

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KANTOR CAMAT SUNGAI PINYUH KABUPATEN MEMPAWAH

Eko Winarno¹, Soebandi², Sandi Tendean³

³Sistem Informasi, STMIK Widya Dharma, Pontianak

e-mail: ¹ekosobo2014@gmail.com, ²soebandi@gmail.com., ³sanditendean@gmail.com.

Abstract

Office of Sub-Regency Chief Sungai Pinyuh represent the organization of Local Government of Regency Mempawah. Subdistrict is region work Sub-Regency chief as aparatur area in charge of to Regent. At Office of Sub-Regency chief of SungaiPinyuh of letter archives still use the conventional system by using paper as especial archives, this matter often complicate in searching to bind at the (time) of required. Writer use the descriptive desain research as research device. Data collection methods used were interviews, observation, and bibliography study. For data analysis, the authors use the Unified Modeling Language (UML). System design techniques used by the author is the Microsoft Visual FoxPro 9.0. Result from analysis and scheme of at Office of Sub-Regency Chief Sungai of Pinyuh of Regency Mempawah is a information system for the archives of incoming letter and outward letter, also yield the template copy on duty to quicken the service to society. Conclusion obtained from result analyse at Office of Sub-Regency Chief SungaiPinyuh of Regency Mempawah is computerized system use can assist the organization in activity of data processing become quicker and improve the organizational performance. This matter perhaps do not get out of the system development as according to organizational requirement, conservancy hardware and also skillful human resource election.

Keywords: Information System Design, Administration

Abstrak

Kantor Camat Sungai Pinyuh merupakan organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mempawah. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai aparatur daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati. Pada Kantor Camat Sungai Pinyuh pengarsipan surat masih menggunakan sistem konvensional dengan menggunakan kertas sebagai arsip utama, hal ini sering menyulitkan dalam mencari berkas pada saat dibutuhkan. Penulis menggunakan desain penelitian deskriptif sebagai rancangan penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dan studi kepustakaan. Untuk analisis data, penulis menggunakan Unified Modelling Language (UML). Teknik perancangan sistem yang digunakan oleh penulis adalah bahasa pemrograman Microsoft Visual FoxPro 9.0. Hasil dari analisis dan perancangan pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah adalah sebuah sistem informasi untuk mengarsipkan surat masuk dan surat keluar, juga menghasilkan template naskah dinas untuk mempercepat pelayanan terhadap masyarakat. Kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisis pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah adalah penggunaan sistem yang terkomputerisasi dapat membantu organisasi dalam kegiatan pengolahan data menjadi lebih cepat dan meningkatkan kinerja organisasi. Hal ini tentunya tidak lepas dari pengembangan sistem sesuai dengan kebutuhan organisasi, pemeliharaan hardware serta pemilihan sumber daya manusia yang terampil.

Kata Kunci: Perancangan Sistem Informasi, Administrasi

1. PENDAHULUAN

Pada era globalisasi sekarang, pesatnya perkembangan teknologi telah memasuki berbagai bidang kehidupan manusia. Salah satu teknologi yang berkembang pesat adalah komputer. Penggunaan komputer sangat membantu dalam menyelesaikan tugas sehari-hari, khususnya di bidang administrasi pemerintahan. Banyak masalah dalam pengelolaan administrasi untuk menunjang pelaksanaan pemerintahan yang baik. Pelayanan kepada masyarakat harus menjadi prioritas, sehingga perlu dukungan komputer sebagai alat bantu pengolahan data agar pekerjaan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Komputer merupakan alat yang digunakan untuk mengolah data, menyimpan dan menyajikan data menjadi informasi. Komputer berperan penting dalam berbagai bidang kehidupan masyarakat. Dengan komputer, pemanfaatan sumber daya menjadi lebih efektif. Selain efektifitas yang dapat diberikan, komputer juga sangat membantu manusia dalam pengambilan berbagai keputusan, menambah wawasan dan lain sebagainya. Penggunaan komputer sangat beragam sesuai dengan fungsi dan data yang diolah. Banyak bidang kehidupan masyarakat yang memanfaatkan kemampuan komputer,

satu diantara bidang yang memanfaatkan komputer adalah di bidang administrasi pemerintahan. Pemanfaatan komputer dalam bidang administrasi pemerintahan sangat membantu terutama dalam rutinitas yang dilakukan agar dapat memudahkan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

2. METODE PENELITIAN

2.1. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yang dilakukan dengan studi kasus dan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas.

