

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN DALAM MENDUKUNG  
PELAYANAN ADMINISTRASI PADA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL (DUKCAPIL) KOTA  
GUNUNGSITOLI

*By* DELMANIUS ZEBUA

**1**  
**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM**  
**MENDUKUNG PELAYANAN ADMINISTRASI PADA DINAS**  
**KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**(DUKCAPIL) KOTA GUNUNGSITOLI**

SKRIPSI



Oleh:  
**DELMANIUS ZEBUA**  
NPM. 2319110

diajukan kepada  
**UNIVERSITAS NIAS**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**2024**

**PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang**

Di Indonesia sendiri masih menjadi permasalahan penting mengenai angka pengangguran, kemiskinan, Kesehatan bahkan lainnya yang muncul sebagai akibat dari pertumbuhan penduduk yang terus meningkat sambil mempertahankan kualitas penduduk yang rendah. Untuk menyelesaikan masalah kependudukan, para penyelenggara negara, mulai dari pemerintah pusat sampai yang bawah, harus bekerja lebih keras. Mereka harus mengumpulkan dan memastikan bahwa data kependudukan secara jelas berdasarkan apa yang diperlukan untuk memenuhi informasi kependudukan.

Pemerintah berupaya mendapatkan data penduduk yang tepat serta detail dalam menyelesaikan berbagai masalah, seperti membuat pemetaan masalah kependudukan. Pemerintah Kota/Kabupaten bertanggung jawab atas pengelolaan pendaftaran penduduk, yang dimulai dari Desa/Kelurahan sebagai pusat pendaftaran penduduk, atur secara administrasi kedalam WNI. Berdasarkan pada UU No. 24 Tahun 2013 mengenai administrasi, pelayanan harus diberikan dengan baik supaya merasa memperoleh layanan yang baik.

Pemanfaatan konsep dan pendekatan yang dimanfaatkan untuk melayani informasi kepada lembaga pemerintah. Seringkali, aplikasi pengolahan informasi di seluruh sektor dinamakan disebut MIS (Management Information System) atau SIM (Sistem Informasi Manajemen). Untuk meningkatkan produktivitas dan memenuhi standar kualitas yang sudah ditentukan, SIM ini menjadi rancangan subsistem informasi yang lengkap, terkoordinasi, bahkan terpadu.

Sistem informasi manajemen sangat dibutuhkan oleh lembaga pemerintah karena beberapa alasan. Salah satunya adalah tantangan yang dihadapi pegawai di dunia maya yang semakin canggih. Tidak peduli seberapa kompleks situasinya,

sebagai penentu kebijakan, pelayanan harus cepat membuat keputusan. Dalam lembaga pemerintah, SIM ini dibentuk untuk memenuhi keperluan pengelolah dan membantu operasi bahkan kegiatan manajemen.

Berdasarkan Nafiudin (2019: 2), "Sistem informasi manajemen merupakan sistem komputer formal yang dapat memberikan informasi untuk pengambilan keputusan dalam organisasi", dan Prehanto (2020: 12) menjelaskan "Informasi merupakan hasil pengolahan data dengan cara tertentu sehingga lebih berarti dan berguna bagi penerimanya." Untuk membuat data tersedia dengan cepat, akurat, dan mudah, diperlukan sistem informasi manajemen. Jadi, sistem informasi manajemen sangatlah penting perannya di dalam sebuah organisasi.

Sistem informasi manajemen digunakan pada lembaga pemerintah untuk membantu aktivitas fungsi manajemen, semacam POAC, staf, pengarahan, penilaian, koordinasi, dan pengeluaran, untuk mencapai tujuan dan tujuan operasi lembaga pemerintah. Dalam lembaga pemerintah pendidikan, sistem informasi manajemen juga membantu pengambil keputusan dan oleh. Selain itu, SIM digunakan di institusi pendidikan pemerintah untuk membantu pengambil keputusan dan orang lain yang tergabung dalam sistem informasi antarorganisasi. Ini memungkinkan organisasi pendidikan berkomunikasi dengan pihak berkepentingan.

Dalam menghadapi persaingan global, lembaga pemerintah membutuhkan sistem informasi manajemen untuk memberikan keunggulan bersaing dengan memberikan info secara tepat yang menjadi aspek dari mutu pelayanan. Penggunaan sistem informasi manajemen tidak hanya memungkinkan orang untuk otomatis mengakses informasi, tetapi juga menghasilkan sistem yang terintegrasi yang tepat, cepat, dan lengkap. Ini memungkinkan proses organisasi berjalan baik.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, perusahaan harus memberikan kualitas pelayanan terbaik, pendapat Tjiptono dalam Meithiana Indrasari (2019:61), karena "kualitas pelayanan adalah suatu keadaan dinamis yang

berkaitan erat dengan produk, jasa, sumber daya manusia, serta proses dan lingkungan yang setidaknya dapat memenuhi atau malah dapat melebihi kualitas pelayanan yang diharapkan". Pemerintah membuat dan menyediakan program layanan untuk melengkapi semua hal yang berkaitan dengan tujuan masyarakat dalam menjalankan tugasnya. Dalam hal ini, lembaga pemerintah menggunakan SIM yang semakin maju. Dengan sistem ini, mereka bisa bekerja lebih cepat dan lebih akurat, yang berdampak pada peningkatan produktivitas kerja dan kualitas layanan yang mereka berikan kepada masyarakat.

Untuk memperbarui data kependudukan, DUKCAPIL Kota Gunungsitoli memiliki (SIAK), yang memanfaatkan pengentrian data kependudukan di kecamatan untuk terhubung ke database nasional, provinsi, dan kota. SIAK merupakan suatu sistem yang cepat dan akurat untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyampaikan data kependudukan yang tepat untuk membantu pemerintah memberikan pelayanan publik dan pembangunan. SIAK diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 25 Tahun 2011 mengenai "Pedoman Pengkajian, Pengembangan, serta Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, dan akan memudahkan pengolahan dan penyajian data kependudukan untuk meningkatkan efisiensi dan efisiensi administrasi kependudukan".

Jenis dokumen pencatatan sipil seperti (KTP), (KK), Akta Kelahiran, serta lainnya dikeluarkan atau dikeluarkan oleh sistem ini. "Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan", kata Rasyid Hardiyansyah (2018:19).

SIAK merupakan system informasi yang menggunakan teknologi informasi serta komunikasi agar memudahkan manajemen informs di pelaksanaan. Menurut UU No.24 tahun 2013 perubahan terhadap UU Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi penduduk, instansi pelaksana SIAK mejadi alat pemerintah kota yang berkewajiban bahkan wewenang pelayanan terkait administrasi kependudukan. SIAK yaitu sistem informasi berbasis TI yang dirancang untuk membangun sistem administrasi. SIAK bisa menyelesaikan masalah kependudukan saat ini karena pengelolaan data yang dapat diakses secara digital mengurangi kekurangan

pengolahan data konvensional. Menurut Dr. Rahma Iryanti, M.AP. (2022) dalam bukunya "Transformasi Digital Administrasi Kependudukan", SIAK adalah sistem informasi yang dirancang untuk mengintegrasikan semua proses dan data kependudukan mulai dari tingkat desa dan kelurahan hingga tingkat nasional. SIAK berperan penting dalam mencapai ketertiban administrasi dan menyediakan data penduduk yang akurat dan terpercaya. Pengolahan database kependudukan akan sangat sulit bila tidak dibantu oleh koneksi yang baik. Ini karena komputer yang mempunyai apk SIAK selalu terhubung ke Disdukcapil Kabupaten/Kota serta Pusat.

Keadaan juga semakin rumit karena semakin banyak orang yang ingin mendapatkan layanan cepat dari pegawai Dukcapil. Dalam situasi seperti ini, tindakan yang curang dapat muncul. Misalnya, jika orang ingin mendapatkan layanan yang cepat, masyarakat dapat memberikan imbalan kepada pegawai untuk memungkinkan mereka melakukannya dengan cepat. SIAK diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mengurangi kecurangan dalam pelayanan.

