

Personnel Information System Using Microsoft Excel (Case Study: Bima City Health Office)

Sistem Informasi Kepegawaian Dengan Menggunakan *Microsoft Excel* (Studi Kasus: Dinas Kesehatan Kota Bima)

1st Wulan Ramdhani¹, 2nd Arizona Firdonsyah²
{ wulanramdhani047@gmail.com,¹ arizona@unisayogya.ac.id²}

Program Studi Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta, Jl. Siliwangi (Ring Road Barat) No.63, Yogyakarta, Indonesia^{1,2}

Abstract - Information system is a system that has the ability to collect information from all sources and use various media to display information. Microsoft Excel is a spreadsheet application program (electronic worksheet), the function of Microsoft Excel is to perform calculation operations and can present data in table form, while the filter and sort data functions are used to sort or filter data, for example: the ascending function and descending to sort data from the largest or from the smallest, the Sort By and Sort On features, in addition to the filter function to display data with certain criteria, the filter feature function or often referred to as autofilter, which functions to display certain rows of data according to filters already applied and hides the rest of the remaining rows of data. This study aims to facilitate the search for staffing data at the Health Office of the City of Bima, the method of data collection using 2 methods, namely literature study and observation, the results of research that have been conducted are that there is no personnel information system because the process of searching and recording personnel data is still done manually.

Keywords - Information Systems; Staffing; Microsoft Excel

Abstrak - Sistem informasi merupakan suatu sistem yang mempunyai kemampuan untuk mengumpulkan informasi dari semua sumber dan menggunakan berbagai media untuk menampilkan informasi. Microsoft Excel merupakan program aplikasi spreadsheet (lembar kerja elektronik), fungsi dari Microsoft Excel adalah untuk melakukan operasi perhitungan serta dapat mempresentasikan data ke dalam bentuk tabel, sedangkan fungsi filter dan sortir data yaitu yang digunakan untuk mensortir maupun menyaring data, contohnya: fungsi ascending dan descending untuk mengurutkan data dari yang paling besar atau dari yang paling kecil, fitur Sort By dan Sort On, selain itu juga fungsi filter untuk menampilkan data dengan kriteria tertentu, fungsi fitur filter atau sering disebut juga sebagai autofilter yaitu berfungsi untuk menampilkan baris data tertentu sesuai filter yang sudah diterapkan dan menyembunyikan sisa baris data yang lain. Penelitian ini bertujuan untuk mempermudah pencarian data kepegawaian di Dinas Kesehatan Kota Bima, metode pengumpulan data menggunakan 2 metode yaitu studi pustaka dan observasi, hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa belum adanya sistem informasi kepegawaian karena dalam proses pencarian dan pencatatan data kepegawaian masih dilakukan secara manual.

Kata Kunci – Sistem Informasi; Kepegawaian; Microsoft Excel

I. PENDAHULUAN

Teknologi informasi dan teknologi komputer pada saat ini berkembang dengan pesat, kebutuhan tersebut semakin diminati oleh semua kalangan masyarakat, baik masyarakat awam maupun kaum intelektual, hal ini berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang sering dilakukan manusia yang biasanya dilakukan secara manual dan tradisional, kini akan semakin lebih cepat dan tepat jika dilakukan dengan bantuan mesin yaitu teknologi komputer, kemajuan teknologi informasi dan teknologi komputer tersebut mengakibatkan semakin berkembangnya pemahaman manusia tentang pentingnya aspek teknologi dalam suatu perusahaan, instansi, atau organisasi, sehingga pada masa sekarang ini teknologi informasi juga telah banyak digunakan oleh perusahaan, lembaga pendidikan maupun organisasi untuk media publikasi.[1]

Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) adalah sistem yang mampu memberikan informasi data-data pegawai pada suatu perusahaan maupun instansi yang saling berinteraksi mencapai tujuan yang telah ditargetkan. SIMPEG menangani pengelolaan data kepegawaian khususnya meliputi: pendataan pegawai, BKD, proses perencanaan dan formasi kepegawaian, penggajian, penilaian angka kredit, mutasi pegawai, dan sistem pelaporan.[2]

