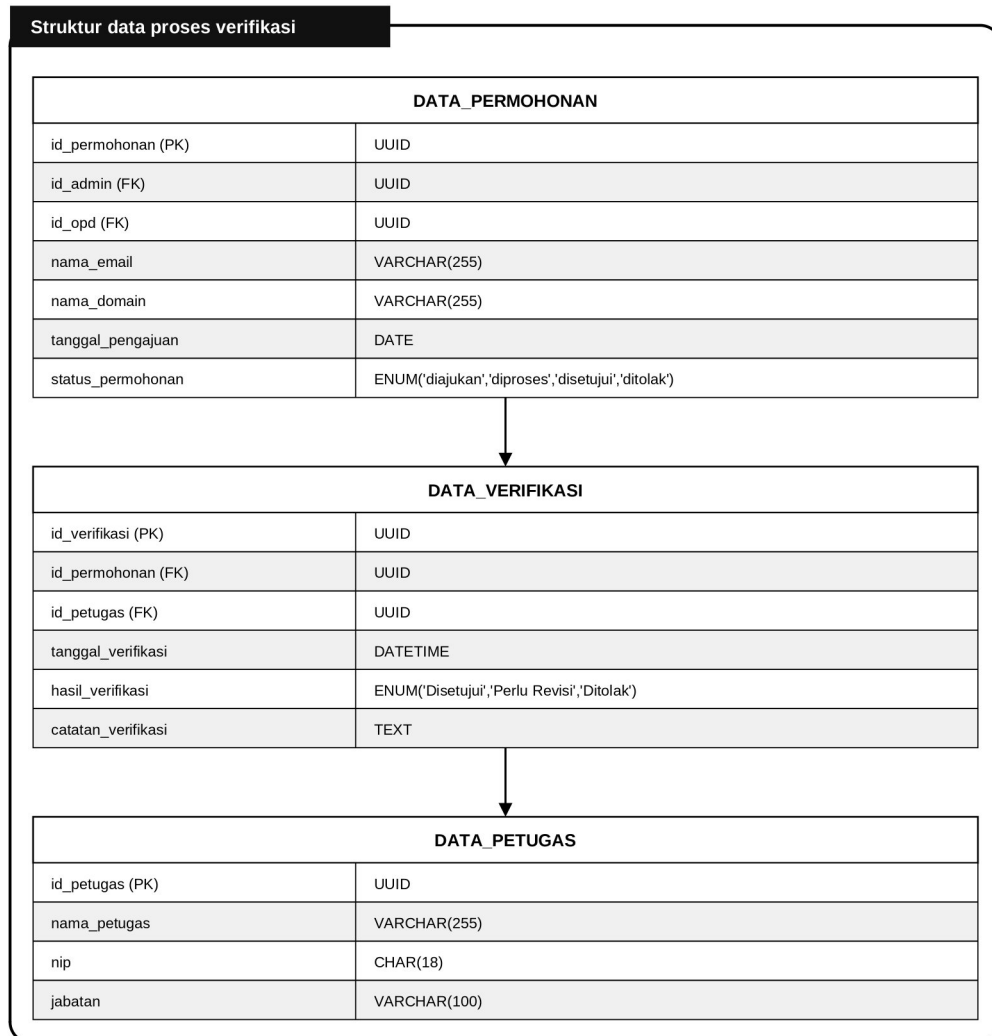
Gambar 4. 11 Flow Verifikasi

Proses verifikasi diawali ketika sistem menampilkan daftar permohonan yang telah diajukan oleh OPD. Petugas Diskominfo

kemudian memilih salah satu permohonan untuk melihat informasi detail beserta dokumen persyaratan yang telah diunggah. Selanjutnya petugas melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen berdasarkan ketentuan layanan yang berlaku.

Apabila ditemukan kekurangan atau ketidaksesuaian dokumen, petugas dapat memberikan status Perlu Revisi disertai catatan perbaikan sehingga pemohon dapat melakukan pembaruan dokumen. Sebaliknya, apabila seluruh persyaratan telah sesuai, petugas memberikan status Disetujui sehingga permohonan dapat dilanjutkan ke proses pembuatan layanan email dan domain.