SIAK, yang dirancang untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah di sektor kependudukan, pasti tidak bisa dengan langsung bisa menjadi terwujudnya ekspektasi yang sebelumnya sebagai dalam penyusunan penentuannya. Untuk mencapai tujuan, peraturan wajib diubah sebagai aktivitas operasional. Kendati demikian, tahap penerapan SIAK juga sangat penting untuk menentukan apakah peningkatan kualitas pelayanan publik yang diharapkan akan tercapai

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti dengan judul "Implementasi Informasi Manajemen dalam mendukung Pelayanan Administrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

## 1.2 Fokus Penelitian

Focus daripada **penelitian ini** yakni pada pendekatan yang digunakan untuk menerapkan Sistem Manajemen Manajemen untuk Mendukung Pelayanan Administrasi di DUKCAPIL Kota Gunungsitoli.

32

### 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang sudah dijelaskan, sehingga dapat dijabarkan rumusan masalahnya diantaranya:

1. Bagaimana implementasi Sistem Informasi Manajemen pada (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli?
2. Bagaimana Pelayanan Administrasi pada (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli?

35

### 1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang nantinya dilaksanakan yaitu:

1. Untuk menggambarkan serta menganalisis penerapan SIM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis Pelayanan Administrasi pada (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai keuntungan teoritis serta praktis. Keuntungan teoritis berasal dari kemajuan jangka panjang dalam teori pembelajaran, dan keuntungan praktis berasal dari pengaruh langsung pada elemen-elemen pembelajaran.

### 1.5.1 Manfaat Teoritis

Bagian penulisan manfaat teoritis mencakup kegunaan dalam pengembangan sistem ilmu pengetahuan yang diminati oleh setiap penelitian. Maka, kajian ini diinginkan bisa memecahkan masalah penelitian berikutnya.

### 1.5.2 Manfaat Praktis

#### 1. Bagi Penulis

Yaitu tambahan untuk memperluas ilmu di sektor MSDM, khususnya yang berhubungan pada mutu kinerja SDM.

#### 2. Bagi Objek Penelitian

Bisa menggunakan hasil kajian ini kedalam bahan rujukan terkait implemementasi pengembangan SDM pada mutu pelayanan.

#### 3. Bagi Akademisi

Sebagai bahan kajian ilmu serta meningkatkan referensi dalam dunia ilmu pengetahuan di sektor SDM khususnya pada variabel pengembangan sumber daya manusia.

6

## 1.6 Sistematika Penulisan

### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berkaitan pada latar belakang, kemudian rumusan masalah, tujuan masalah yang akan dicapai, manfaat, dan sistematika penulisan.

**BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Menjelaskan teori disiplin sosial yang relevan dengan topik skripsi ini, termasuk pendekatan manajemen SDM, penerapan SIM, pelayanan administrasi, serta SIAK.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Menjelaskan terkait jenis penelitian, fokus penelitian, pemilihan lokasi serta situs penelitian, kemudian sumber data, pengumpulan data, serta instrumen penelitian, metode analisis data, bahkan teknik keabsahan data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Tinjauan pustaka mencakup pembahasan analisis yang terkait dengan teori yang sudah disebutkan sebelumnya. Dengan pendekatan deskriptif kualitatif, muat hasil serta diskusi penelitian.

**BAB V : PENUTUP**

Hasil penelitian ini menghasilkan kesimpulan serta saran yang dapat diberikan penulis. Saran-saran ini ditunjukkan untuk pihak terkait bahkan diakhiri pada penelitian ini.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Sistem Informasi Manajemen

"Manajemen sistem informasi adalah kumpulan atau kelompok subsistem atau komponen apapun, baik fisik maupun non fisik, yang saling berkaitan satu sama lain dan memiliki fungsi dalam hal pengevaluasian, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan" (Azhar Susanto, 2018:6). Sistem Informasi Manajemen merupakan Kumpulan individu, atau rangkaian instruksi, serta alat yang dimanfaatkan dalam mengolah data, menghimpun, mengatur, bahkan menggunakan data untuk menurunkan ketidak jelasan dalam penentuan keputusan dan menginformasikan pada pimpinan supaya bisa digunakan dengan efektif. Bisa digambarkan kedalam gabungan substansi yang terhubung, bahkan membangun satu kesatuan, berkerjasama satu sama lain dengan metode tertentu untuk melaksanakan fungsi manajemen data. Fungsi ini mencakup menerima input dalam bentuk data, proses, bahkan hasil keluar dalam bentuk informasi, yang berfungsi untuk pengambilan keputusan yang efektif pada saat yang sama.

##### 2.1.1 Tujuan Sistem Informasi Manajemen

"Sistem Informasi Manajemen adalah suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen yang saling terkait. Komponen-komponen tersebut akan saling terkoordinasi atau bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan" (Agustiandra & Sabandi, 2019:2).

- a. Memberikan informasi untuk kalkulasi nilai pokok produk, jasa, serta tujuan pengelolaan lainnya;
- b. Memberikan informasi untuk penyusunan serta pengontrolan, evaluasi, bahkan perbaikan berkala
- c. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan.

Dari tiga tujuan itu memperlihatkan semua orang, termasuk manajer, harus dapat mengakses dan menggunakan informasi manajemen. Seluruh Langkah manajemen, utamanya penyusunan, pengontrolan, serta kesimpulan, membentuk info akuntansi, yang dapat membantu menemukan masalah, menyelesaikannya, dan mengevaluasi kinerja.

### 49 2.1.2 Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Untuk informasi yang diperlukan tersebut bisa berguna bagi seluruh pemangku keputusan bahkan yang lain, beberapa persyaratan harus dipenuhi: uniform, serta tepat waktu. Salah satu fungsi penting yang dilakukan oleh Sistem Informasi Manajemen adalah yakni:

1. mendukung menaikkan efisiensi dan efektifitas secara lebih akurat serta real-time.
2. Mendukung manajemen dalam penyusunan, penilaian, pengarahan, bahkan pengelompokkan tugas ke seluruh divisi yang mempunyai keterkaitan bahkan koordinasi.
3. Bisa menunjang kualitas (SDM), memastikan bahwa unit kerja beroperasi secara sistematis dan terorganisir.
4. Mampu mengurangi biaya organisasi dan meningkatkan produktivitas.

Oleh karena itu, jelas SIM yang baik bisa membantu manajemen mencapai visi organisasi bahkan meningkatkan proses pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dengan memberikan informasi yang berdasarkan persyaratan kuantitas, mutu, durasi bahkan biaya. Dengan demikian, sistem ini tidak hanya mahal tetapi juga tidak berguna.

### 2.1.3 Komponen sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi terhadap penyelenggaranya mengaitkan 3 unsur pokok yakni:

- a. Individu atau kelompok individu yang menggunakan data dan informasi jika system sudah dibentuk, butuh dibuat prosedur untuk membagi tugas pengguna yang memanfaatkannya. Ini penting karena informasi ini penting untuk tujuan orang, sehingga perlu dibuat klasifikasi yang jelas tentang siapa yang dapat mengaksesnya..
- b. *Process*, yakni tiap tindakan yang dilakukan oleh sistem informasi untuk mengubah data menjadi informasi, mulai dari input, proses data, hingga output, yang merupakan informasi yang dapat digunakan oleh user.
- c. *Technology*, adalah semua proses dan prosedur yang dipakai untuk seluruh aktivitas yang berkaitan dengan sistem informasi. kegiatan mencakup pengolahan data, yang merupakan proses yang dilakukan oleh individu yang ditetapkan dengan prosedur khusus. Prosedur ini mengelolah waktu serta lokasi input data, batas luas pengaturan, dan atribut yang diperlukan.

### 2.1.4 Peran Sistem Informasi Manajemen

Karena data diolah, data yang diterima juga wajib memenuhi. Data atau fakta yang digunakan untuk memberikan informasi harus memberikan info yang baik, dan dapat diandalkan dalam mendukung penentuan keputusan kelompok yang berkaitan dengan strategi, taktik, dan operasional (Pohan et al., 2022:9).

- 1) Akurat : Data harus akurat dan menunjukkan keadaan lingkungan yang mendasari masalah yang diselesaikan.
- 2) Relevan : Sehingga data tidak terkesan bertele-tele atau kacau, mereka harus saling berhubungan.