2.2. Metode Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini:

2.2.1. Wawancara Tidak Terstruktur

Yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab atau dialog secara langsung dengan Camat, Kepala Sub Bagian Umum, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan, serta Kepala Seksi Kemasyarakatan Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah untuk memperoleh data dan informasi mengenai objek penelitian.

2.2.2. Observasi

Pengumpulan data dengan mengamati secara langsung terhadap administrasi pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.

2.2.3. Studi Kepustakaan

Metode ini adalah suatu bentuk pengumpulan data yang dilakukan dengan mencari dan mengumpulkan dari media kepustakaan. Data ini dapat berupa bahan-bahan pendukung seperti teori-teori, konsep-konsep yang berasal dari literatur-literatur karya ilmiah.

2.3. Teknik Analisis Sistem

Teknik analisis sistem yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan *Unified Modelling Language* (UML) dalam menggambarkan sistem yang sedang berjalan dan untuk menganalisis pada Kantor Camat Sungai Pinyuh serta permasalahan yang dihadapi. Selain itu juga digunakan untuk menggunakan alur kerja sistem informasi administrasi yang penulis usulkan pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.

2.4. Landasan Teorif

2.4.1. Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem yang memiliki tujuan sendiri untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan sistem *input/proses/output*. [1] Sistem informasi merupakan serangkaian komponen berupa manusia, prosedur, data, dan teknologi (seperti komputer) yang digunakan untuk melakukan sebuah proses untuk menghasilkan informasi yang bernilai untuk pengambilan keputusan. [2]

2.4.2. Analisis Sistem dan Perancangan Sistem

2.4.2.1. Analisis Sistem

Analisis sistem (*system analysis*) adalah proses dua tahap yang pertama melibatkan survei atas sistem yang ada dan kemudian analisis kebutuhan pengguna. [3]

2.4.2.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah suatu pendekatan yang sistematis untuk mengidentifikasi masalah, peluang dan tujuan-tujuan; menganalisis arus informasi dalam organisasi; serta untuk merancang sistem informasi terkomputerisasi untuk menyelesaikan masalah. [4]

2.4.3. Administrasi dan Pemerintahan

2.4.3.1. Administrasi

Dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat harus ada pengolahan administrasi yang baik, agar kepuasan masyarakat dapat terwujud. Administrasi adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. [5] Administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional. [6] Pengertian administrasi dapat dipahami secara sempit maupun luas. Secara sempit, administrasi diartikan sebagai pekerjaan-pekerjaan klerikal atau ketatausahaan. Secara luas, administrasi adalah proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan keorganisasian. Bahkan administrasi juga dapat diartikan sebagai pendayagunaan atau pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan keorganisasian. [7]