4) ERD Verifikasi



Gambar 4. 12 ERD Verifikasi

Entity Relationship Diagram (ERD) pada proses verifikasi menggambarkan struktur data yang digunakan untuk mendukung aktivitas pemeriksaan permohonan layanan email dan domain. Struktur data ini disusun agar setiap proses verifikasi dapat terdokumentasi secara sistematis mulai dari data permohonan yang diajukan oleh OPD hingga hasil verifikasi yang diberikan oleh petugas Diskominfo.

Pada struktur data ini, entitas Data Permohonan berfungsi sebagai sumber utama informasi yang akan diverifikasi. Selanjutnya entitas Data Verifikasi digunakan untuk menyimpan hasil pemeriksaan berupa status verifikasi, tanggal verifikasi, serta catatan yang diberikan oleh petugas. Adapun entitas Data Petugas digunakan untuk menyimpan identitas petugas yang melakukan proses verifikasi sehingga setiap hasil pemeriksaan memiliki informasi penanggung jawab yang jelas. Dengan struktur data tersebut, proses verifikasi dapat dilakukan secara terdokumentasi serta mendukung keberlanjutan proses menuju tahap pembuatan layanan email dan domain.

5) Tabel Struktur Data Proses Verifikasi

Tabel 4. 14 Struktur Data Proses Verifikasi

Entitas	Atribut
Permohonan	id_permohonan, nama_email, nama_domain, status_permohonan
Verifikasi	id_verifikasi, hasil_verifikasi, tanggal_verifikasi, catatan_verifikasi
Petugas	id_petugas, nama_petugas, NIP, jabatan

d. Tabel *Output* Verifikasi

Tabel 4. 15 *Output* Verifikasi

Output	Keterangan
Status Verifikasi	Menampilkan hasil verifikasi berupa Disetujui, Perlu Revisi, atau Ditolak.
Catatan Verifikasi	Menyimpan catatan atau alasan yang diberikan oleh petugas Diskominfo kepada pemohon.
Pembaruan Status Permohonan	Mengubah status permohonan sesuai dengan hasil verifikasi.
Riwayat Verifikasi	Menyimpan informasi waktu verifikasi dan petugas yang melakukan verifikasi.
Data Siap Diproses	Permohonan yang disetujui diteruskan ke proses pembuatan layanan email dan domain.

Output proses verifikasi merupakan hasil yang dihasilkan oleh sistem setelah petugas Diskominfo menyelesaikan proses pemeriksaan terhadap permohonan layanan email dan domain. *Output* tersebut menjadi dasar dalam menentukan kelanjutan proses layanan, baik untuk diteruskan ke tahap pembuatan layanan maupun dikembalikan kepada pemohon apabila masih memerlukan perbaikan.

c. Rekomendasi Arsitektur Aplikasi Proses Monitoring dan Evaluasi

1) Wireframe Proses Monitoring dan Evaluasi

MONITORING DAN EVALUASI LAYANAN

Pencarian :

No	No Registrasi	Nama OPD	Nama Email	Nama Domain	Status Layanan	Tanggal Aktivasi	Terakhir Monitoring	Aksi
1	REG-001	Dinas Pendidikan	pendidikan@magetan.go.id	pendidikan.magetan.go.id	Aktif	10/04/2026	20/04/2026	Detail
2	REG-002	Dinas Kesehatan	kesehatan@magetan.go.id	kesehatan.magetan.go.id	Aktif	11/04/2026	21/04/2026	Detail
3	REG-003	Badan Keuangan	keuangan@magetan.go.id	keuangan.magetan.go.id	Perlu Tindak Lanjut	12/04/2026	18/04/2026	Detail
4	REG-004	Dinas Sosial	sosial@magetan.go.id	sosial.magetan.go.id	Aktif	13/04/2026	22/04/2026	Detail
5	REG-005	Dinas Kominfo	kominfo@magetan.go.id	kominfo.magetan.go.id	Aktif	14/04/2026	22/04/2026	Detail

DETAIL MONITORING & EVALUASI

No Registrasi

REG-001

Nama OPD

Dinas Pendidikan

Nama Email

pendidikan@magetan.go.id

Nama Domain

pendidikan.magetan.go.id

Status Layanan

Aktif

Tanggal Aktivasi

10/04/2026

Terakhir Monitoring

20/04/2026

Hasil Monitoring

Sesuai

Catatan Monitoring / Evaluasi

Gambar 4. 13 Wireframe Proses Monitoring dan Evaluasi

Wireframe halaman monitoring dan evaluasi merupakan rekomendasi antarmuka aplikasi yang dirancang untuk mendukung proses pemantauan terhadap layanan email dan domain yang telah diimplementasikan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Rancangan ini disusun berdasarkan hasil analisis proses bisnis To-Be,

sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kebutuhan antarmuka yang digunakan oleh petugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan dalam melakukan monitoring serta evaluasi layanan secara terstruktur.

