

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI BENDAHARA IMIGRASI (SI ABI) DI KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TPI NGURAH RAI

T.P.S. Dipranoto¹, I G.S. Rahayuda², dan I G.S. Astawa³

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi yang pesat telah membawa dampak besar dalam sistem pemerintahan, terutama dalam meningkatkan keterbukaan informasi publik. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai menghadapi tantangan dalam pengelolaan administrasi keuangan yang masih dilakukan secara manual, dengan pencatatan dan penyimpanan data yang terpisah. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, di rancanglah Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI), yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan administrasi keuangan dan surat-menyurat. Sistem ini mencakup modul-modul seperti pengelolaan pembayaran SPM LS, transaksi surat, buku agenda, serta manajemen pengguna. Dengan implementasi SI ABI, proses administrasi di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai diharapkan dapat berjalan lebih terstruktur, cepat, dan akuntabel, serta mendukung pelayanan publik yang lebih transparan.

Kata kunci : Sistem Informasi, Administrasi, Surat, Transparansi, Efisiensi, Imigrasi, SPM LS

ABSTRACT

The rapid development of information technology has greatly impacted government systems, particularly in enhancing public information transparency. The Immigration Office Class I TPI Ngurah Rai faces challenges in managing financial administration, which is still carried out manually, with separated data storage and recording. To address these issues, the Immigration Treasury Administration Information System (SI ABI) was designed to improve the efficiency, accuracy, and transparency of financial and correspondence administration. This system includes modules such as SPM LS payment management, correspondence transactions, agenda books, and user management. With the implementation of SI ABI, the administrative process at the Immigration Office Class I TPI Ngurah Rai is expected to run more structured, faster, and more accountable, supporting a more transparent public service.

Keywords: Information System, Administration, Correspondence, Transparency, Efficiency, Immigration, SPM LS

¹ Program Studi Informatika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Udayana, dipranoto.2208561023@student.unud.ac.id.

² Program Studi Informatika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Udayana, igedesuryarahayuda@unud.ac.id

³ Program Studi Informatika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Udayana, santi.astawa@unud.ac.id.

1. PENDAHULUAN

Perkembangan pesat teknologi dan informasi, serta arus informasi yang beredar dengan kecepatan tinggi dan tanpa batas, menandai lahirnya era informasi. Setiap informasi, baik informasi umum maupun informasi rahasia suatu negara, dapat dengan mudah disampaikan dan diketahui dengan cepat oleh masyarakat di seluruh dunia. Semua jenis informasi kini dapat terlihat dengan jelas dan transparan. Sistem informasi merupakan komponen penting dalam sistem pemerintahan yang mendukung terwujudnya keterbukaan informasi publik. Melalui sistem informasi publik, masyarakat lebih terbantu untuk menemukan informasi tentang kebijakan dan pelayanan pemerintah (Bratha, 2022).

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai sebagai salah satu instansi pemerintah yang melayani publik dalam hal keimigrasian, memiliki kebutuhan akan sistem informasi yang mampu mengelola berbagai aspek administrasi keuangan dengan lebih efektif dan akurat. Pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab pemerintah. Pelayanan publik adalah bentuk pelayanan yang melibatkan proses bantuan kepada individu melalui berbagai cara dan memerlukan kepekaan serta hubungan interpersonal. Hal ini bertujuan untuk menciptakan kepuasan dan keberhasilan antara pemberi layanan dan penerima layanan (Srianing dkk., 2024).

Saat ini, pengelolaan administrasi bendahara pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai masih menghadapi berbagai tantangan, seperti pencatatan manual, penyimpanan data yang terpisah, serta kesulitan dalam melakukan pencarian data secara cepat dan efisien. Hal ini dapat mengakibatkan lambatnya proses pelaporan, risiko kesalahan dalam pencatatan, serta kurangnya transparansi dalam pengelolaan keuangan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sebuah sistem yang terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI). SI ABI dirancang untuk memudahkan pengelolaan data keuangan, meningkatkan akurasi pencatatan, dan mempersingkat waktu yang diperlukan dalam proses pelaporan. Dengan adanya SI ABI, diharapkan proses administrasi keuangan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai dapat berjalan lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengimplementasikan SI ABI, yang akan memberikan solusi dalam meningkatkan efisiensi dan transparansi pengelolaan keuangan di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai.

2. KAJIAN PUSTAKA

Dalam perancangan aplikasi membutuhkan pendukung dari sistem yang dibuat serta landasan teori yang akan menjadi dasar dari pembuatan aplikasi adapun *riset* yang telah dilakukan oleh penulis:

A. Pengertian Sistem

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Namun, definisi sistem ini bisa bervariasi tergantung pada konteks dan disiplin ilmu yang berbeda (Sallaby & Kanedi, 2020).

B. Sistem Informasi

Menurut Hutahean dalam bukunya “*Konsep Sistem Informasi*”, sistem informasi didefinisikan sebagai sebuah sistem dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dalam pemrosesan transaksi sehari-hari, mendukung fungsi operasional organisasi secara manajerial, serta mendukung kegiatan strategis organisasi. Sistem ini juga menyediakan laporan-laporan yang diperlukan untuk pihak-pihak tertentu di luar organisasi (Faqih & Wahyudi, 2022).