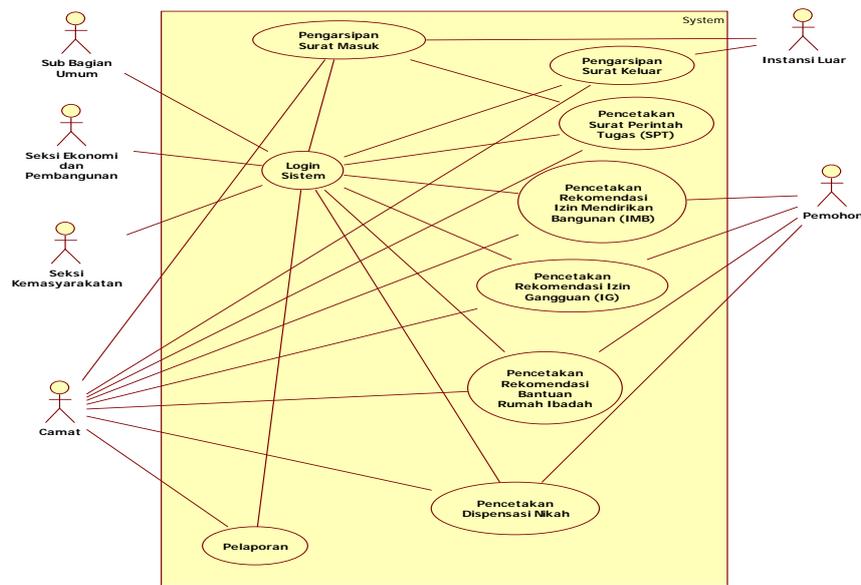
2.4.3.2. Pemerintah

Pemerintahan adalah kelompok orang-orang tertentu yang secara baik dan benar serta indah melakukan sesuatu (eksekusi) atau tidak melakukan sesuatu (*not to do*) dalam mengkoordinasikan, memimpin dalam hubungan antara dirinya dengan masyarakat, antara departemen dan unit dalam tubuh pemerintah itu sendiri.[8] Pemerintah adalah kelompok orang-orang tertentu yang secara baik dan benar serta indah melakukan sesuatu (eksekusi) atau tidak melakukan sesuatu untuk merumuskan dan melaksanakan keputusan-keputusan yang mengikat bagi seluruh penduduk dan rakyat di dalam wilayah negara.[9]

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam suatu organisasi yang bergerak di bidang pemerintahan, hal yang paling diutamakan adalah bagaimana meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh camat untuk menetapkan kebijakan teknis, merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi, memberikan saran dan pertimbangan, serta melaporkan kegiatan yang ada di Kecamatan Sungai Pinyuh kepada Bupati Mempawah. Berikut merupakan diagram *use case* yang menggambarkan fungsionalitas dari sistem administrasi yang diusulkan.

3.1. Use Case Diagram

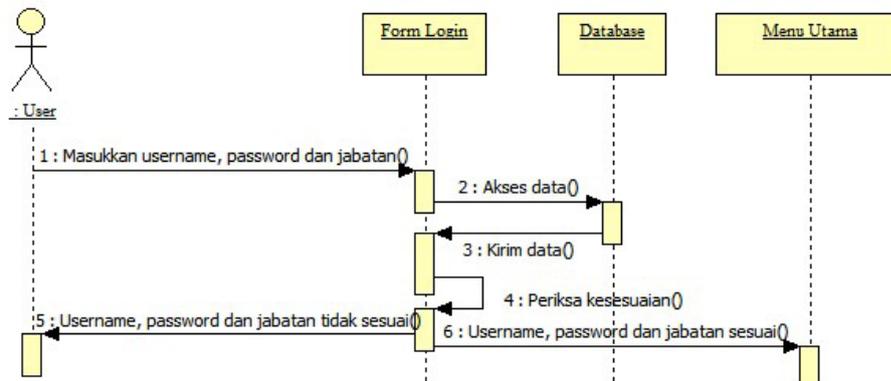


Gambar 1. Diagram Use Case

3.2. Diagram Sequence

Berikut merupakan diagram *sequence login* yang menggambarkan fungsionalitas dari sistem *login* yang diusulkan penulis kepada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.