Halaman ini diawali dengan daftar layanan yang menampilkan informasi mengenai nomor registrasi, nama OPD, nama email, nama domain, status layanan, tanggal aktivasi, dan tanggal monitoring terakhir. Selain itu, sistem menyediakan fitur pencarian untuk memudahkan petugas menemukan layanan tertentu berdasarkan nomor registrasi, nama OPD, nama email, atau nama domain.

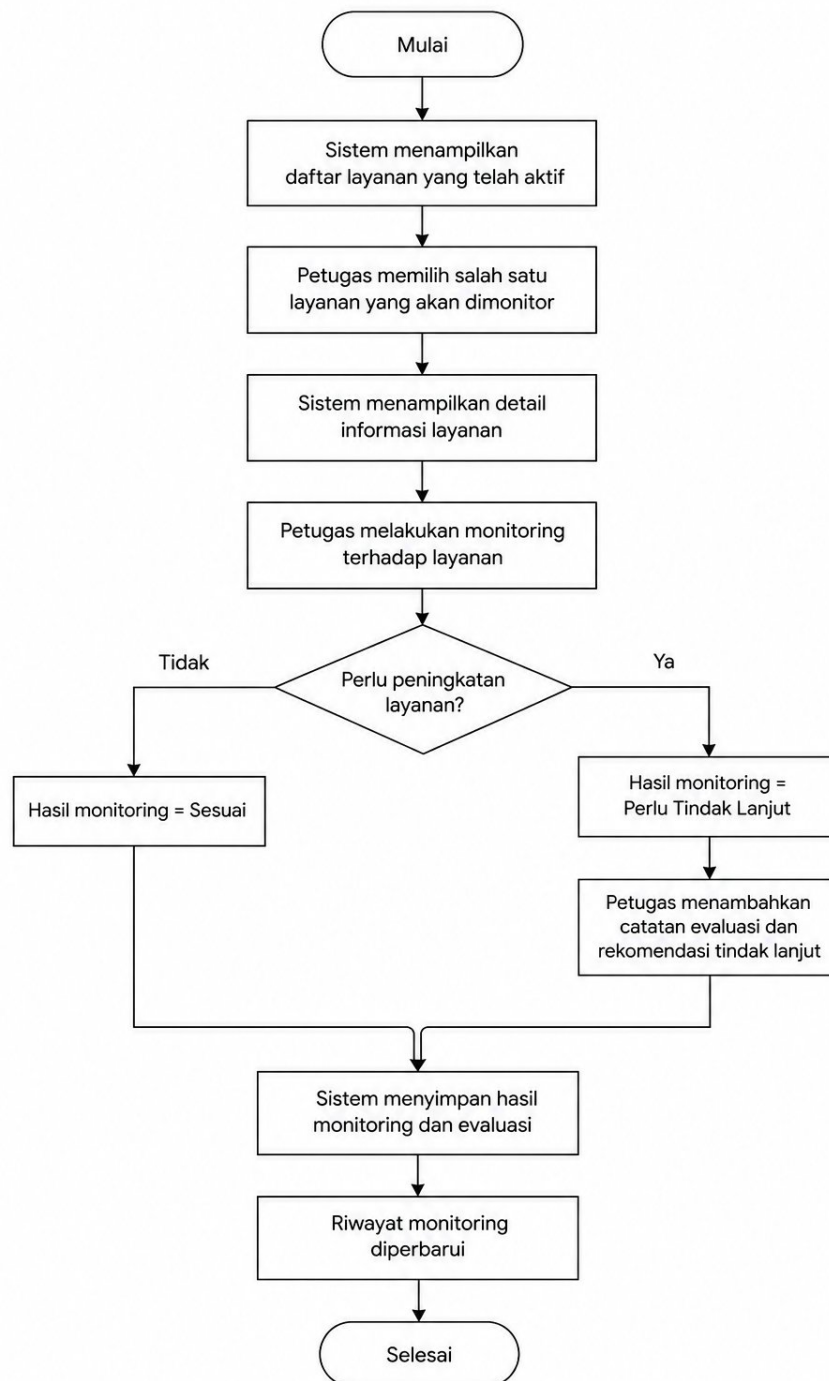
Apabila petugas memilih salah satu layanan, sistem akan menampilkan detail informasi layanan yang meliputi identitas OPD, nama email, nama domain, status layanan, serta tanggal aktivasi. Berdasarkan informasi tersebut, petugas dapat melakukan monitoring terhadap kondisi layanan, memberikan hasil monitoring, serta menambahkan catatan evaluasi sebagai dokumentasi apabila ditemukan kendala atau rekomendasi perbaikan.