C. Analisis Sistem

Analisis sistem adalah suatu proses mempelajari, mengevaluasi, dan memahami suatu sistem yang sudah ada atau yang akan dibangun. Sistem ini bisa berupa sistem apapun, mulai dari sistem sederhana seperti sebuah jam tangan hingga sistem yang kompleks seperti sistem informasi perusahaan (Pratama & Rusliyawati, 2023).

D. Pengertian Database

Database adalah aplikasi yang berfungsi untuk menyimpan sekumpulan data. Setiap database memiliki *API* khusus yang memungkinkan pembuatan, akses, pengaturan, pencarian, dan penyalinan data di dalamnya. Database terdiri dari kumpulan file yang saling terkait dan diorganisasi sedemikian rupa sehingga dapat diakses oleh berbagai aplikasi database (Ultariani dkk., 2020).

E. Database XAMPP

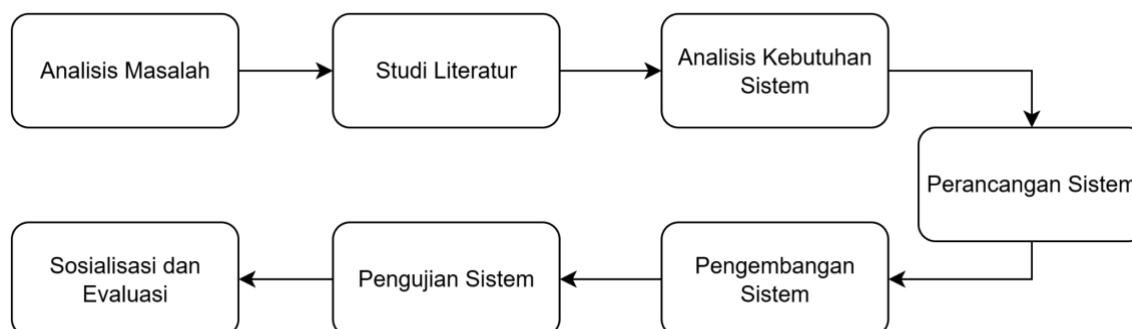
XAMPP adalah perangkat lunak *web server* berbasis *Apache* yang menyediakan lingkungan lengkap untuk pengembangan web. Di dalam *XAMPP*, sudah termasuk *server database MySQL* dan dukungan penuh untuk pemrograman *PHP*, sehingga memungkinkan pengembang untuk membuat, menguji, dan menjalankan aplikasi berbasis *web* di lingkungan lokal. *XAMPP* dikenal karena kemudahan penggunaannya, dan sebagai perangkat lunak sumber terbuka, ia tersedia secara gratis. Selain itu, *XAMPP* mendukung berbagai sistem operasi seperti *Linux* dan *Windows*, menjadikannya pilihan fleksibel bagi pengembang yang bekerja pada platform yang berbeda (Sari dkk., 2022).

F. Framework Laravel

Salah satu bahasa pemrograman yang saat ini berkembang dan dapat dimanfaatkan adalah *framework Laravel*. *Laravel* merupakan *framework* berbasis *PHP* yang menerapkan konsep *MVC (Model View Controller)*. Pemodelan sistem yang diusulkan dalam *Laravel* meliputi berbagai diagram, seperti diagram *use case*, *skenario use case*, *diagram aktivitas*, *class diagram*, dan *output*. *Laravel* sebagai *framework PHP* berfungsi untuk memaksimalkan proses pengembangan aplikasi web. Dalam konteks aplikasi pengaduan berbasis web, *Laravel* digunakan untuk mempermudah siswa dalam menyampaikan keluhan mereka. Bahasa pemrograman yang digunakan meliputi *HTML*, *CSS*, dan *PHP*, sementara database yang digunakan adalah *MySQL* (Manalu dkk., 2023).

3. METODE PELAKSANAAN

Dalam merancang sistem informasi administrasi bendahara imigrasi terdapat serangkaian langkah yang dimulai dari analisis masalah, studi literatur, analisis kebutuhan sistem, perancangan sistem, pengembangan sistem, pengujian sistem dan terakhir sosialisasi serta evaluasi sistem.



Gambar 2.1. Diagram Alir Metode Pelaksanaan

Dalam tahapan metode pelaksanaan dari perancangan sistem informasi administrasi bendahara imigrasi (SI ABI) di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai dilakukan metode wawancara untuk mengetahui masalah yang ada dan juga solusi yang bisa diberikan. Adapun penjelasan setiap tahapannya sebagai berikut:

A. Analisis masalah

Pada tahap ini, dilakukan dengan mengidentifikasi masalah dengan cara wawancara terhadap pegawai bagian keuangan dalam proses administrasi bendahara di kantor imigrasi. Dengan tujuan untuk memahami kendala dan kebutuhan yang ada, serta menentukan solusi yang tepat untuk mengatasi masalah yang ada melalui sistem informasi.

B. Studi literatur

Tahap ini melibatkan pengumpulan referensi dari berbagai sumber, termasuk jurnal, buku, dan penelitian terkait sistem informasi administrasi dari berbagai sektor, khususnya imigrasi. Studi literatur ini membantu dalam mendapatkan konsep dan metode yang relevan dalam mendukung pengembangan sistem (Fajar & Aviani, 2022).

C. Analisis kebutuhan sistem

Analisis kebutuhan dilakukan untuk mengetahui kebutuhan sistem informasi yang perlu di kembangkan, mencakup spesifikasi teknis, kebutuhan pengguna, dan fungsi-fungsi utama yang harus ada dalam sistem yang dibuat (Manurung dkk., 2024).