- 3) Tepat Waktu: Data yang dibutuhkan harus diselesaikan sehingga dapat dikirim tepat waktu ketika ada permintaan data deadline.
- 4) Bisa dipercaya: Data yang dipakai oleh spesialis wajib memberikan hasilnya serupa dalam situasi yang sebanding. Selama mungkin, data harus dapat digunakan dan tidak perlu diubah sebelum digunakan.
- 5) Oleh karena itu, sistem informasi manajemen membantu pekerjaan manajemen, termasuk proses perencanaan (perencanaan), pengorganisasian (pengorganisasian), penggerakkan (penggerakkan), dan pengawasan (pengawasan). Informasi berkualitas tinggi diberikan kepada manajer untuk membantu mereka membuat keputusan.

### 2.1.5 Bidang Sistem Informasi Manajemen

Pengumpulan data, penyimpanan data, pemrosesan data, dan pemrograman data adalah beberapa contoh tugas dari bagian-bagian sistem informasi manajemen (Laudon, K. C., & Laudon, J. P., 2018).

#### a. Bagian pengumpul data

Mengumpulkan data intern serta ekstern adalah tanggung jawabnya. Data dalam ini dari tingkat manajemen dalam organisasi, serta data luar dari luar organisasi, namun masih terkait dengan kemajuan organisasi.

#### b. Bagian penyimpan data

Data disimpan oleh bagian penyimpanan data, yang sangat penting karena tujuan utamanya adalah untuk melindungi data.

#### c. Bagian pengolah data

Proses data agar merubah kedalam info yang berguna melalui beberapa prosedur atau pola. Pemrosesan data dapat dijalankan dengan konvensional maupun melalui alat. Bagian pemrosesan data terbagi atas sejumlah ahli yang bertanggung jawab untuk mengubah data kedalam informasi yang memenuhi kebutuhan tingkat manajemen.

d. Bagian program data

Programmer adalah kelompok ahli yang berkewajiban untuk membuat program untuk digunakan oleh perangkat komputer yang dimiliki oleh Sistem Informasi Manajemen. Sebab komputer mempunyai Bahasa sendiri, yakni menjelaskan data yang sudah dikumpulkan dengan bahasa komputer.

## 2.2 Layanan Administrasi

"Layanan administrasi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh sumber daya manusia dalam suatu organisasi untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan atau masyarakat sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku" (Dr. Rini Widiastuti, 2021:2). Kegiatan ini mencakup pengelolaan data yang dibutuhkan dalam mendukung operasional organisasi atau lembaga. Contoh layanan administrasi termasuk pengelolaan sumber daya yang tidak terbatas pada

sumber daya yang dimiliki oleh Menurut buku Dr. Siti Khoiriah, M.Si. "Manajemen Pelayanan Administrasi Era Milenial", aktivitas pelayanan administrasi mencakup:

- a. Pengelolaan data dan informasi
- b. Pengelolaan surat-menyurat
- c. Pengelolaan kearsipan
- d. Pengelolaan kepegawaian
- e. Pengelolaan keuangan
- f. Pengelolaan logistik dan inventaris
- g. Pengelolaan teknologi informasi (TI)

### 2.2.1 Administrasi Kependudukan

Berdasarkan UU No 24 Tahun 2013 mengenai Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 terkait "Administrasi Kependudukan, administrasi kependudukan yakni rancangan aktivitas penataan berkas bahkan data penduduk dengan registrasi, pencatatan, manajemen informasi, kependudukan dan penayagunaan hasil untuk layanan umum serta pembangunan di bidang lainnya".

Administrasi kependudukan ditugaskan untuk: Untuk memenuhi kepentingan penduduk, administrasi semacam mendapatkan pelayanan publik dan melindungi dokumen kependudukan tanpa diskriminasi.

- a. Memberikan pelayanan publik profesional yang memenuhi hak di sektor Administrasi Kependudukan.
- b. Menunjang kepekaan masyarakat akan pentingnya berpartisipasi untuk penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- c. Memberikan dukungan dalam menjabarkan peraturan

serta penyusunan pembangunan di tingkat nasional, regional, dan lokal; dan

d. Memberikan dukungan untuk pengembangan SIAK.

### **2.2.2 Tujuan Administrasi Kependudukan**

Pelaksanaan administrasi kependudukan dengan tujuan:

- a. Memberikan pelayanan publik profesional yang memenuhi hak asasi tiap orang di bidang Administrasi,
- b. menunjang kesadaran masyarakat akan pentingnya berpartisipasi dalam pelaksanaan administrasi kependudukan
- c. Memberikan dukungan untuk perumusan peraturan bahkan penyusunan pembangunan; memenuhi data statistik terkait fenomena kependudukan dan
- d. Meningkatkan sistem administrasi kependudukan.

UU mengenai Administrasi Kependudukan menerangkan tiap penduduk memiliki hak untuk mendapatkan:

- a. Dokumen Kependudukan;
- b. Pelayanan yang serupa Ketika registrasi penduduk serta pencatatan sipil;
- c. menjaga data;
- d. Keyakinan hukum tentang kepemilikan berkas;
- e. Informasi tentang data hasil pendaftaran penduduk yang berkaitan dengan dirinya serta family; dan
- f. Penggantian kerugian dan pemulihan reputasi karena kesalahan dan penyalahgunaan data dalam pencatatan serta pendaftaran.

### **20** **2.2.3 Komponen Sistem informasi Administrasi Kependudukan**

**SIAK** terbagi terbagi atas 3 bagian: pendaftaran, pencatatan, bahkan pengolahan informasi. Semua bagian ini bekerja sama untuk memberikan layanan pada penduduk serta lembaga terkait.

#### a. Pendaftaran Penduduk

Media dalam mendukung basis data serta mendistribusikan profile dari orang menggunakan Nomor Penduduk. Kemudian dikeluarkan tiga dokumen: NIK, Kartu Keluarga, dan KTP untuk proses pendaftaran penduduk.

#### b. Pencatatan Sipil

Pencatatan Sipil yakni alat untuk melaporkan kejadian yang terjadi Masyarakat bahkan harus di legalisir oleh negara dengan penertiban berkas yang sah yang diatur oleh hukum sebagai akta catatan sipil. Sebagian kejadian yang wajib dicatat termasuk:

- a. Kelahiran;
- b. Kematian;
- c. Perkawinan
- d. Perceraian

### **2.2.4 Fungsi Sistem Administrasi Kependudukan**

Secara umum, layanan administrasi memainkan peran penting dalam mendukung kegiatan operasional suatu organisasi atau lembaga, sehingga sangat penting untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif. Menurut Komala (2021, 125-138), fungsi administrasi kependudukan meliputi:

- a. Menyediakan data kependudukan yang valid dan terpercaya
- b. Menjaga bahkan kepastian hukum kepada penduduk
- c. Mendukung penjabaran peraturan bahkan perencanaan pembangunan nasional
- d. Mencapai ketertiban administrasi kependudukan

#### 2.2.5 <sup>11</sup> Unsur Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

SIAK yang dibentuk oleh Peraturan Pemerintah RI No.102 Tahun 2012 mengenai “Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 terkait Administrasi Kependudukan, terbagi atas”.

- 1
  - a. Database;
  - b. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. SDM;
  - d. Pemegang hak akses;
  - e. Lokasi database;
  - f. Pengaturan database
  - g. Pemeliharaan database
  - h. Pengamanan database
    - a. Pengawasan database
    - b. Data cadangan (*back-up data/disaster recovery centre*)
    - c. Perangkat pendukung
    - d. Tempat pelayanan
    - e. Pusat data
    - f. Pusat data cadangan dan

g. Jaringan komunikasi data.

**METODE PENELITIAN****3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian****3.1.1 Jenis Penelitian**

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Sugiyono (2020:7), "Metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data dalam bentuk kata-kata atau gambar-gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga orang lain dapat memahaminya dengan mudah." Studi ini bertujuan untuk menggambarkan, menguraikan, dan menafsirkan situasi saat ini terkait dengan penerapan informasi manajemen dalam mendukung pelayanan administrasi di DUKCAPIL (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kota Gunungsitoli.