Melalui rancangan *wireframe* ini, proses monitoring dan evaluasi diharapkan dapat dilakukan secara lebih terdokumentasi sehingga setiap hasil pemantauan dapat disimpan sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kualitas layanan digital pemerintah.

Tabel 4. 16 Komponen *Wireframe* Proses Monitoring dan Evaluasi

No.	Komponen	Fungsi
1	Kolom Pencarian	Digunakan untuk mencari data layanan berdasarkan nomor registrasi, nama OPD, nama email, atau nama domain.
2	Tabel Daftar Layanan	Menampilkan daftar layanan email dan domain yang telah diaktifkan beserta informasi status layanan dan tanggal monitoring terakhir.
3	Tombol Detail	Digunakan untuk menampilkan informasi lengkap mengenai layanan yang dipilih.
4	Informasi Layanan	Menampilkan informasi detail layanan yang meliputi nomor registrasi, nama OPD, nama email, nama domain, status layanan, dan tanggal aktivasi.
5	Hasil Monitoring	Digunakan untuk mencatat hasil monitoring terhadap kondisi layanan, seperti Sesuai atau Perlu Tindak Lanjut.
6	Catatan Monitoring dan Evaluasi	Digunakan oleh petugas untuk mencatat hasil evaluasi, kendala yang ditemukan, maupun rekomendasi tindak lanjut terhadap layanan yang dimonitor.
7	Tombol Simpan Evaluasi	Digunakan untuk menyimpan hasil monitoring dan evaluasi ke dalam sistem sebagai dokumentasi layanan.

2) Flow Monitoring dan Evaluasi



Gambar 4. 14 Flow Monitoring dan Evaluasi

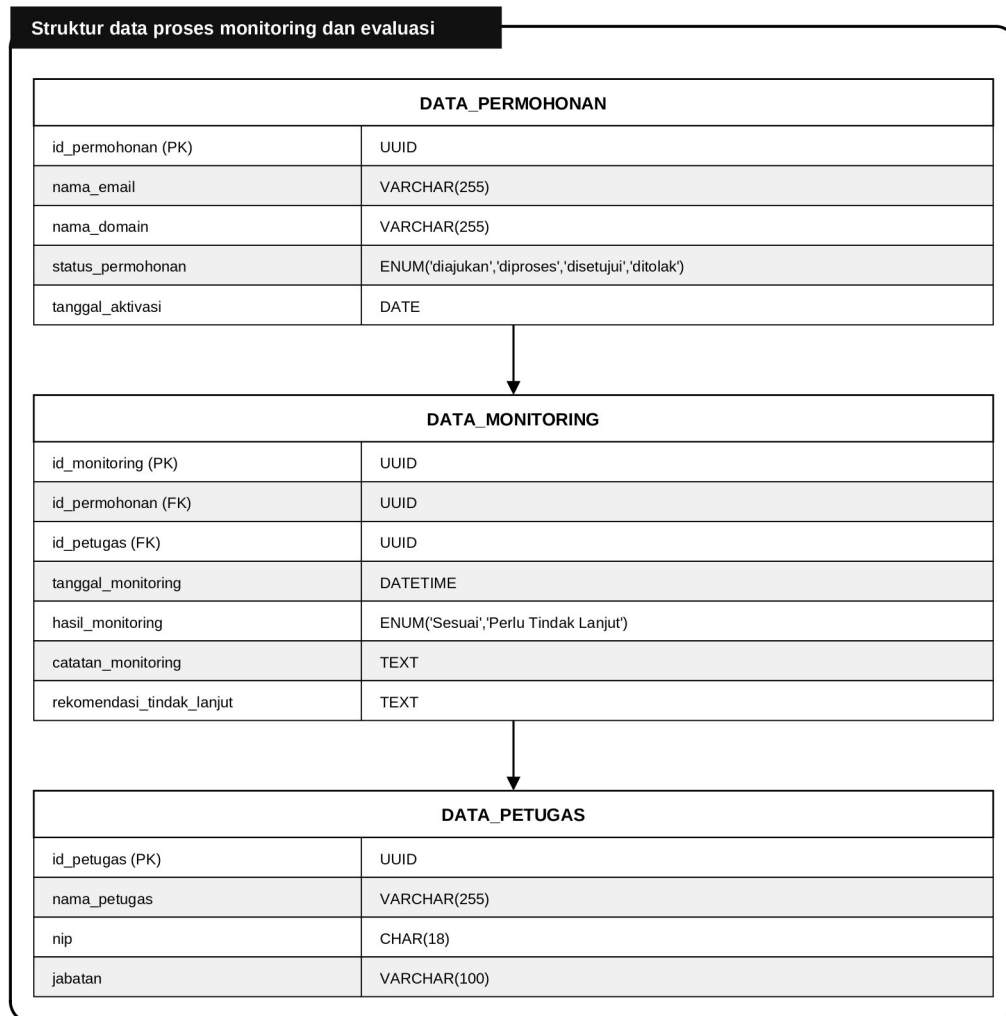
Flow monitoring dan evaluasi menggambarkan alur kerja sistem dalam mendukung aktivitas pemantauan terhadap layanan email dan