D. Perancangan sistem

Melalui analisis kebutuhan, perancangan sistem dilakukan untuk memudahkan pengguna dalam mengoperasikan sistem. Tahap ini mencakup desain arsitektur sistem, basis data, serta antarmuka pengguna (*user interface*) (Rohmawati dkk., 2023).

E. Pengembangan sistem

Setelah perancangan selesai, sistem akan mulai dirancang namun masih dalam bentuk *localhost*. Proses ini mencakup pembuatan *code*, implementasi *fitur* yang diperlukan, serta integrasi komponen-komponen yang dibutuhkan agar sistem dapat berjalan sesuai desain (Bacsafra dkk., 2022).

F. Pengujian sistem

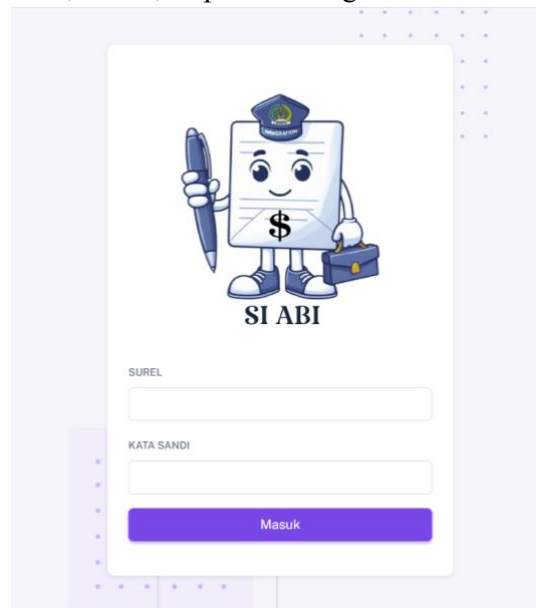
Sistem yang sudah dikembangkan diuji untuk memastikan bahwa semua fungsi berjalan dengan baik dan sesuai spesifikasi. Pengujian ini bertujuan menemukan *bug* atau kesalahan agar bisa diperbaiki sebelum sistem dioperasikan (Maulida dkk., 2020).

G. Sosialisasi dan evaluasi

Setelah sistem diuji, dilakukan sosialisasi kepada para pengguna di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Ngurah Rai. Evaluasi juga dilakukan untuk menilai efektivitas sistem dalam membantu proses administrasi bendahara dan memastikan sistem dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

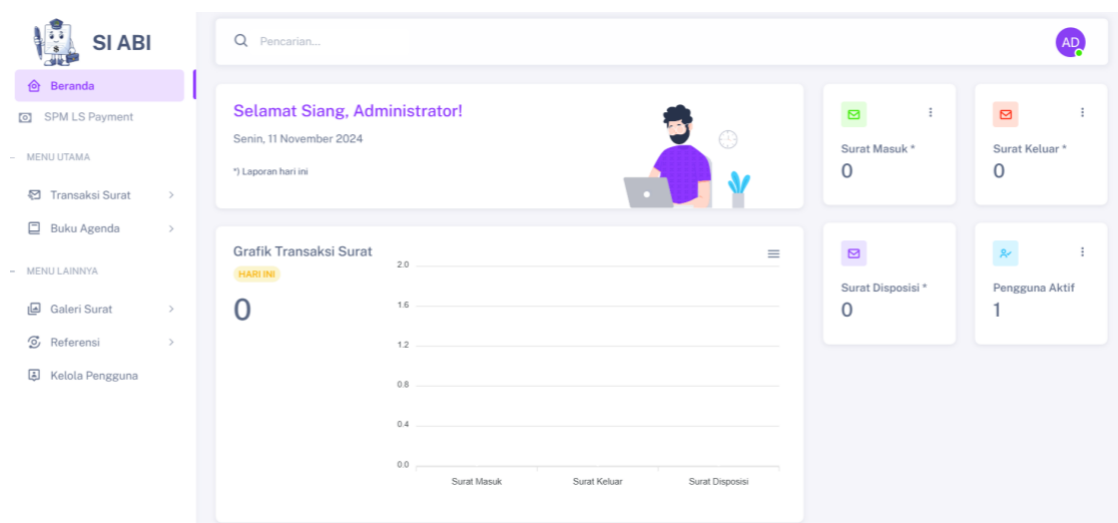
4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada tahap ini, Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI) telah berhasil diimplementasikan sebagai solusi untuk mengatasi tantangan dalam pengelolaan administrasi keuangan di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai. SI ABI mencakup satu modul utama yang mendukung pencatatan arsip Pembayaran SPM LS (Surat Perintah Membayar Langsung). Selain itu ada modul arsip surat masuk, keluar, disposisi dan agenda.