Pegawai merupakan subjek penting dalam sebuah organisasi. Manusia memiliki kemampuan untuk menggerakkan semua sumber data organisasi yang ada, tanpa adanya pegawai yang baik, organisasi akan sulit

berkembang karena kekuatan setiap organisasi terletak pada pegawai yang mengelola dan menanganinya, apabila pegawai diperhatikan secara tepat dengan menghargai bakat-bakat, mengembangkan kemampuan, dan menggunakannya secara tepat maka organisasi akan menjadi dinamis dan berkembang.[3]

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok kepegawaian, bahwa yang di maksud dengan pegawai adalah warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang di tentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara dalam suatu jabatan serta digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.[4]

Sistem informasi merupakan suatu sistem yang mempunyai kemampuan untuk mengumpulkan informasi dari semua sumber dan menggunakan berbagai media untuk menampilkan informasi[5]. Sistem Informasi dapat didefinisikan sebagai kombinasi dari individu, hardware, software, jaringan telekomunikasi, data, dan prosedur kebijakan yang digunakan untuk menyimpan dan menerima data yang kemudian ditransformasikan menjadi informasi dalam sebuah organisasi.[6]

Microsoft Excel merupakan program aplikasi spreadsheet (lembar kerja elektronik), fungsi dari *Microsoft Excel* adalah untuk melakukan operasi perhitungan serta dapat mempresentasikan data ke dalam bentuk tabel, sedangkan fungsi filter dan sortir data yaitu yang digunakan untuk mensortir maupun menyaring data, contohnya: fungsi ascending dan descending untuk mengurutkan data dari yang paling besar atau dari yang paling kecil, fitur *Sort By* dan *Sort On*, dan fungsi filter untuk menampilkan data dengan kriteria tertentu, fungsi fitur *filter* atau sering disebut juga sebagai *autofilter* yaitu berfungsi untuk menampilkan baris data tertentu sesuai filter yang di terapkan dan menyembunyikan sisa baris data lainnya.[7]

Dinas Kesehatan Kota Bima dibentuk pertama kali melalui Surat Keputusan Wali kota Nomor 7 Tahun 2002 Tanggal 16 Agustus 2002, selanjutnya Dinas Kesehatan Kota Bima diatur melalui Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003, sejak terbentuknya Dinas Kesehatan tidak pernah mengalami perubahan Nomenklatur, selanjutnya ada tahun 2016 Dinas Kesehatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, dengan Dinas Tipe B, adapun pengaturan mengenai struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi tertuang dalam Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.[8]

Dinas Kesehatan Kota Bima sangat berperan penting dalam kemajuan sektor lembaga kesehatan, kondisi sistem informasi di Dinas Kesehatan Kota Bima yang masih minim, sehingga Dinas Kesehatan Kota Bima membutuhkan Sistem Informasi untuk membantu para manajer dan karyawan dalam bekerja terutama pada departemen kepegawaian yang memiliki peranan penting dalam pencatatan dan pelaporan nama-nama seluruh pegawai pada lingkup Dinas Kesehatan yang masih di lakukan secara manual, sehingga perlu adanya suatu sistem untuk mempermudah bagian departemen kepegawaian dalam mencari data dan identitas seluruh pegawai yang berada di lingkup Dinas Kesehatan Kota Bima, maka tujuan dari pembuatan sistem ini adalah untuk mempermudah pencarian data pegawai yang ada di Dinas Kesehatan Kota Bima yang masih di lakukan pencarian dan pencatatan data pegawai secara manual.