domain yang telah diimplementasikan pada OPD. Proses dimulai ketika sistem menampilkan daftar layanan yang telah aktif sehingga petugas Diskominfo dapat memilih layanan yang akan dilakukan monitoring.

Setelah layanan dipilih, sistem menampilkan informasi detail layanan yang meliputi identitas OPD, nama email, nama domain, status layanan, serta tanggal aktivasi. Berdasarkan informasi tersebut, petugas melakukan monitoring untuk memastikan bahwa layanan masih berjalan dengan baik sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Apabila selama proses monitoring ditemukan permasalahan, petugas dapat memberikan hasil monitoring berupa Perlu Tindak Lanjut disertai catatan evaluasi yang berisi kendala maupun rekomendasi perbaikan. Sebaliknya, apabila layanan berjalan dengan baik, petugas memberikan hasil monitoring berupa Sesuai. Selanjutnya sistem menyimpan hasil monitoring dan memperbarui riwayat monitoring sebagai dokumentasi yang dapat digunakan dalam proses evaluasi layanan digital secara berkelanjutan.

3) ERD Monitoring dan Evaluasi



Gambar 4. 15 ERD Monitoring dan Evaluasi

Entity Relationship Diagram (ERD) pada proses monitoring dan evaluasi menggambarkan struktur data yang digunakan untuk mendukung kegiatan pemantauan terhadap layanan email dan domain yang telah diimplementasikan. Struktur data ini dirancang untuk mendokumentasikan hasil monitoring yang dilakukan oleh petugas

Diskominfo sehingga setiap aktivitas pemantauan dapat tercatat secara sistematis dan menjadi dasar dalam proses evaluasi layanan.

Pada struktur data ini, entitas Data Permohonan berfungsi sebagai sumber informasi layanan yang telah aktif dan menjadi objek monitoring. Selanjutnya, entitas Data Monitoring digunakan untuk menyimpan hasil monitoring yang meliputi tanggal monitoring, hasil monitoring, catatan monitoring, serta rekomendasi tindak lanjut apabila ditemukan permasalahan pada layanan. Adapun entitas Data Petugas digunakan untuk menyimpan identitas petugas Diskominfo yang melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sehingga setiap hasil monitoring memiliki informasi penanggung jawab yang jelas.

Melalui struktur data tersebut, seluruh hasil monitoring dapat terdokumentasi secara terpusat dan menjadi dasar dalam mendukung proses evaluasi serta peningkatan kualitas layanan digital pemerintah secara berkelanjutan.