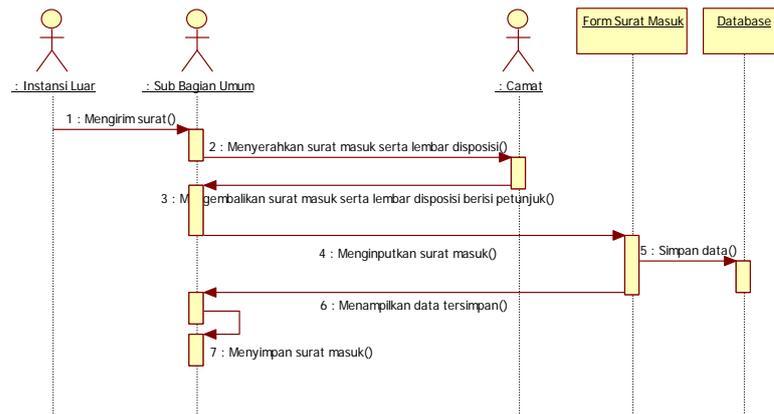
3.2.1. Diagram Sequence Login



Gambar 2. Diagram Sequence Login

3.2.2. Diagram Sequence Pengarsipan Surat Masuk

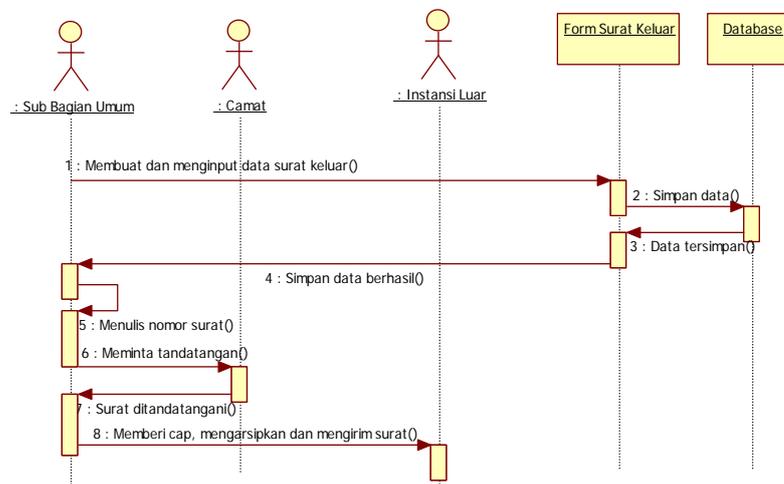
Berikut merupakan diagram *sequence* pengarsipan surat masuk yang menggambarkan fungsionalitas dari sistem pengarsipan surat masuk yang diusulkan penulis kepada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.



Gambar 3. Diagram Sequence Pengarsipan Surat Masuk

3.2.3. Diagram Sequence Pengarsipan Surat Keluar

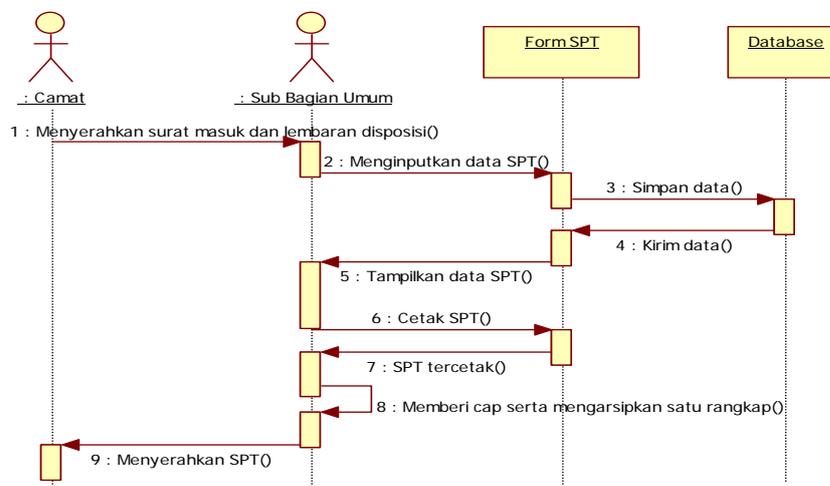
Berikut merupakan diagram *sequence* pengarsipan surat keluar yang menggambarkan fungsionalitas dari sistem pengarsipan surat keluar yang diusulkan penulis kepada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.



Gambar 4. Diagram Sequence Pengarsipan Surat Keluar

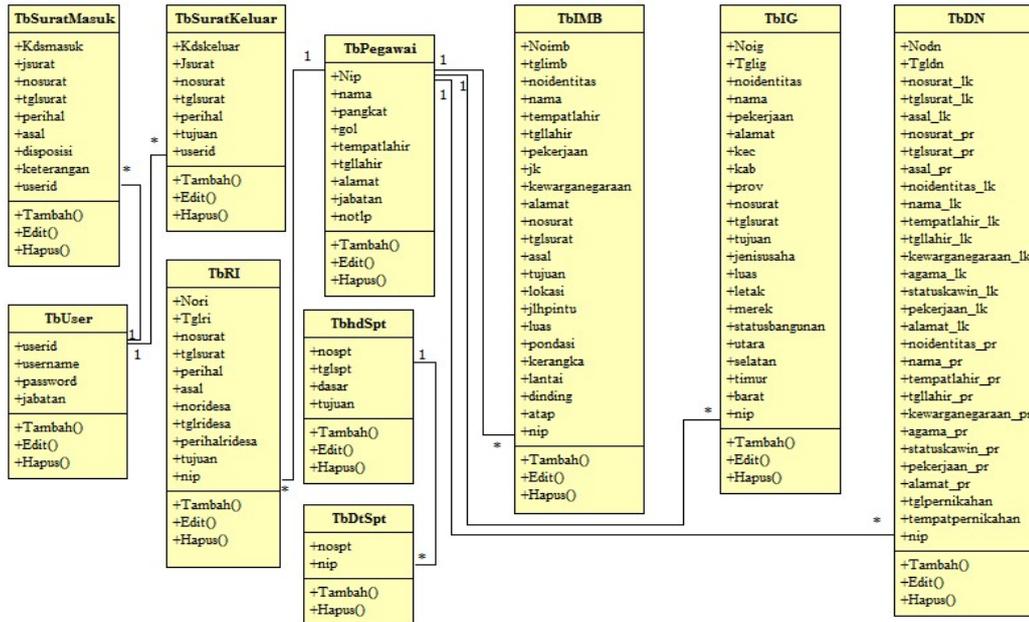
3.2.4. Diagram Sequence Surat Perintah Tugas (SPT)