48

**3.1.2 Pendekatan Penelitian**

Sehubungan dengan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, Sugiyono (2020:2) menyatakan bahwa "Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu." Dimaksudkan untuk mengetahui atau menceritakan fakta atau peristiwa yang diteliti dengan menggunakan kata-kata dan bahasa dalam konteks alami dan dengan menggunakan berbagai metode ilmiah.

**3.2 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli yang berlokasi di Desa Dahana Tabaloho Kota Gunungsitoli.

### 3.3 Sumber Data

Sugiyono (2020:2) menyatakan bahwa "Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu" dalam hal jenis data yang digunakan dalam penelitian ini. tujuannya adalah untuk mengumpulkan informasi atau peristiwa yang diteliti dengan menggunakan bahasa dan kata-kata dalam lingkungan alami serta menggunakan berbagai metode ilmiah.

#### 3.3.1 Data Primer

Adalah data dan informasi yang diperoleh secara langsung dari informan pada saat dilaksanakannya penelitian ini. Dalam hal ini data dan informasi diperoleh dari unsur pimpinan beserta staf di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

#### 3.3.2 Data Sekunder

yaitu data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli ataupun dan dari instansi/jawatan yang terkait untuk melengkapi data/informasi.

### 3.4 Instrumen Penelitian

Dengan melihat permasalahan yang hendak diukur dan diteliti dalam penelitian ini maka penulis mengadakan instrumen yaitu Pedoman wawancara, yakni mengadakan proses Tanya jawab atau wawancara dengan informan yang dianggap perlu untuk diambil keterangannya mengenai masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini.

### 3.5 Teknik Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan proses pengadaan data untuk keperluan suatu Karena penelitian merupakan bagian penting dari metode ilmiah, pengumpulan data diperlukan dalam penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah

sebagai

berikut:

### Observasi

Observasi merupakan alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat, menganalisa secara sistematis terhadap gejala atau fenomena atau objek yang akan diteliti. Riduwan dalam Ahmad (2019) menyatakan observasi adalah teknik pengumpulan data dimana penulis melakukan pengamatan, pencatatan, dan pemantauan. Observasi dilakukan secara langsung, dengan pencatatan secara sistematis terhadap objek yang diteliti. Observasi merupakan teknik pengumpulan data dimana penulis mengamati secara langsung subjek penelitian dan mencermati kegiatan yang dilakukan.. Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi secara langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

#### 1. Wawancara

Moloeng dalam Ahmad (2019) menyatakan wawancara adalah suatu gerakan yang dilakukan oleh penulis dan mengharuskan antara penulis dan orang yang diwawancarai berhadapan secara langsung, sehingga mereka dapat melakukan tanya jawab secara spesifik dengan menggunakan pedoman wawancara. Wawancara dilakukan oleh dua pihak, yaitu penanya (yang mengajukan pertanyaan) dan narasumber (yang memberikan jawaban atas pertanyaan). Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disusun oleh penulis untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan. Wawancara dilakukan untuk memperkuat dan memperjelas informasi yang ingin didapatkan.

Wawancara adalah Suatu bentuk komunikasi verbal semacam percakapan yang bertujuan untuk memperoleh informasi. Metode ini digunakan untuk mewawancarai unsur pimpinan beserta staf Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

## 2. Dokumentasi

Mencari data mengenai hal-hal variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda, dll. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data berupa sejarah berdiri, struktur organisasi, Visi dan Misi, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2020:131), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

#### 1. Pengumpulan Data (Data Collection)

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif menggunakan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, atau kombinasi keduanya (triangulasi). Banyak data dikumpulkan karena pengumpulannya berhari-hari, bahkan berbulan-bulan. Pada tahap awal, peneliti menyelidiki situasi sosial dan obyek yang diteliti. Semua yang mereka lihat dan dengar direkam, sehingga mereka dapat memperoleh data yang sangat beragam.

## 2. Reduksi Data (Data Reduction)

Jumlah data yang akan dikumpulkan oleh peneliti akan semakin banyak, kompleks, dan rumit seiring waktu. Untuk alasan ini, analisis data harus segera dilakukan melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih, dan memilih hal-hal yang paling penting, memfokuskan pada hal-hal yang paling penting, dan mencari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melanjutkan dan menemukannya saat diperlukan.

## 3. Penyajian Data (Data Display)

Setelah data direduksi, langkah berikutnya adalah menampilkannya. Dalam penelitian kualitatif, ini dilakukan dalam bentuk teks naratif.

## 4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing/verification)

Penelitian kualitatif menghasilkan temuan baru yang belum pernah ada sebelumnya. Hasilnya dapat berupa gambaran atau deskripsi suatu objek yang sebelumnya tidak jelas atau gelap sehingga setelah diperiksa menjadi jelas.

.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

##### 4.1.1 Gambaran umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan

##### Sipil Kota Gunungsitoli

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dalam hal ini sebagai tempat penelitian berlokasi di Desa Dahana Tabaloho Kota Gunungsitoli. Sejarah terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli berdiri sejak tahun 2010 dan bersamaan dengan itu Sistem SIAK juga sudah mulai diberlakukan di DUKCAPIL Kota Gunungsitoli akan tetapi secara nasional SIAK sudah dipergunakan sejak tahun 2006. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli memiliki kurang lebih 23 orang pegawai yang terdiri dari beberapa bagian dan subbagian yakni Kepala Dinas, Sekretaris, Subbagian Perencanaan dan Keuangan, subbagian Umum dan Kepegawaian, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.

##### 4.1.2 Kedudukan dan Bentuk, Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli

###### 1. Kedudukan dan Bentuk

- a) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli berkedudukan sebagai salah satu lembaga teknis daerah.
- b) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- c) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli sebagaimana dimaksudkan adalah lembaga teknis daerah yang berbentuk badan.

## 2. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli mempunyai tugas : Melakukan pelayanan kependudukan yang meliputi:

- Proses penerbitan kartu keluarga (KK),
- kartu tanda penduduk (KTP),  
perubahan alamat,
- perpindahan penduduk dalam wilayah NKRI, pindah datang orang asing,
- pendaftaran penduduk WNI/WNA yang tinggal sementara atau menetap,
- pendaftaran penduduk pindah antar negara, dan pendaftaran kedatangan orang asing/WNI dari luar negeri.

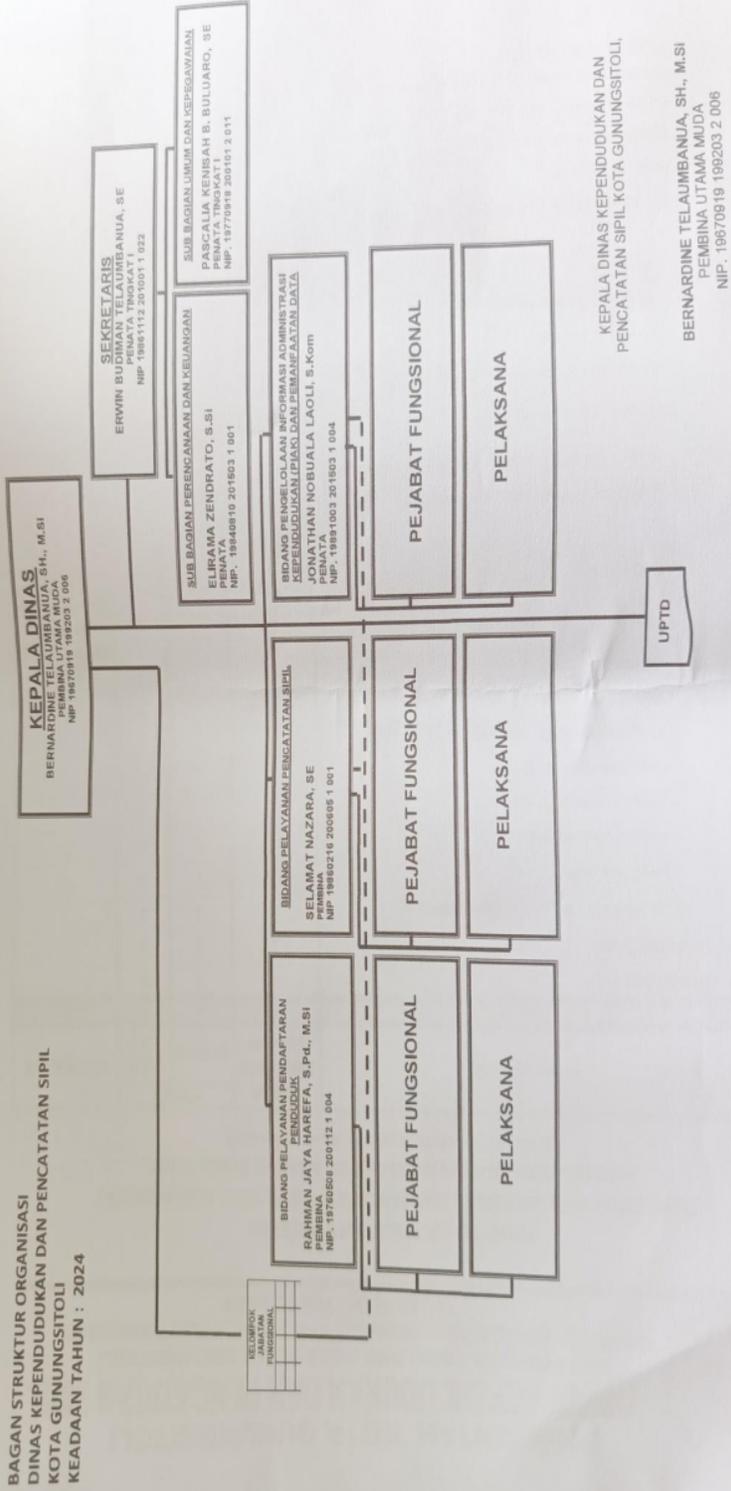
Melakukan pelayanan pencatatan sipil yang meliputi:

- Penerbitan akta kelahiran
- Penerbitan akta perkawinan
- Penerbitan akta perceraian
- Penerbitan akta kematian
- Penerbitan akta pengakuan dan pengesahan anak
- Penerbitan akta pengangkatan anak (adopsi)

## 3. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli dapat dilihat dalam bagan dibawah ini :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA GUNUNGSITOLI  
KEADAAN TAHUN : 2024**



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA GUNUNGSITOLI  
  
BERNARDINE TELUMBANUA, SH., M.SI  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19870919 199203 2 006

SELORONG  
JABATAN  
FUNGSIONAL

1  
4. Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

a) Kepala Dinas

Tugas:

4  
Memimpin, koordinasi, dan pelaksanaan operasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan.

Fungsi:

- membuat kebijakan teknis untuk kesekretariatan, mobilitas penduduk, pencatatan sipil, data, dan evaluasi, serta pengendalian yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, layanan pendaftaran penduduk, layanan pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dokumen kependudukan.
- Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Departemen Agama Kota Gunungsitoli dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk.
- Pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;

1  
b) Sekretariat

Tugas:

Melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Dinas meliputi pengelolaan

administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.

Fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat.
- Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrative.
- Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan;
- Pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Dinas.
- Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas.
- Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas.
- Pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kependudukan dan catatan sipil.
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas:

- Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- Melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- Melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;

- Melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas;
  - Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai peraturan perundang-undangan;
  - Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- d) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- Tugas:
- Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - Melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
  - Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas;

- Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan
- Melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;

e) **1** Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Tugas:

- Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan;
- Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- Pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pendaftaran dan mobilitas penduduk;
- Penyediaan dan penyerahan blangko **1** dokumen kependudukan dan formulir untuk pelayanan pendaftaran penduduk;

f) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Tugas:

- Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencatatan sipil;
- Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Sipil;

- Penyediaan dan penyerahan blanko dokumen pencatatan sipil dan formulir untuk pelayanan pendaftaran pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas;

g) <sup>1</sup> Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Tugas:

Melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan perkembangan kependudukan

Fungsi:

- Penyusunan perencanaan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan,

kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

## 4.2 Penyajian Data

### 4.2.1 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.

Berdasarkan fokus penelitian yang telah diuraikan, hasil penelitian akan disajikan melalui pengamatan, wawancara langsung, dan dokumentasi di sub bab ini. Hasil penelitian adalah sebagai berikut: Sebagaimana disebutkan sebelumnya, pemerintah mengambil langkah-langkah untuk mencapai tujuan dalam mengatur sistem administrasi kependudukan dengan cara yang tertib. Salah satu langkah yang diambil adalah membangun Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Salah satu metrik yang diamati saat menerapkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut:

#### a. Standart dan sasaran kebijakan

Agar terlaksananya kesesuaian antara tujuan dan sasaran sehingga tercipta manajemen yang efektif dari diadakannya SIAK dengan manfaat yang akan diperoleh, maka peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Kota Gunungsitoli yaitu Ibu Bernardine Telaumbanua,SH.,M.Si yang menyatakan:

1  
Pemerintah membuat kebijakan SIAK untuk mengatasi semua masalah kependudukan dan menciptakan suasana administrasi yang teratur. Diharapkan bahwa SIAK ini akan membantu dalam pemetaan masyarakat dan kemudian dapat membantu jajaran pemerintah dalam tugas lain, seperti:

Ibu Bernardine Telaumbanua,SH.,M.Si 1  
juga menjelaskan tentang manfaat yang diterima masyarakat dengan adanya SIAK yakni :

“Iya seharusnya banyak manfaat yang dapat dirasakan masyarakat jika kebijakan ini dapat dijalankan dengan baik. Contoh yang sangat jelas adalah pada saat masyarakat membuat KTP-El, jika sudah menggunakan SIAK maka dapat diselesaikan dengan kurun waktu 2 hari saja dan tidak dikenakan biaya sama sekali. Disisi lain yang menjadi manfaatnya adalah data yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ini akan terkoneksi dengan dinas-dinas lain yang ada hubungannya dengan dinas bersangkutan Sehingga memudahkan masyarakat jika memiliki urusan di dinas lain.”

### b. Sumber Daya

Untuk memastikan implementasi SIAK berhasil, sumber daya sangat penting. Sumber daya manusia seperti kemampuan implementor, sumber daya keuangan, dan fasilitas dapat merupakan sumber daya tersebut. Tanpa sumber daya, kebijakan hanya akan menjadi dokumen kertas. Selain itu, seperti yang dinyatakan oleh Bapak Pascalia Kenisah Berlianti Buluaro, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli, para pegawai yang bekerja di sana menyatakan:

“Sebenarnya hampir semua pegawai terlibat dalam proses pengimplementasian SIAK itu sendiri tanpa terkecuali. Akan tetapi karena tidak semua terlibat secara langsung. Pegawai yang terlibat secara langsung adalah pegawai yang berfungsi untuk menginput data kependudukan yang diterima dari masyarakat. Dan mengolahnya untuk kemudian dapat menerbitkan data kependudukan yang telah dilengkapi pula dengan nomor induk kependudukannya.”

Bapak Pascalia Kenisah Berlianti Buluaro juga mengungkapkan bahwa:

“Orang-orang yang menjalankan program ini atau yang disebut dengan operatornya adalah orang-orang yang sudah mempunyai keahlian dibidang teknologi informasi sehingga mereka dapat menjawab tantangan dari program tersebut. Akan tetapi juga terdapat pegawai yang hanya sekedar membantu saja dan tidak terlibat langsung dalam sistem tersebut, bukanlah orang yang memiliki keahlian khusus.”

Jika tidak diikuti dengan jumlah yang cukup, kemampuan pegawai operasional pasti tidak akan cukup. Pascalia Kenisah Berlianti Buluro memberikan pernyataan berikut tentang jumlah staf yang dimiliki oleh masing-masing seksi di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli:

“Saya dan teman-teman yang lain memiliki pegawai operasional dalam jumlah yang memadai. Hanya saja, untuk yang memiliki kompetensi di bidang teknologi itu jumlahnya terbatas. Kita juga memiliki tenaga honorer yang bisa memberi bantuan yang cukup berarti dalam kegiatan operasional kita.”