4) Struktur data Monitoring dan Evaluasi

Struktur data pada proses monitoring dan evaluasi menggambarkan data utama yang digunakan dalam mendukung aktivitas pemantauan terhadap layanan email dan domain yang telah diimplementasikan. Struktur data ini disusun berdasarkan kebutuhan informasi pada proses monitoring sehingga setiap hasil pemantauan dapat terdokumentasi secara sistematis dan mendukung kegiatan evaluasi layanan digital pemerintah.

Tabel 4. 17 Struktur data Monitoring dan Evaluasi

Entitas	Atribut
Permohonan	id_permohonan, nama_email, nama_domain, status_permohonan, tanggal_aktivasi
Monitoring	id_monitoring, tanggal_monitoring, hasil_monitoring, catatan_monitoring, rekomendasi_tindak_lanjut
Petugas	id_petugas, nama_petugas, NIP, jabatan

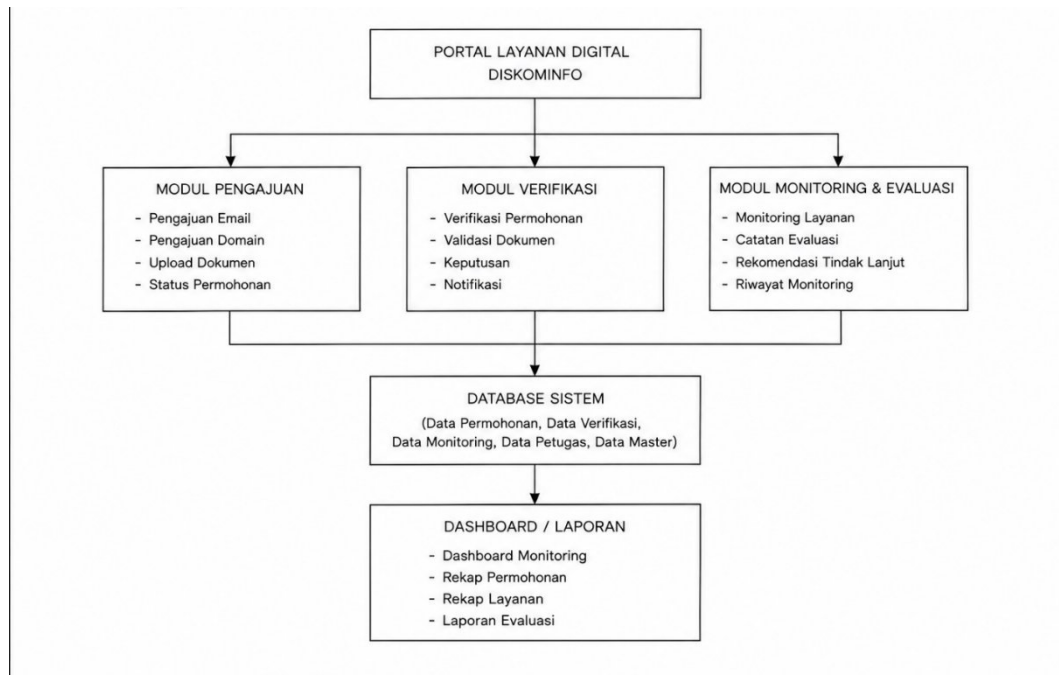
5) *Output* Monitoring dan Evaluasi

Output monitoring dan evaluasi merupakan hasil yang dihasilkan oleh sistem setelah petugas Diskominfo melakukan pemantauan terhadap layanan email dan domain yang telah aktif. *Output* tersebut digunakan sebagai dokumentasi kondisi layanan serta menjadi dasar dalam menentukan tindak lanjut apabila ditemukan permasalahan maupun kebutuhan peningkatan layanan.

Tabel 4. 18 *Output* Monitoring dan Evaluasi

<i>Output</i>	Keterangan
Hasil Monitoring	Menampilkan hasil monitoring berupa Sesuai atau Perlu Tindak Lanjut.
Catatan Monitoring	Menyimpan hasil evaluasi dan temuan selama proses monitoring.
Rekomendasi Tindak Lanjut	Berisi rekomendasi perbaikan atau peningkatan layanan apabila diperlukan.
Riwayat Monitoring	Menyimpan histori monitoring yang telah dilakukan terhadap setiap layanan.