Berikut merupakan diagram *sequence* pembuatan surat perintah tugas (SPT) yang menggambarkan fungsionalitas dari sistem pembuatan surat perintah tugas (SPT) yang diusulkan penulis kepada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.



Gambar 5. Sequence Pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT)

3.3. Class Diagram



Gambar 6. Class Diagram

3.4. Perancangan Menu

Perancangan menu adalah bagian yang tak terlepas dalam perancangan suatu aplikasi. Menu yang dihasilkan dari perancangan menu akan menjadi petunjuk bagi fitur-fitur apa yang tersedia dalam sistem aplikasi untuk pengguna. Berikut adalah perancangan menu pada Sistem Informasi Administrasi Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah yang dibangun:

- a. Surat Masuk
- b. Surat Keluar
- c. Form User
- d. Form Pegawai
- e. Rekomendasi IMB
- f. Rekomendasi Izin Gangguan
- g. Rekomendasi Rumah Ibadah
- h. Dispensasi Nikah
- i. Surat Perintah Tugas
- j. Laporan

3.5. PerancanganMasukan

Perancangan *input* adalah suatu proses untuk mengolah tampilan berupa *form* pengisian yang akan digunakan oleh pengguna dalam mengisi data dalam program.

3.5.1. Form Menu Login

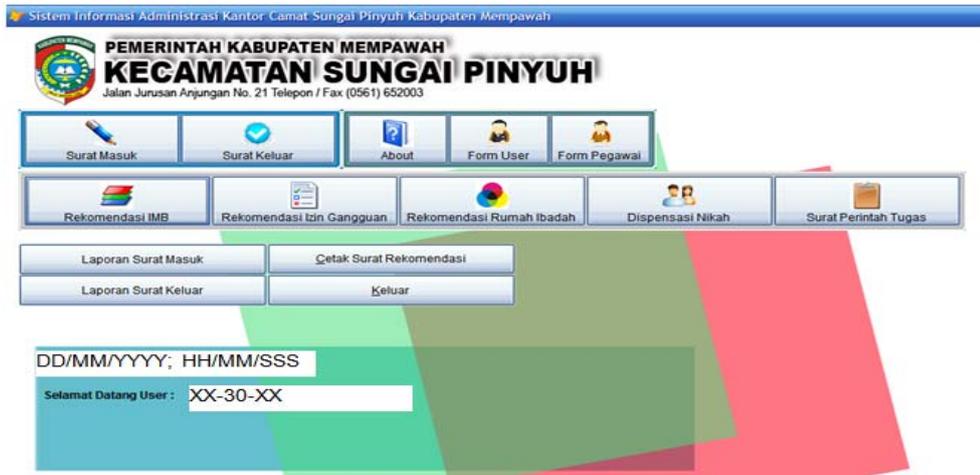
Form ini berfungsi untuk mengakses *form-form* yang ada di dalam menu utama, untuk masuk ke menu utama admin harus mendaftarkan *user* tersebut terlebih dahulu. Berikut rancangan dan tampilan *form login*.



Gambar7. Tampilan Menu Login

3.5.2. Form Menu Utama

Form ini berfungsi sebagai penghubung antara user dengan berbagai menu. Form menu utama digunakan untuk dapat melakukan pengaksesan terhadap form yang bersangkutan. Berikut rancangan dan tampilan menu utama.