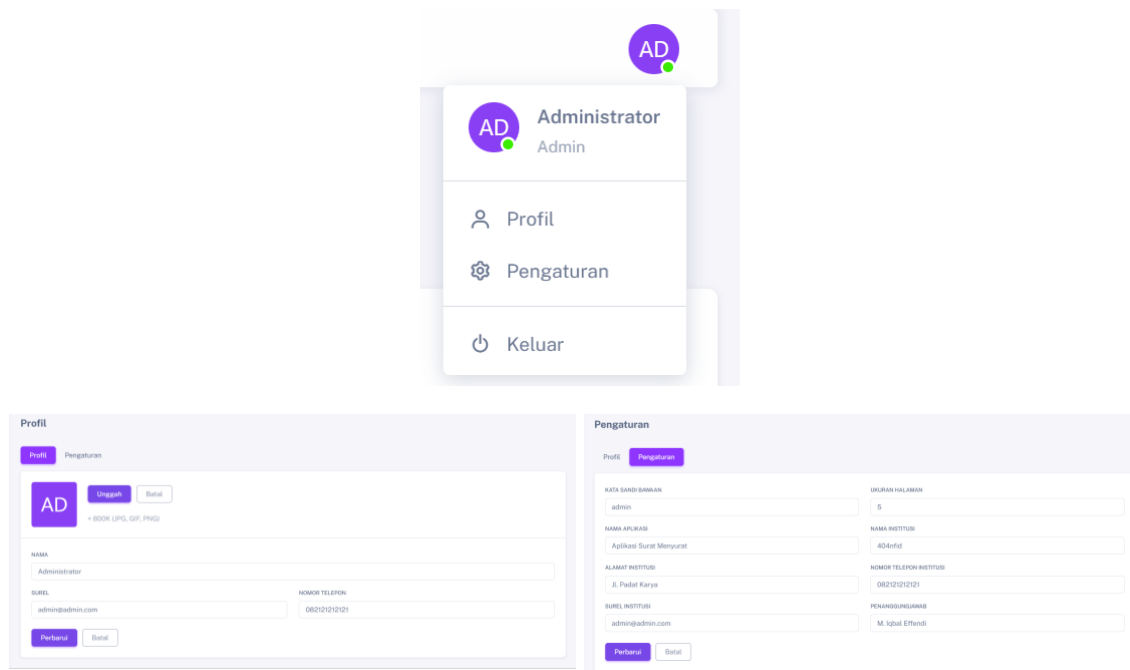
Gambar 4.1. Tampilan *Login*

Tampilan *login* tersebut menampilkan *Surel/email* dan kata sandi yang digunakan untuk *login* di halaman ini terdapat logo dari aplikasi *website* yang dibuat.



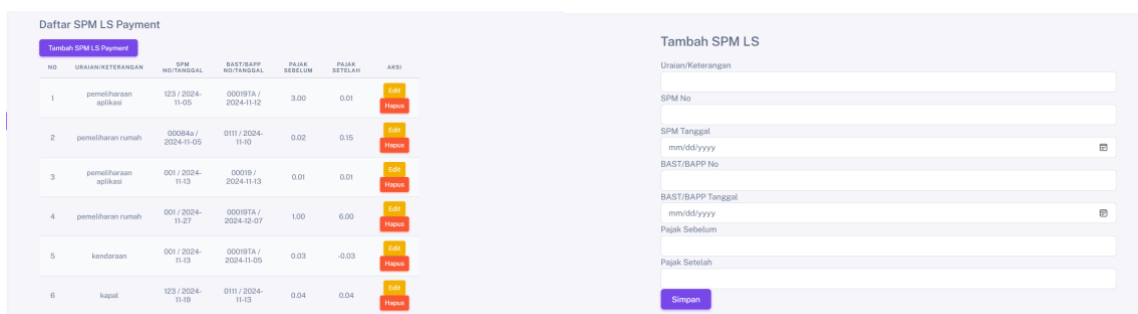
Gambar 4.2. Tampilan menu *Dashboard*

Tampilan *dashboard* SI ABI menyediakan ringkasan informasi penting yang memudahkan pengguna dalam mengelola administrasi keuangan dan surat-menyurat di Kantor Imigrasi. Dashboard ini menampilkan grafik transaksi surat harian, jumlah surat masuk, surat keluar, surat disposisi, dan pengguna aktif. Modul-menu utama meliputi *SPM LS Payment* untuk pengelolaan pembayaran langsung, Transaksi Surat untuk pencatatan surat masuk dan keluar, serta Buku Agenda untuk arsip kronologis surat. Selain itu, terdapat Galeri Surat untuk pengarsipan digital surat-surat, Referensi untuk data standar pendukung transaksi, dan Kelola Pengguna untuk manajemen akses pengguna. *Dashboard* ini memberikan akses cepat dan terstruktur untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan administrasi.



Gambar 4.3. Tampilan menu *Profil*

Tampilan menu *profil* memuat pengaturan *profil* dan *logout*. Di dalam pengaturan *profil* pengguna dapat mengatur tampilan foto yang ingin digunakan serta mengatur data diri dari pengguna.



Gambar 4.4. Tampilan menu *SPM LS Payment*

Pada tampilan menu ini, proses pembayaran SPM LS (Surat Perintah Membayar Langsung) yang melibatkan pencatatan dan pelacakan transaksi keuangan terkait pembayaran langsung yang dilakukan bendahara dalam menu ini juga bisa melakukan edit dan hapus data yang sudah di masukan.