### c. Komunikasi

Pelaksana kebijakan harus memastikan bahwa keputusan telah dibuat dan perintah untuk menerapkannya sebelum kebijakan dilaksanakan. Salah satu contohnya adalah komunikasi yang terjadi antara Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan berbagai pihak, yang mencakup kerja sama atau koordinasi. Dengan demikian, peneliti bertanya kepada Ibu Bernardine Telaumbanua, SH., M.Si, Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli, tentang cara kerja komunikasi antar karyawan di dinas tersebut:

“Komunikasi yang terjadi di intern organisasi cukup baik. Jika saya contohnya, ingin memberi instruksi kerja, penjelasan-penjelasan tugas, motivasi dan arahan-arahan kepada bawahan masih berkesan mudah, dan bisa ditanggapi dengan baik oleh mereka. Bawahan juga tentu bisa berkomunikasi dengan atasan. Komunikasi dari bawah ke atas sangat penting, dari situ kita

atasan bisa menerima pertanggungjawaban kerja, laporan-laporan, dan saran-saran dari mereka.”

Bapak Jonathan Nobuala Laoli, S.kom selaku kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mengenai komunikasi di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli menyatakan bahwa:

“Baik sih, tapi ya segan-segan juga dengan atasan kita, ruang dan kesempatan untuk bisa berkomunikasi juga tidak banyak, sehingga komunikasi dari bawah ke atas ya saat-saat diperlukan saja. Saya tetap berkomunikasi dengan atasan dalam bentuk yang formal seperti dalam memberi laporan kerja dan menanyakan hal-hal yang kurang jelas dari pekerjaan.”

Bapak Jonathan Nobuala Laoli, S.kom juga mengungkapkan komunikasi yang terjalin di antara dinas kependudukan dan catatan sipil dengan pihak di luar dinas itu:

“Komunikasi yang kami jalin sejauh ini sudah cukup baik. Sudah beberapa kali kami mengundang mereka dalam rapat, agar mereka juga mengetahui apa yang menjadi tujuan utama dari diadakannya kebijakan ini. Komunikasi yang kami lakukan ini juga dengan maksud agar apa yang mereka kerjakan tidak lari dari tujuan dan mengakibatkan biasa.”

1 SIAK sebagai suatu program untuk meningkatkan kualitas data kependudukan tentu saja memerlukan partisipasi masyarakat supaya mendaftarkan perihal-perihal yang dibutuhkan untuk kelengkapan data administrasi kependudukan di daerah, baik untuk kebutuhan pemerintah maupun kebutuhan masyarakat sendiri. Pernyataan Bapak Jonathan Nobuala Laoli, S.kom mengenai sosialisasi yang diadakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli yang menyatakan bahwa:

“Sosialisasi dengan masyarakat dilakukan dengan berbagai cara. Ada yang berupa sosialisasi secara langsung kepada masyarakat. Dimana petugas dari dinas kependudukan dan catatan sipil langsung memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang apa itu SIAK, bagaimana pelaksanaannya dan apa yang menjadi fungsinya. Adapula sosialisasi yang dilakukan melalui mediator seperti pemuka-pemuka agama. Disini pemerintah menggandeng pemuka agama untuk menyampaikan pesan-pesan kepada masyarakat agar dapat membantu pemerintah dalam membuat tertib administrasi.”

1 d. Karakteristik agen pelaksana

Dalam mengimplementasikan SIAK, kemampuan dan kompetensi dari orang yang akan melaksanakannya merupakan salah satu hal yang tidak kalah pentingnya. Malah dapat dikatakan bahwa agen pelaksana merupakan pihak yang terpenting dalam menjalankan program ini. Karena merekalah yang nantinya akan menjalankan program SIAK ini nantinya. Dari itu peneliti bertanya kepada Bapak Pascalia Kenisah Berlianti Buluaro yang menyatakan bahwa:

“Orang-orang yang menjalankan program ini atau yang disebut dengan operatornya adalah orang-orang yang sudah mempunyai keahlian dibidang teknologi informasi sehingga mereka dapat menjawab tantangan dari program tersebut. Akan tetapi juga terdapat pegawai yang hanya sekedar membantu

saja dan tidak terlibat langsung dalam sistem tersebut, bukanlah orang yang memiliki keahlian khusus.”

Ibu Bernardine Telaumbanua,SH.,M.Si<sup>1</sup> juga menyatakan bahwa:

“Pembagian tugas dan wewenang telah diatur sedemikian rupa sehingga diupayakan untuk meminimalisir kesalahan kerja yang terjadi diantara pegawai. Pembagian tugas seperti pegawai yang khusus melakukan sosialisasi dan penyuluhan terhadap masyarakat, pegawai yang bertugas untuk membantu masyarakat dalam mengisi formulir atau blanko data kependudukan, pegawai yang bertugas untuk mengambil foto dari masyarakat, pegawai yang bertugas untuk memverifikasi kelengkapan data kependudukan, pegawai yang bertugas menjadi operator untuk menginput data serta pegawai yang bertugas untuk mencetak data kependudukan tersebut. Ini merupakan pembagian tugas dalam mengimplementasikan program ini.”

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Bapak Pascalia Kenis Berlianti Buluaro<sup>1</sup> yang menyatakan bahwa:

“Implementor sebelum terjun secara langsung di dinas terlebih dahulu menjalani pelatihan khusus mengenai teknologi informasi sehingga seperti telah disebutkan di atas mereka nantinya dapat menjawab tantangan dari program tersebut. Bahkan untuk pelatihan tersebut pemerintah daerah telah menyediakan anggaran pelatihan. Memang tidak semua pegawai mendapatkan pelatihan tersebut, hanya beberapa

orang saja yang terlibat secara langsung dalam *operating system* saja.”

Bapak Jonathan Nobuala Laoli,S.kom menjelaskan bahwa:

“Didalam setiap program pasti ada mengalami kendala. Memang kendala mengenai SDM dalam dinas tidak terlalu besar, akan tetapi jika tidak ditanggulangi secara serius akan berakibat fatal. Salah satu yang paling mencolok adalah terbatasnya pegawai yang dapat menjalankan program komputerisasi sehingga jika pegawai yang bersangkutan tidak dapat hadir dengan alasan apapun maka sistem itu tidak dapat dijalankan. Dan jika ini berlanjut secara terus menerus maka program SIAK di Kota Gunungsitoli dapat dikatakan gagal atau tidak dapat diimplementasikan.”

#### **4.2.2** **Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat Implementasi Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli.**

##### **a. Faktor pendukung**

Bapak Jonathan Nobuala Laoli,S.kom menjelaskan bahwa faktor-faktor yang menjadi pendukung dalam implementasi SIAK yaitu faktor internal dan faktor eksternal adalah:

Faktor pertama dari regulasi adalah undang-undang, yaitu perda, yang diperlukan untuk menerapkan SIAK sesuai dengan situasi dan kondisi daerah. Kedua, dinas kependudukan dibentuk sebagai lembaga atau organisasi yang bertanggung jawab untuk melaksanakan undang-undang tersebut. Faktor ketiga adalah ketersediaan sarana dan prasarana komputer, baik perangkat keras maupun

perangkat lunak, yang dibeli dari pusat maupun dibeli dari daerah. Keempat, dukungan dari pihak berwenang seperti legislatif, pemerintah kota, dan camat dan lurah yang berpartisipasi dalam mensosialisasikan kebijakan SIAK kepada masyarakat.

#### **b. Faktor penghambat**

Bapak Jonathan Nobuala Laoli, S.kom menjelaskan bahwa faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam implementasi SIAK yaitu faktor internal dan faktor eksternal adalah:

Faktor yang menghambat pelaksanaan SIAK Kota Gunungsitoli lebih jelas adalah kondisi jaringan yang sering terganggu dan macet serta seringnya terjadi pemadaman listrik di sekitar wilayah kota. Selanjutnya, komputer akan diperbaiki lebih lanjut karena tiba-tiba rusak.

Bapak Pascalia Kenisah Berlianti Buluaro menjelaskan bahwa:

“Walaupun susunan database tersusun sistematis, masalahnya adalah tidak semua jenis data penduduk yang ada dalam database dapat ditampilkan, seperti jumlah orang yang memiliki akta kelahiran, akta perkawinan, kepemilikan paspor, dan lain-lain. Kelengkapan data tidak lengkap karena semua komponen formulir tidak diisi, sehingga tidak dapat direkam dalam database.”