II. METODE

A. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu menggunakan 2 metode;

1. Studi pustaka yaitu mencari artikel serta referensi lain yang berkaitan dengan pembuatan sistem informasi kepegawaian dengan menggunakan *microsoft excel*. Studi pustaka atau kepustakaan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian, berdasarkan dengan hal tersebut, maka pengumpulan data dalam penelitian dilakukan dengan menelaah atau mengeksplorasi beberapa Jurnal, buku, dan dokumen-dokumen (baik yang berbentuk cetak maupun elektronik) serta sumber-sumber data dan informasi lainnya yang dianggap relevan dengan penelitian atau kajian.[9]
2. Observasi mengumpulkan data dengan cara pengamatan langsung terhadap semua kebutuhan yang diperlukan pada pembuatan sistem. Observasi adalah proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, dua diantara yang wawancara berkaitan dengan bentuk pesan verbal dan non verbal dan juga hambatan hambatan yang ditemui oleh peneliti.[10]

B. Metode Proses Pengolahan Data

Metode *proses* pengolahan data yang dilakukan:

a. Proses Input data

Proses input data adalah kegiatan memasukan data kemudian diproses oleh sistem, pada *proses* ini yaitu memasukan semua data pegawai yang sudah di kumpulkan lalu di masukan kedalam sistem yang telah di buat.

b. *Proses* pengolahan data

Proses pengolahan data yaitu kegiatan sistem mengelola data menjadi informasi, pada *proses* ini semua data yang di input akan di proses menjadi sebuah informasi mengenai data pegawai

c. *Proses output* data

Proses output data yaitu dari hasil informasi *input* dan proses pengolahan data, selanjutnya akan di *proses* oleh sistem.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem yang dikerjakan menghasilkan:

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	GOL	JABATAN			INSTANSI
					NAMA	ESE LON	TMT	
55	Sri Wahyuningih, A.Md. Keb	19800407 200501 2 015	198004072005012015	III/b	Bidan Pelaksana Lanjutan		01-04-2015	Dimas Kesehatan
77	Nunung, A.Md.Keb	19830717 200604 2 019	198307172006042019	III/d	Bidan Penyelia		14-11-2016	Puskesmas Kolo
82	Sri Angriani, A.Md.Keb	19871120 201001 2 015	198711202010012015	III/b	Bidan Pelaksana Lanjutan		01-10-2018	Puskesmas Kolo
94	Fatmah, A.Md.Keb	19890812 201704 2 001	198908122017042001	II/c	Bidan Mahir		16-07-2019	Puskesmas Kolo
97	Sri Rahayu, SST	19720721 199203 2 007	197207211992032007	IV/a	Bidan Madya		17-05-2019	RSUD Kota Bima
103	Sri Mulyati, A.Md. Keb	19671231 198803 2 228	196712311988032228	III/d	Bidan Penyelia		17-05-2019	RSUD Kota Bima
104	Nurhaedah	19650816 198801 2 001	196508161988012001	III/d	Bidan Penyelia		17-05-2019	RSUD Kota Bima
115	Kartini, SST	19780515 200501 2 015	197805152005012015	III/d	Bidan Muda		17-05-2019	RSUD Kota Bima
134	Sri Windiarti, SST	19780319 200501 2 011	197803192005012011	III/b	Bidan Pertama		17-05-2019	RSUD Kota Bima
139	Yuyun Fadlun, A.Md. Keb	19770821 200501 2 011	197708212005012011	III/b	Bidan Mahir Lanjutan		17-05-2019	RSUD Kota Bima
141	Mardiaturrarahmah, S.Tr.keb	19870910 201001 2 010	198709102010012010	III/b	Bidan		17-05-2019	RSUD Kota Bima
142	Sri Hartati, A.Md.Keb	19770112 200501 2 007	197701122005012007	III/b	Bidan Mahir		17-05-2019	RSUD Kota Bima
152	Zulharahmiati, A.Md. Keb	19761211 200501 2 006	197612112005012006	III/b	Bidan Mahir		17-05-2019	RSUD Kota Bima
161	Nurwahdaniah, A.Md. Keb	19720927 200604 2 013	197209272006042013	III/b	Bidan Mahir		01-10-2019	RSUD Kota Bima
162	Siti Rahmah, A.Md.Keb	19741230 200604 2 016	197412302006042016	III/b	Bidan Mahir		01-10-2019	RSUD Kota Bima