Gambar 8. Tampilan Menu Utama

3.5.3. Form Pegawai

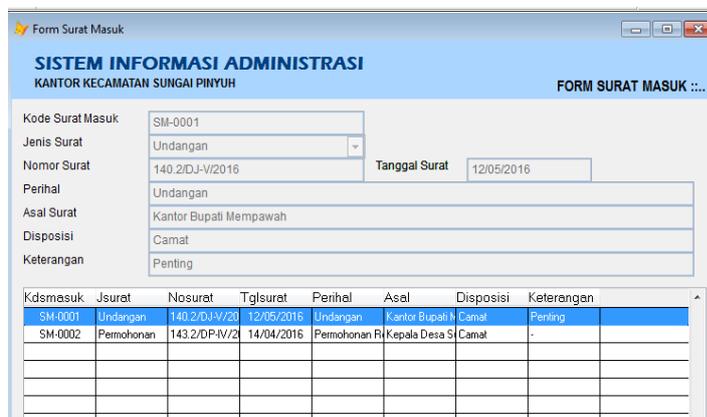
Form yang digunakan untuk menambahkan, mengubah, dan menghapus data pegawai yang hanya dapat dilakukan oleh admin. Berikut rancangan dan tampilan form Pegawai.



Gambar 9. Tampilan Data Pegawai

3.5.4. Form Surat Masuk

Form yang digunakan untuk mengarsipkan surat masuk. Form ini dapat diakses oleh Sub Bagian Umum. Berikut rancangan dan tampilan form Surat Masuk.



Gambar 10. Tampilan Surat Masuk

3.5.5. Form Surat Keluar

Form yang digunakan untuk mengarsipkan surat keluar. Form ini dapat diakses oleh Sub Bagian Umum. Berikut rancangan dan tampilan form Surat Keluar.

Kdskeluar	Jsurat	Nosurat	Tgl surat	Perihal	Tujuan
SK001	Permohonan	14.2/AGN/20	12/05/2016	Permohonan Ri	Bupati
SK002	Undangan	135.15/EKban	14/05/2016	Undangan Rari	Seluruh Seksi

Gambar 11. Tampilan Surat Keluar

3.5.6. Form Surat Perintah Tugas (SPT)

Form yang digunakan untuk membuat surat perintah tugas. Form ini diakses oleh Sub Bagian Umum. Berikut rancangan dan tampilan form Surat Perintah Tugas (SPT).

NIP	Nama Pegawai	Jabatan	Pangkat	Gol.
196002261990032003	Mahana K.	Pembantu Bendahara	Penata Muda	III/a

Gambar 12. Tampilan Surat Perintah Tugas

3.5.7. Form Rekomendasi IMB

Form yang digunakan untuk membuat rekomendasi IMB, form dapat diakses oleh Seksi Ekonomi dan Pembangunan. Berikut rancangan dan tampilan form rekomendasi IMB.

No. Rekomendasi	Tgl. Rekomendasi	NIP	Nama
00001	19/05/2016	19795254520101010	Drs. Syamsu Rizal, M. Si

Gambar 13. Tampilan Rekomendasi IMB

3.5.8. Form Dispensasi Nikah

Form yang digunakan untuk membuat dispensasi nikah, form dapat diakses oleh Seksi Kemasyarakatan. Berikut rancangan dan tampilan form Dispensasi Nikah.

Nodn	Tgldn	Nosurat_lk	Tglsurat_lk	Asal_lk	Nosurat_pr	Tglsurat_pr	Asal_pr	Noidentitas_Nam
00001	19/05/2016	124/01/Kemasy	12/06/2016	Kepala Desa S	123/02/Kemasy	10/06/2006	Kepala Desa A	675852582525 Budl
00002	19/05/2016	474.2/084/Ket	11/04/2015	Kepala Desa/L	451/213/Kema	11/04/2016	Kepala Desa/L	671019281983 Sudr

Gambar14. Tampilan Dispensasi Nikah

3.6. Perancangan Keluaran

Perancangan *output* merupakan suatu hasil keluaran yang akan dicetak dalam surat, rekomendasi maupun laporan yang terdapat di dalam Sistem Informasi Administrasi pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.