Referensi / **Status Surat** Tambah Baru

#	SIFAT STATUS	AKSI
#	SIFAT STATUS	AKSI

Tambah Baru

SIFAT STATUS

Batal

Simpan

Gambar 4.5. Tampilan menu status surat

Referensi / **Klasifikasi Surat** Tambah Baru

KODE	KLASIFIKASI	URAIAN	AKSI
KODE	KLASIFIKASI	URAIAN	AKSI

Tambah Baru

KODE

KLASIFIKASI

URAIAN

Batal

Simpan

Gambar 4.6. Tampilan menu klasifikasi surat

Pada tampilan status surat dan klasifikasi surat di modul Referensi adalah untuk mempermudah pengelolaan dan pemantauan surat secara terstruktur. Status surat menunjukkan tahap atau kondisi surat dalam alur kerja, seperti "Dalam Proses" atau "Selesai," sehingga memudahkan pelacakan dan memastikan surat ditangani dengan tepat. Sementara itu, klasifikasi surat mengelompokkan surat berdasarkan jenis atau tingkat kepentingannya, misalnya "Rahasia" atau "Urgent," yang mempermudah pencarian dan pengarsipan. Dengan fitur ini, administrasi surat menjadi lebih efisien, teratur, dan mendukung transparansi dalam pengelolaan informasi.

Transaksi Surat / Surat Masuk / **Tambah Baru**

NOMOR SURAT

PENGIRIM

NOMOR AGENDA

TANGGAL SURAT

mm/dd/yyyy

TANGGAL DITERIMA

mm/dd/yyyy

RINGKASAN

KODE KLASIFIKASI

KETERANGAN

LAMPIRAN

Choose FilesNo file chosen

Simpan

Transaksi Surat / Surat Keluar / **Tambah Baru**

NOMOR SURAT

PENERIMA

NOMOR AGENDA

TANGGAL SURAT

mm/dd/yyyy

RINGKASAN

KODE KLASIFIKASI

KETERANGAN

LAMPIRAN

Choose FilesNo file chosen

Simpan

Gambar 4.7. Tampilan tambah surat masuk dan keluar

Tampilan menu Surat Masuk digunakan untuk mencatat setiap surat yang diterima, menyimpan detail penting seperti tanggal, pengirim, dan isi surat, sehingga memudahkan pencatatan dan pemantauan tindak lanjut surat dari pihak luar atau internal. Sebaliknya, modul Surat Keluar mencatat semua surat yang dikirim oleh kantor, termasuk informasi tujuan, tanggal, dan isi surat, sehingga setiap surat yang keluar dapat diarsipkan dengan rapi dan terlacak. Kedua modul ini membantu memastikan alur surat menyurat berjalan lancar, transparan, dan terorganisir.

Buku Agenda / **Surat Masuk**

DARI TANGGAL

mm/dd/yyyy

SAMPAI TANGGAL

mm/dd/yyyy

SARING BERDASARKAN

Tanggal Surat

AKSI

SaringCetak

NOMOR AGENDA

NOMOR SURAT

PENGIRIM

TANGGAL SURAT

NOMOR AGENDA

NOMOR SURAT

PENGIRIM

TANGGAL SURAT

Buku Agenda / **Surat Keluar**

DARI TANGGAL

mm/dd/yyyy

SAMPAI TANGGAL

mm/dd/yyyy

SARING BERDASARKAN

Tanggal Surat

AKSI

SaringCetak

NOMOR AGENDA

NOMOR SURAT

PENERIMA

TANGGAL SURAT

NOMOR AGENDA

NOMOR SURAT

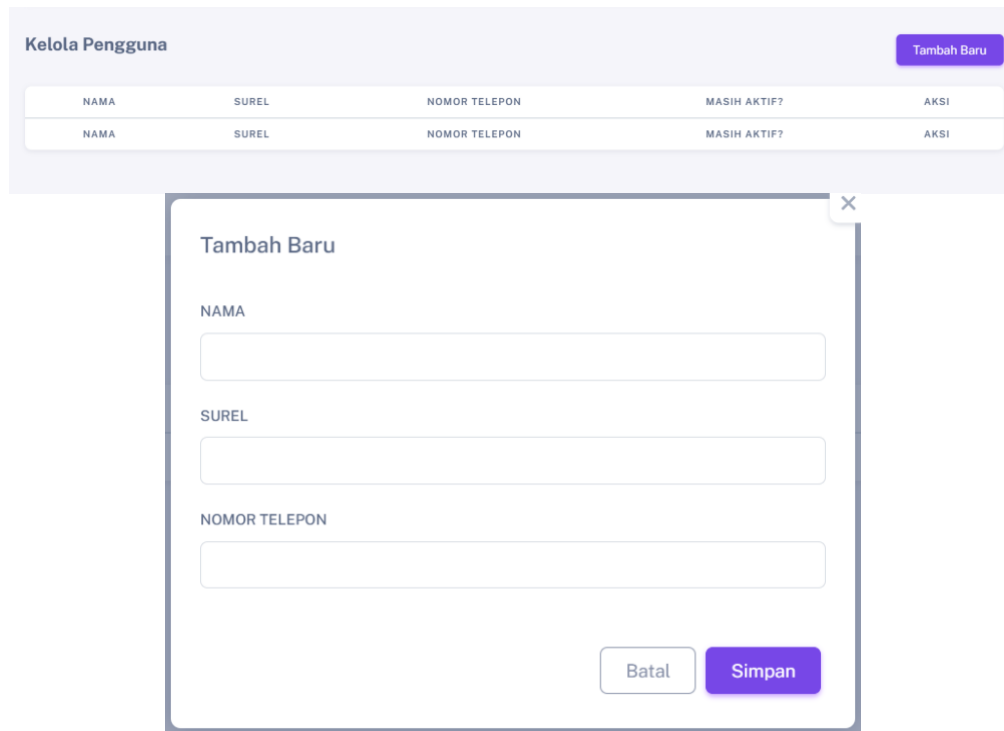
PENERIMA

TANGGAL SURAT

Gambar 4.8. Tampilan menu agenda

490 | JURNAL PENGABDIAN INFORMATIKA

Menu "Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar" bertujuan untuk mengelola surat-surat masuk dan keluar secara efektif. Dengan fitur-fitur yang lengkap, menu ini membantu pengguna untuk menyimpan, mencari, dan mencetak data surat dengan mudah dan cepat.