### 4.2.3 Layanan Administrasi

Perlu ada bagian yang mendukung kegiatan administrasi di Dukcapil Kota Gusit agar semuanya berjalan lancar. Dengan berkembangnya zaman yang sekarang lebih dikenal sebagai "era komputerisasi" atau "era globalisasi", layanan administrasi memiliki kesempatan yang lebih besar untuk meningkatkan kualitas teknologi mereka. Ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik dan meningkatkan efisiensi pekerjaan. Oleh karena itu, semua karyawan di Dukcapil Kota Gunungsitoli harus memahami teknologi tersebut.

#### 1. Bagian Pengumpulan Data

Data dapat dikumpulkan baik internal maupun eksternal. Data internal berasal dari dalam organisasi, sedangkan data eksternal berasal dari luar organisasi, tetapi masih terkait dengan kemajuan organisasi. Data eksternal dapat berasal dari semua unit kerja dalam organisasi, yang berarti bidang struktur dan berbagai satuan kerja dapat menjadi sumbernya. Pengumpulan data eksternal harus disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan perusahaan.

Kesalahan atau masalah dalam pengumpulan data sering terjadi ketika data dikumpulkan dengan cepat, atau ketika unit kerja terlambat memberikan data. Akibatnya, terkadang kita harus mengirimkan data lagi. Ada kemungkinan bahwa berbagai bentuk data dapat diperoleh dari berbagai sumber. Data pada dasarnya berasal dari fakta-fakta yang ada di lapangan. Fakta-fakta ini memiliki nilai tertentu untuk kebutuhan organisasi, jadi mereka diklasifikasikan dan disusun menjadi data. Pengumpulan data berjalan baik dan normal jika semua bagian sekolah atau seluruh unit kerja tepat waktu dan bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi.

## 2. Bagian Pengolahan Data

Peningkatan akses dan kualitas program SIAK adalah bagian penting dari proses mewujudkan rencana strategis pembangunan data nasional. Data pendukung yang lengkap dan valid diperlukan untuk memastikan bahwa data valid, terukur, dan berkesinambungan. Berdasarkan kebutuhan tersebut, sistem pendataan terbaru yang memungkinkan proses transaksi data dilakukan secara terpusat, secara online, dan dalam waktu nyata.

## 3. Bagian Penyimpanan Data

Data disimpan di bagian penyimpanan data. Tujuan utama penyimpanan data adalah untuk menjaga keamanan data, sehingga tingkat manajemen dapat mengambil dan menggunakan data saat diperlukan, baik yang berupa bahan mentah maupun yang telah diolah. Penyimpanan informasi sangat penting karena informasi yang dimiliki tidak selalu digunakan sesuai kebutuhan.

Data disimpan di bagian penyimpanan data. Tujuan utama penyimpanan data adalah untuk menjaga keamanan data sehingga manajemen dapat mengambil dan menggunakannya saat diperlukan, baik yang berupa bahan mentah maupun yang telah diproses. Karena data tidak selalu digunakan sesuai kebutuhan, penyimpanan data sangat penting.

Tabel 1.1 Deskripsi Data Kependudukan Kota Gunungsitoli 2018-2024

NO	JUMLAH PENDUDUK	2018		2019		2020		2021	
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1	GUNUNGSITOLI	30,64	31,759	30,102	31,184	30,213	31,349	30,389	31,729
2	GUNUNGSITOLI SELATAN	7,379	7,774	7,173	7,527	7,181	7,55	7,199	7,575
3	GUNUNGSITOLI UTARA	9,184	9,829	8,928	9,553	8,939	9,585	8,949	9,665
4	GUNUNGSITOLI IDANOI	12,267	12,82	11,714	12,276	11,914	12,649	12,007	12,79
5	GUNUNGSITOLI ALO'OA	3,944	4,184	3,885	4,1	3,866	4,106	3,923	4,138
6	GUNUNGSITOLI BARAT	4,273	4,429	4,127	4,258	4,158	4,287	4,222	4,39
<b>TOTAL</b>		<b>67,687</b>	<b>70,795</b>	<b>65,929</b>	<b>68,898</b>	<b>66,271</b>	<b>69,526</b>	<b>66,689</b>	<b>70,287</b>

NO	JUMLAH PENDUDUK	2022		2023		2024 SMSTR 1	
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1	GUNUNGSITOLI	30,455	31,826	30,586	32,02	30,654	32,18
2	GUNUNGSITOLI SELATAN	7,247	7,582	7,236	7,614	7,239	7,588
3	GUNUNGSITOLI UTARA	8,957	9,677	8,984	9,668	8,961	9,654
4	GUNUNGSITOLI IDANOI	12,084	12,842	12,114	12,922	12,159	12,937
5	GUNUNGSITOLI ALO'OA	3,955	4,184	3,912	4,164	3,92	4,19
6	GUNUNGSITOLI BARAT	4,283	4,426	4,281	4,423	4,276	4,426
<b>TOTAL</b>		<b>66,981</b>	<b>70,537</b>	<b>67,113</b>	<b>70,811</b>	<b>67,209</b>	<b>70,975</b>

Sumber : Dukcapil Kota Gunungsitoli

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu

##### **1. Implementasi Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli**

###### **a. Standar dan sasaran kebijakan**

Setiap tahapan kebijakan SIAK di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli dilakukan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan, sehingga belum memenuhi standar dan sarannya.

###### **b. Sumber Daya**

Peralatan (sarana dan prasarana) yang digunakan selama proses implementasi SIAK tersedia dan dalam kondisi baik. Sumber daya manusia yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program SIAK juga dapat dianggap baik, tetapi perlu dioptimalkan agar sumber daya yang ada dapat memenuhi kebutuhan masyarakat terkait administrasi. Ini menunjukkan ketersediaan sumber daya yang baik.

###### **c. Komunikasi dan penguatan aktivitas**

Dalam implementasi SIAK, komunikasi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli telah berjalan dengan baik dan efektif. Namun, untuk mencapai tujuan utama program, komunikasi harus tetap dioptimalkan.

### 1 Karakteristik Agen Pelaksana

Secara keseluruhan, agen pelaksana SIAK di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Gunungsitoli memiliki struktur organisasi yang baik, pembagian tugas dan wewenang yang jelas, dan pelaksanaan program sesuai dengan peraturan.

## 2. Faktor Pendukung dan penghambat implementasi SIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli.

### Faktor Pendukung

#### a. Regulasi

Pelaksanaan SIAK memiliki landasan hukum atau peraturan perundang-undangan serta perda yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam implementasi SIAK.

#### b. Penataan Kelembagaan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan merupakan instansi pelaksana dalam menyelenggarakan urusan adminduk yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007.

#### c. Penyediaan Sarana dan Prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana utama dengan baik yang digunakan sebagai pendukung SIAK beberapa perangkat komputer dan peralatan lain yang mendukung implementasi SIAK di Kota Gunungsitoli

#### d. Dukungan *stakeholder*

Dukungan *stakeholder* sebagai salah satu kelompok sasaran kebijakan sangat diperlukan dalam proses implementasi SIAK. Selain dukungan baik dari pihak legislatif maupun pihak eksekutif dalam hal ini Pemerintah Kota Gunungsitoli.

### Faktor penghambat

Kondisi jaringan yang kadang-kadang terganggu dan macet ditambah dengan listrik yang sering padam disekitar daerah kota gunungsitoli. Seterusnya adalah komputer yang tiba tiba rusak sehingga butuh waktu menunggu untuk diperbaiki terlebih dahulu.