3.6.1. Laporan Surat Masuk

Laporan yang digunakan untuk melihat laporan surat masuk. Berikut tampilan Laporan Surat Masuk:

Kode	Tgl. Surat	Nomor Surat	Perihal	Jenis Surat	Asal Surat	Disposisi	Keterangan
SM001	12 Mei	140.2/DJ-V/2016	Undangan	Undangan	Kantor Bupati Mempawah	Camat	Penting
SM002	14 April	143.2/DP-IV/2016	Permohonan Rekomendasi	Permohonan	Kepala Desa Sungai Pinyuh	Camat	-

Dicetak Oleh, _____ Tanggal Cetak 04/06/2016

Gambar 15. Laporan Surat Masuk

3.6.2. Laporan Surat Keluar

Laporanyang digunakan untuk melihat laporan surat keluar. Berikut tampilan Laporan Surat Keluar:

Kode	Tgl. Surat	No. Surat	Perihal	Jenis Surat	Tujuan
SK001	12 Mei 2016	14.2/AG/V/2016	Permohonan Rekomendasi	Permohonan	Bupati
SK002	14 Mei 2016	135.15/E/kbang	Undangan Rapat	Undangan	Seluruh Seksi

Dicetak Oleh, _____ Tanggal Cetak 04/06/2016

Gambar 16. Laporan Surat Keluar

3.6.3. Rekomendasi IMB

Digunakan untuk mencetak rekomendasi IMB. Berikut tampilan Rekomendasi IMB:

Report Designer - rptimb.frx - Page 1

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
KECAMATAN SUNGAI PINYUH
 Jalan: Jurusan Anjungan No. 21 Telepon / Fax. (0561) 652003

REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
 Nomor : 00001 / 03 / EKBANG

Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah, berdasarkan Perda Nomor : 03 Tahun 2000 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan ini memberikan Rekomendasi kepada:

- Nama	CHRISTHOFORUS DEWABRATA, SE
- Tempat/Tgl. Lahir	Semarang 09 Desember
- Pekerjaan	Swasta
- Jenis Kelamin	Laki-Laki
- Kewarganegaraan	Indonesia
- Alamat	Jl. Utari IC/ 19 RT. 009/ RW. 001 Kel. Plombokan

Bahwa sesuai dengan permohonan dan Surat Keterangan Lurah / Kepala Desa Sungai Pinyuh Nomor : 640/004/EKBANG Tanggal : 25 Januari 2011 Yang bersangkutan bermaksud membangun : MENARA TOWER BTS-GSM

- Lokasi	RT.008/RW.006 Kel. Sungai Pinyuh
- Jumlah Pintu	Tinggi 55 M
- Luas Bangunan	100 M persegi 10M x 10M
- Pondasi Bangunan	Beton Bertulang
- Kerangka Bangunan	Beton Bertulang
- Lantai	Beton Bertulang
- Dinding	-
- Atap	-

Atas maksud yang bersangkutan, pada dasarnya kami tidak keberatan asalkan yang bersangkutan selalu mentaati Peraturan Pemerintah yang berlaku, serta melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) lembar;
2. Fotocopy Sertifikat Tanah 2 (dua) lembar;
3. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir 2 (dua) lembar;
4. Gambar dan situasi keberadaan Bangunan yang dimohon 2 (dua) lembar;
5. Pas Photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
6. Garis Sempadan Bangunan (GSB): meter dari AS jalan;
7. Menjaga ketertiban dan Keindahan Lingkungan.

Rekomendasi ini bukan merupakan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), hanya untuk kelengkapan administrasi permohonan Izin Mendirikan Bangunan kepada Bupati Mempawah, dan apabila dikemudian hari terdapat dampak yang meresahkan masyarakat atau sengketa, maka Rekomendasi ini akan ditinjau kembali/ dicabul. Rekomendasi ini berlaku 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya.

Dikeluarkan di Sungai Pinyuh
 Pada tanggal 19 Mei 2016

 CAMAT SUNGAI PINYUH

Dr. S. Svamsu Rizal, M. Si
 Pembina Tingkat I
 NIP: 197952545201010101

Gambar 17. Rekomendasi IMB

3.7. Perancangan Teknologi

Untuk mendukung jalannya sistem informasi administrasi yang dibangun, penulis diperlukan teknologi yang dikenal dengan sebutan komputer beserta peralatan pendukungnya. Adapun spesifikasi minimum komputer dan peralatannya tersebut adalah sebagai berikut:

3.7.1. Perangkat Keras

Perangkat keras merupakan komponen utama dalam pengoperasian suatu sistem yang akan digunakan, terdiri dari:

- a. Komputer dengan prosesor *Intel Pentium IV* atau yang terbaru.
- b. *Harddisk* dengan penyimpanan 500 GB.
- c. *Monitor Flat 15"*.
- d. *Keyboard, Printer Inkjet, dan Mouse*.
- e. *Uninterrupted Power Supply (UPS)* 220 volt.