NAMA	SUREL	NOMOR TELEPON	MASIH AKTIF?	AKSI
NAMA	SUREL	NOMOR TELEPON	MASIH AKTIF?	AKSI

Tambah Baru

NAMA

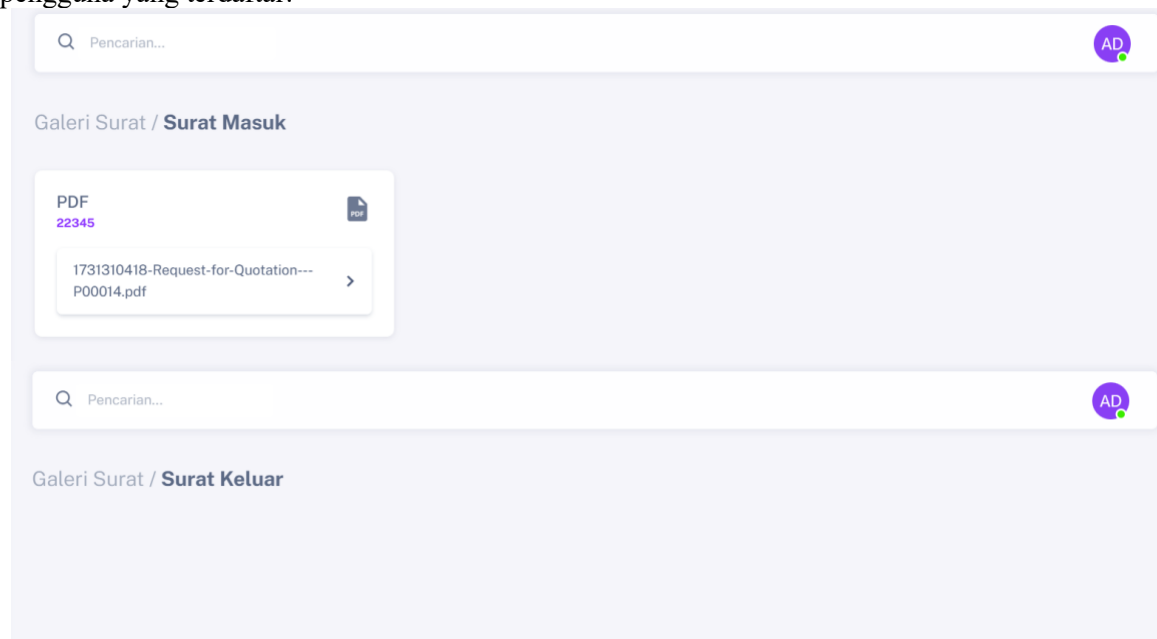
SUREL

NOMOR TELEPON

Batal Simpan

Gambar 4.9 Tampilan menu kelola pengguna

Menu ini digunakan untuk manajemen pengguna dalam sistem. Admin dapat mengelola pengguna aktif, termasuk menambahkan pengguna baru, mengatur hak akses, dan memantau aktivitas pengguna yang terdaftar.



Pencarian...

AD

Galeri Surat / **Surat Masuk**

PDF
22345

1731310418-Request-for-Quotation---
P00014.pdf

Pencarian...