## **1** B. Saran

Berdasarkan hasil temuan dilapangan terkait Implementasi Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Gunungsitoli, maka penulis ingin memberikan masukan atau saran, yaitu:

- a. Mengoptimalkan tahapan-tahapan yang telah dilakukan agar sesuai dengan sasaran kebijakan yang ada, mengingat sasaran kebijakan yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli adalah lebih cepat, tepat, dan efektif.
- b. Sumber daya harus tetap mendapat pelatihan dan penambahan personil yang berkompeten di bidangnya agar dapat terus menjawab kebutuhan masyarakat.
- c. Diharapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Gunungsitoli menggunakan platform media sosial seperti Facebook dan Twitter untuk melakukan sosialisasi kebijakan SIAK. Ini karena orang lebih cenderung mendapatkan informasi secara online daripada harus mengikuti sosialisasi yang dilakukan oleh kelurahan atau kecamatan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Konsep Dasar Penelitian Kualitatif*. In E. D. Lestari, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (p. 8). Sukabumi: CV Jejak
- Dedy Rahman Prehanto. (2020). *BUKU AJAR KONSEP SISTEM INFORMASI* - Dedy Rahman
- Hardiansyah. 2018. *Kualitas Pelayanan Publik (Edisi Revisi)*. Yogyakarta: Gava Medi
- Indrasari, Meithiana. 2019. *Pemasaran dan Kepuasan Pelanggan*. Surabaya: Unitomo Press
- Iryanti, R. (2022). *Transformasi Digital Administrasi Kependudukan*. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia.
- Komala, R. (2021). *Administrasi Kependudukan dalam Perspektif Kebijakan Publik*. *Jurnal Administrasi Negara*, 7(2), 125-138.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2018). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (15th ed.). Pearson Education.
- Nafiudin, *Sistem Informasi Manajemen*. Penerbit Qiara Media, 2019.
- Pohan, Husni Iskandar dan Kusman Kusni Tahun. (2022). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sunyoto, D. (2019). *Dasar-Dasar Manajemen Pemasaran (Konsep, Strategi, dan Kasus)*. Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service).
- Sugiyono (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabet.
- Sugiyono (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabet.



# IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM MENDUKUNG PELAYANAN ADMINISTRASI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL (DUKCAPIL) KOTA GUNUNGSITOLI

ORIGINALITY REPORT

# 52%

SIMILARITY INDEX

## PRIMARY SOURCES

1	<a href="https://repository.ub.ac.id">repository.ub.ac.id</a> Internet	2369 words — 32%
2	<a href="https://repositori.uin-alauddin.ac.id">repositori.uin-alauddin.ac.id</a> Internet	291 words — 4%
3	<a href="https://digilibadmin.unismuh.ac.id">digilibadmin.unismuh.ac.id</a> Internet	105 words — 1%
4	<a href="https://adoc.pub">adoc.pub</a> Internet	89 words — 1%
5	<a href="https://repo.stie-pembangunan.ac.id">repo.stie-pembangunan.ac.id</a> Internet	67 words — 1%
6	<a href="https://docplayer.info">docplayer.info</a> Internet	59 words — 1%
7	<a href="https://www.scribd.com">www.scribd.com</a> Internet	45 words — 1%
8	<a href="https://repository.unbari.ac.id">repository.unbari.ac.id</a> Internet	38 words — 1%

9	<a href="http://ejurnal.stie-trianandra.ac.id">ejurnal.stie-trianandra.ac.id</a> Internet	36 words — < 1%
10	<a href="http://eprints.undip.ac.id">eprints.undip.ac.id</a> Internet	30 words — < 1%
11	<a href="http://core.ac.uk">core.ac.uk</a> Internet	29 words — < 1%
12	Anggun Susanti. "Pengaruh Sistem Informasi Manajemen (SIM) Terhadap Pendidikan", INARxiv, 2019 Publications	28 words — < 1%
13	<a href="http://disdukcapil.tangerangselatankota.go.id">disdukcapil.tangerangselatankota.go.id</a> Internet	28 words — < 1%
14	<a href="http://gunungsitolikota.go.id">gunungsitolikota.go.id</a> Internet	28 words — < 1%
15	<a href="http://id.123dok.com">id.123dok.com</a> Internet	27 words — < 1%
16	<a href="http://repository.unair.ac.id">repository.unair.ac.id</a> Internet	27 words — < 1%
17	<a href="http://openlibrarypublications.telkomuniversity.ac.id">openlibrarypublications.telkomuniversity.ac.id</a> Internet	26 words — < 1%
18	<a href="http://peraturan.bpk.go.id">peraturan.bpk.go.id</a> Internet	26 words — < 1%
19	<a href="http://jbasic.org">jbasic.org</a> Internet	22 words — < 1%
20	<a href="http://repository.ummat.ac.id">repository.ummat.ac.id</a> Internet	20 words — < 1%

21	<a href="https://repository.upi.edu">repository.upi.edu</a> Internet	20 words — < 1%
22	<a href="https://digilib.unila.ac.id">digilib.unila.ac.id</a> Internet	19 words — < 1%
23	<a href="https://journal.ipts.ac.id">journal.ipts.ac.id</a> Internet	19 words — < 1%
24	<a href="https://eprints.polsri.ac.id">eprints.polsri.ac.id</a> Internet	18 words — < 1%
25	<a href="https://text-id.123dok.com">text-id.123dok.com</a> Internet	18 words — < 1%
26	<a href="https://darktrain.org">darktrain.org</a> Internet	17 words — < 1%
27	<a href="https://123dok.com">123dok.com</a> Internet	15 words — < 1%
28	<a href="https://repositori.untidar.ac.id">repositori.untidar.ac.id</a> Internet	15 words — < 1%
29	<a href="https://repository.radenintan.ac.id">repository.radenintan.ac.id</a> Internet	15 words — < 1%
30	<a href="https://doku.pub">doku.pub</a> Internet	14 words — < 1%
31	<a href="https://eprints.uny.ac.id">eprints.uny.ac.id</a> Internet	14 words — < 1%
32	<a href="https://repository.pnb.ac.id">repository.pnb.ac.id</a> Internet	14 words — < 1%

33	<a href="http://repository.unja.ac.id">repository.unja.ac.id</a> Internet	14 words — < 1%
34	<a href="http://repository.unika.ac.id">repository.unika.ac.id</a> Internet	11 words — < 1%
35	<a href="http://kc.umn.ac.id">kc.umn.ac.id</a> Internet	10 words — < 1%
36	<a href="http://riezkiputra22.blogspot.com">riezkiputra22.blogspot.com</a> Internet	10 words — < 1%
37	<a href="http://sinta.unud.ac.id">sinta.unud.ac.id</a> Internet	10 words — < 1%
38	<a href="http://www.ojs.uma.ac.id">www.ojs.uma.ac.id</a> Internet	10 words — < 1%
39	<a href="http://digilib.iainkendari.ac.id">digilib.iainkendari.ac.id</a> Internet	9 words — < 1%
40	<a href="http://id.difesaonline.it">id.difesaonline.it</a> Internet	9 words — < 1%
41	<a href="http://repository.ar-raniry.ac.id">repository.ar-raniry.ac.id</a> Internet	9 words — < 1%
42	<a href="http://repository.uinsu.ac.id">repository.uinsu.ac.id</a> Internet	9 words — < 1%
43	<a href="http://teknoif.itp.ac.id">teknoif.itp.ac.id</a> Internet	9 words — < 1%
44	Putri Idzati Sukma. "PENTINGNYA IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM	8 words — < 1%

# PENGEMBIAN KEPUTUSAN DI MANAJEMEN SEKOLAH", INA-

Rxiv, 2019

Publications

---

45	<a href="http://digilib.iain-palangkaraya.ac.id">digilib.iain-palangkaraya.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
46	<a href="http://disdukcapil.tanggamus.go.id">disdukcapil.tanggamus.go.id</a> Internet	8 words — < 1%
47	<a href="http://e-journal.uajy.ac.id">e-journal.uajy.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
48	<a href="http://etheses.uin-malang.ac.id">etheses.uin-malang.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
49	<a href="http://repository.iainpalopo.ac.id">repository.iainpalopo.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
50	<a href="http://repository.uinsaizu.ac.id">repository.uinsaizu.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
51	<a href="http://repository.umsu.ac.id">repository.umsu.ac.id</a> Internet	8 words — < 1%
52	<a href="http://id.scribd.com">id.scribd.com</a> Internet	6 words — < 1%
53	<a href="http://journal.uin-alauddin.ac.id">journal.uin-alauddin.ac.id</a> Internet	6 words — < 1%
54	<a href="http://repository.uin-suska.ac.id">repository.uin-suska.ac.id</a> Internet	6 words — < 1%

---

EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE MATCHES

OFF