3.7.2. Perangkat Lunak

Perangkat lunak atau *Software* yang diperlukan untuk mendukung sistem yang dirancang, terdiri dari: Sistem operasi *Microsoft Windows XP Profesional Service Pack 2, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7* atau yang lebih baru.

4. KESIMPULAN

Dari hasil perancangan sistem informasi administrasi pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah yang telah dibahas sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Sistem informasi administrasi yang sedang berjalan pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah masih manual, adapun beberapa hambatan seperti pencatatan surat masuk, surat keluar, naskah dinas dan pelaporan yang tidak teratur, sehingga dapat mempengaruhi kinerja pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah.
- b. Sebuah sistem terkomputerisasi yang diterapkan pada Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah tentunya akan membuat proses pengolahan data menjadi lebih cepat serta menghasilkan informasi yang lebih akurat serta laporan yang *up-to-date*.
- c. Sistem terkomputerisasi memiliki sistem yang terproteksi, sehingga tidak sembarang orang dapat mengubah data kantor selain *user* yang berwenang dan memiliki *password* untuk dapat masuk ke dalam sistem.
- d. Hasil penelitian berupa suatu perancangan sistem informasi administrasi yang terkomputerisasi untuk Kantor Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah yang dapat memudahkan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

5. SARAN

Adapun saran-saran yang dapat dijadikan bahan masukan yang bermanfaat bagi pengguna adalah sebagai berikut:

- a. Agar sistem yang sudah dirancang dan diusulkan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka penggunaharus memahami tata cara dalam menjalankan sistem informasi administrasi yang telah dibuat.
- b. Penggunadiberikan penjelasan dan pelatihan singkat tentang cara pengoperasian sistem yang telah dirancang oleh penulis.
- c. Pengoperasian sistem yang terkomputerisasi harus sesuai dengan prosedur agar memperoleh informasi yang akurat, sehingga diharapkan ketelitian penggunadalam meng-*input*-kan data.
- d. Menggunakan cadangan listrik lain yang diperlukan seperti penggunaan *Uninterruptible Power Supply* (UPS) agar dapat menghindari kerusakan sistem, terutama pada *hardware* apabila sering terjadi pemadaman listrik.
- e. Agar menggunakan komputer jaringan untuk memaksimalkan pengoperasian sistem yang dirancang.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terimakasih kepada civitas akademika STMIK Widya Dharma atas segala dukungan terhadap penelitian ini dan juga kepada BapakDrs. Rohmat Effendi, MM., selaku Camat Sungai Pinyuh Kabupaten Mempawah yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menggunakan instansinya sebagai bahan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Irene Joos, Nancy I. Whitman, Marjorie J. Smith dan Ramona Nelson. (2009). *Belajar Cepat Komputer. Edisi 3*. Eka Anisa Merdella. Jakarta.
- [2] Soeherman, Bonnie dan Pinontoan, Marion. (2008). *Designing information System*. Elex Media Komputindo. Jakarta.
- [3] Hall, James A dan Singleton, Tommie. (2011). *Audit Teknologi Infomasi dan Assurance*. Edisi 2. Salemba Empat. Jakarta.
- [4] Kendall, Kenneth E. and Julie E. Kendall. (2010). *Analisis dan Perancangan Sistem*. edisi 5. Penerbit Indeks. Jakarta.
- [5] Haryadi, Hendi. (2009). *Administrasi Perkantoran untuk Manajer dan Staf*. Visimedia. Jakarta.
- [6] Pasolong, Harbani. (2014). *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta. Bandung.
- [7] Akadun. (2009). *Teknologi Informasi Administrasi*. Alfabeta. Bandung.
- [8] Syafie, Inu K. (2011). *Manajemen Pemerintahan*. Pustaka Reka Cipta. Bandung.
- [9] Kaelan. (2012). *Empat Pilar Berbangsa dan Bernegara*. Paradigma. Yogyakarta.