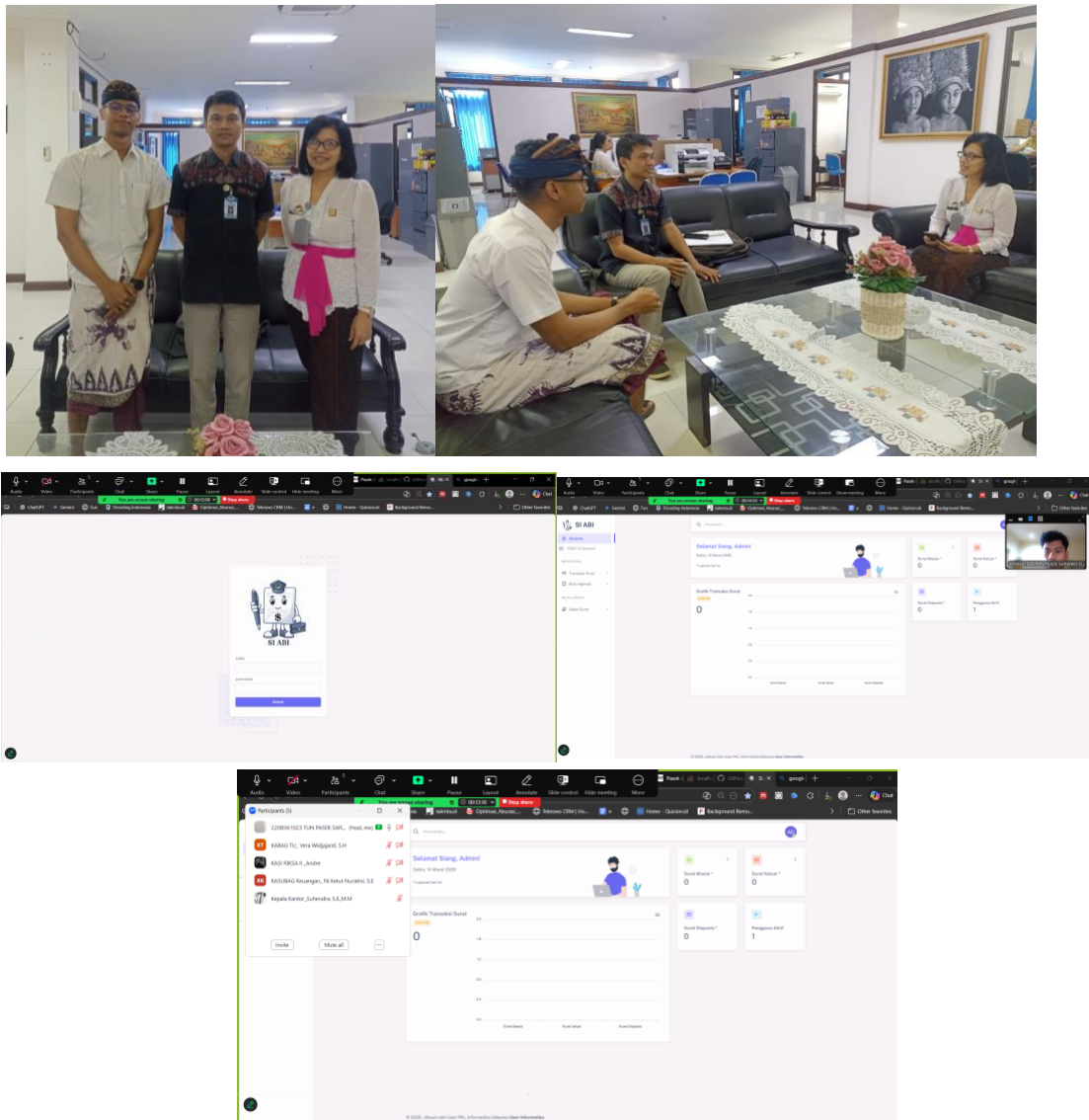
AD

Galeri Surat / **Surat Keluar**

Gambar 4.10. Tampilan menu galeri surat

Menu ini menyediakan akses ke arsip surat-surat yang sudah diunggah atau tersimpan dalam sistem. Modul ini memungkinkan pengguna untuk melihat dan mengelola file surat secara terpusat.

5. HASIL SOSIALISASI SISTEM



Sosialisasi sistem dilakukan melalui dua metode, yaitu secara langsung dan secara daring. Sosialisasi secara langsung dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai dan dihadiri oleh Kepala Subbagian Keuangan, Ibu Ni Ketut Nuratini, S.E. Pada kesempatan tersebut, beliau memberikan berbagai masukan serta menyambut baik program yang telah dikembangkan.

Selanjutnya, sosialisasi juga dilakukan secara daring melalui Zoom Meeting yang dihadiri oleh Kepala Kantor, Bapak Suhendra, S.E., M.M., Kepala Bagian Tata Usaha, Ibu Vera Widjajanti, S.H., Kepala Subbagian Keuangan, Ibu Ni Ketut Nuratini, S.E., serta Kepala Seksi Riksa II, Bapak Andre. Dalam pertemuan tersebut, para peserta memberikan sejumlah masukan terkait pengembangan program agar dapat lebih disesuaikan dengan kebutuhan operasional kantor. Program yang dikembangkan juga mendapatkan apresiasi yang baik dari pihak kantor.

Berdasarkan hasil kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan, pihak kantor memberikan respons yang positif serta memberikan beberapa masukan terkait pengembangan sistem agar dapat lebih disesuaikan dengan kebutuhan operasional di lingkungan Kantor Imigrasi. Secara umum, sistem yang dikembangkan dinilai dapat membantu meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta ketertiban dalam proses administrasi bendahara.

6. KESIMPULAN

Perkembangan teknologi informasi membawa dampak signifikan terhadap sistem pemerintahan, memungkinkan pengelolaan informasi lebih transparan dan efisien. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai, yang menghadapi tantangan dalam pengelolaan administrasi keuangan secara manual, memerlukan sistem yang dapat mengintegrasikan berbagai aspek administrasi. Oleh karena itu, Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI) dirancang untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan administrasi keuangan serta surat-menyurat di kantor tersebut. Dengan modul-modul yang mencakup pengelolaan pembayaran SPM LS, transaksi surat, buku agenda, serta pengelolaan pengguna, SI ABI mampu mengoptimalkan pencatatan dan pelacakan data secara digital. Implementasi sistem ini telah berhasil mengatasi masalah pencatatan manual dan penyimpanan data terpisah, menjadikannya lebih terstruktur, cepat, dan akuntabel. Dengan adanya SI ABI, diharapkan proses administrasi di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ngurah Rai dapat berjalan lebih efektif, mendukung pelayanan publik yang lebih baik dan transparan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu serta membimbing penulis selama mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini dari awal hingga akhir sehingga dapat tersusunnya jurnal ini. Ucapan terima kasih penulis tunjukkan kepada:

1. Bapak SUHENDRA, S.E., M.M. selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai yang telah menerima penulis dalam melakukan praktek kerja lapangan di Kantor Imigrasi.
2. Ibu Vera Widjajanti.,S.H. selaku Kepala Bagian Tata Usaha yang telah menerima penulis dalam melakukan praktek kerja lapangan di bagian tata usaha dan melakukan sosialisasi Perancangan Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI) di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai.
3. Ibu Ni Ketut Nuriatini.,S.E. selaku Kepala Sub Bagian Keuangan serta menjadi pembimbing lapangan penulis yang telah menerima penulis dalam melakukan praktek kerja lapangan dan melakukan sosialisasi Perancangan Sistem Informasi Administrasi Bendahara Imigrasi (SI ABI) di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai.
4. Bapak I Gede Surya Rahayuda, M.Kom selaku dosen pembimbing akademis sekaligus dosen monev I yang telah memberikan motivasi, saran serta masukan dalam penyelesaian jurnal pengabdian dan situs web ini.
5. Bapak I Gede Santi Astawa, S.T., M.Cs. selaku dosen pembimbing akademis sekaligus dosen monev II yang telah memberikan motivasi, saran serta masukan dalam penyelesaian jurnal pengabdian dan situs web ini.
6. Para staf Bagian Tata Usaha Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan pengalaman dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan dan memberikan masukan terkait hasil jurnal pengabdian.
7. Para staf Bagian Keuangan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan pengalaman dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan dan memberikan masukan terkait hasil jurnal pengabdian dan pengalaman dunia kerja nyata.

DAFTAR PUSTAKA

- Bacsafra, M. A., Kusumawardani, D. M., & Darmansah, D. (2022). Pengembangan Sistem Informasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuningan Berbasis Android Dengan Metode Prototype. *J-SAKTI (Jurnal Sains Komputer dan Informatika)*, 6(1), 379–390. <https://doi.org/10.30645/J-SAKTI.V6I1.453>
- Bratha, W. G. E. (2022). LITERATURE REVIEW KOMPONEN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN: SOFTWARE, DATABASE DAN BRAINWARE. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 344–360. <https://doi.org/10.31933/JEMSI.V3I3.824>
- Fajar, P., & Aviani, Y. I. (2022). Hubungan Self-Efficacy dengan Penyesuaian Diri: Sebuah Studi Literatur. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(1), 2186–2194. <https://doi.org/10.31004/JPTAM.V6I1.2912>
- Faqih, A. S., & Wahyudi, A. D. (2022). RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENJUALAN BERBASIS WEB (STUDI KASUS: MATCHMAKER). *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi*, 3(2). <https://jim.teknokrat.ac.id/index.php/sisteminformasi/article/view/1790>
- Manalu, W. U. S., Hakim, L., & Wulandari, C. (2023). Sistem Informasi Pengaduan Siswa Berbasis Website Dengan Framework Laravel. *Journal of Information System Research (JOSH)*, 4(3), 1005–1013. <https://doi.org/10.47065/JOSH.V4I3.3368>
- Manurung, L. A., Atsil, R. A., & Raihan, M. S. (2024). Perancangan Aplikasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(1), 2494–2504. <https://doi.org/10.31004/JPTAM.V8I1.12771>
- Pratama, A., & Rusliyawati, R. (2023). Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Berbasis Web. *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi*, 4(2), 114–120. <https://doi.org/10.33365/JTSI.V4I2.2558>
- Rohmawati, R., Saeroji, A., Partono, J., & Rachmadi, M. F. (2023). Development of E-Digital Archives of the Faculty of Economics, Universitas Negeri Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 12(1), 10–17. <https://doi.org/10.15294/EEAJ.V12I1.62783>
- Sallaby, A. F., & Kanedi, I. (2020). Perancangan Sistem Informasi Jadwal Dokter Menggunakan Framework Codeigniter. *JURNAL MEDIA INFOTAMA*, 16(1). <https://doi.org/10.37676/JMI.V16I1.1121>
- Sari, I. P., Jannah, A., Meuraxa, A. M., Syahfitri, A., & Omar, R. (2022). Perancangan Sistem Informasi Penginputan Database Mahasiswa Berbasis Web. *Hello World Jurnal Ilmu Komputer*, 1(2), 106–110. <https://doi.org/10.56211/HELLOWORLD.V1I2.57>
- Maulida, S., Hamidy, F., & Deni Wahyudi, A. (2020). MONITORING APLIKASI MENGGUNAKAN DASHBOARD UNTUK SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN DAN PENJUALAN (STUDI KASUS : UD APUNG). *Jurnal Tekno Kompak*, 14(1), 47–53. <https://doi.org/10.33365/JTK.V14I1.503>
- SRIANING, N., SANJAYA, I. N. S., & SUBAGIANA, I. G. M. (2024). ANALISIS TINGKAT KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI NGURAH RAI. *GANEC SWARA*, 18(3), 1249–1264. <https://doi.org/10.35327/GARA.V18I3.929>
- Ultariani, N., Putra, N., & Amroni, A. (2020). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN DAN PENJUALAN PADA TOKO RIA BANGUNAN DENGAN MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN VISUAL BASIC 2010 DAN DATABASE MYSQL. *Jurnal Digit : Digital of Information Technology*, 10(2), 220–229. <https://doi.org/10.51920/JD.V10I2.172>