3. Arsitektur Aplikasi Keseluruhan



Gambar 4. 16 Diagram Arsitektur Aplikasi Keseluruhan

Arsitektur aplikasi keseluruhan menggambarkan hubungan antar modul yang diusulkan dalam mendukung pengelolaan layanan email dan domain di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan. Arsitektur ini terdiri atas tiga modul utama, yaitu modul pengajuan, modul verifikasi, serta modul monitoring dan evaluasi yang saling terintegrasi melalui satu basis data. Setiap modul memiliki fungsi yang berbeda, namun saling mendukung dalam membentuk alur layanan digital yang terstruktur mulai dari proses pengajuan hingga monitoring layanan. Melalui rancangan ini, seluruh data layanan tersimpan secara terpusat sehingga memudahkan pengelolaan informasi, pelacakan status layanan, serta penyusunan laporan sebagai bahan evaluasi layanan digital pemerintah.

4. Hak Akses Pengguna

Tabel 4. 19 Hak Akses Pengguna

Pengguna	Hak Akses
Admin OPD	Mengajukan permohonan email dan domain, mengunggah dokumen persyaratan, serta melihat status permohonan.
Petugas Diskominfo	Memverifikasi permohonan, memberikan hasil verifikasi, serta mengelola data layanan.
Pengelola Layanan	Melakukan monitoring, evaluasi, dan memberikan rekomendasi tindak lanjut terhadap layanan yang telah aktif.

Hak akses pengguna disusun untuk menggambarkan pembagian peran setiap aktor dalam sistem yang diusulkan. Pembagian hak akses bertujuan menjaga keamanan data sekaligus memastikan bahwa setiap pengguna hanya dapat mengakses fungsi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

5. Ringkasan Rekomendasi Arsitektur Aplikasi

Berdasarkan hasil perancangan yang telah dilakukan, rekomendasi arsitektur aplikasi pada penelitian ini dirancang untuk mendukung pengelolaan layanan email dan domain di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan secara terintegrasi. Rekomendasi aplikasi terdiri atas tiga modul utama, yaitu modul pengajuan, modul verifikasi, serta modul monitoring dan evaluasi yang saling terhubung dalam satu sistem layanan digital. Setiap modul dirancang berdasarkan hasil analisis proses bisnis To-Be sehingga mampu mendukung alur layanan mulai dari

proses pengajuan permohonan hingga monitoring terhadap layanan yang telah diimplementasikan.

Modul pengajuan berfungsi sebagai sarana bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam mengajukan layanan email dan domain secara digital beserta dokumen persyaratan yang dibutuhkan. Selanjutnya, modul verifikasi digunakan oleh petugas Diskominfo untuk melakukan pemeriksaan terhadap permohonan, memberikan keputusan verifikasi, serta memperbarui status layanan sesuai hasil pemeriksaan. Adapun modul monitoring dan evaluasi berfungsi untuk mendokumentasikan hasil pemantauan terhadap layanan yang telah aktif sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam proses evaluasi dan peningkatan kualitas layanan digital pemerintah.

Secara keseluruhan, rekomendasi arsitektur aplikasi yang diusulkan tidak hanya menggambarkan antarmuka sistem, tetapi juga menjelaskan alur proses, struktur data, serta keluaran yang dihasilkan pada setiap modul. Dengan demikian, hasil perancangan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan dalam mengembangkan aplikasi manajemen layanan digital yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan mendukung implementasi manajemen layanan digital pemerintah sesuai dengan fokus penelitian.

Tabel 4. 20 Ringkasan Rekomendasi Arsitektur Aplikasi

Modul	Aktor	Fungsi Utama	Output
Pengajuan	Admin OPD	Mengajukan layanan email dan domain beserta dokumen persyaratan	Data permohonan
Verifikasi	Petugas Diskominfo	Memverifikasi permohonan dan memberikan keputusan	Status verifikasi
Monitoring dan Evaluasi	Petugas Diskominfo	Melakukan monitoring dan evaluasi layanan yang telah aktif	Hasil monitoring dan rekomendasi tindak lanjut

Melalui integrasi ketiga modul tersebut, rekomendasi arsitektur aplikasi yang dihasilkan diharapkan mampu mendukung proses pengelolaan layanan email dan domain secara lebih efektif, terdokumentasi, serta memberikan gambaran implementasi aplikasi yang dapat dikembangkan lebih lanjut oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.