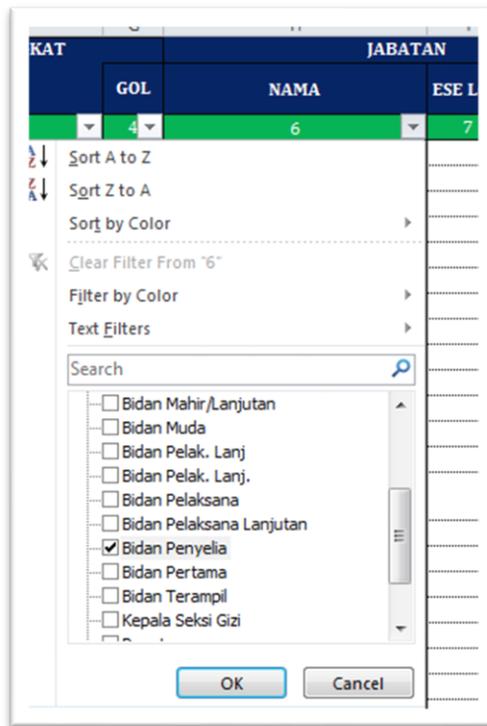
Gambar 1 Tampilan Awal Sistem

Gambar 1 menampilkan tampilan awal dari sistem yang berisikan no, nama pegawai, nip pegawai, pangkat, golongan, ese lon, tmt dan instansi, dari gambar sistem diatas fitur filter yang ada di microsoft excel sudah diaktifkan yang dimana ketika ingin menampilkan salah satu data pegawai maka dilakukan dengan cara klik lambang drop down.

JABATAN	
NAMA	ESE LON
6	
Bidan Pelaksana Lanjutan	
Bidan Penyelia	
Bidan Pelaksana Lanjutan	
Bidan Mahir	
Bidan Madya	
Bidan Penyelia	
Bidan Penyelia	
Bidan Muda	
Bidan Pertama	
Bidan Mahir Lanjutan	
Bidan	
Bidan Mahir	
Bidan Mahir	

Gambar 2 Kolom Nama Jabatan

Gambar 2 menampilkan data jabatan pegawai dimana data jabatan tersebut belum diurutkan sesuai dengan abjad sehingga ketika ingin mencari data pegawai yang spesifik harus mencari satu-satu, tetapi dengan adanya fitur filter maka masalah tersebut bisa diatasi misalnya disini saya akan menerapkan fitur filter untuk kolom "NAMA JABATAN" dengan cara mengklik menu drop down pada header.



Gambar 3 Drop Down Kolom NAMA JABATAN

Gambar 3 menampilkan hasil dari menu *drop down* yang dipilih, contohnya disini saya memilih salah satu data yang ingin di tampilkan di “NAMA JABATAN” yaitu menampilkan data dari “Bidan Penyelia” cara menampilkannya dengan cara *select* data jabatan pegawai yang nama jabatannya adalah bidan penyelia kemudian klik ok maka otomatis hasil dari semua data pegawai yang jabatannya bidan penyelia akan muncul, bisa dilihat di gambar 4.

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	GOL	NAMA	ESE LON	TMT	INSTANSI
77	Nunung, A.Md.Keb	19830717 200604 2 019	198307172006042019	III/d	Bidan Penyelia		14-11-2016	Puskesmas Kolo
103	Sri Mulyati, A.Md. Keb	19671231 198803 2 228	196712311988032228	III/d	Bidan Penyelia		17-05-2019	RSUD Kota Bima
104	Nurhaedah	19650816 198801 2 001	196508161988012001	III/d	Bidan Penyelia		17-05-2019	RSUD Kota Bima
306	Herni Yusrina, A.Md.Keb	19781028 200112 2 003	197810282001122003	III/c	Bidan Penyelia		01-10-2019	Puskesmas Paruga
362	Sitti Fariati, A.Md. Keb	19621118 198307 2 002	196211181983072002	III/d	Bidan Penyelia		01-04-2005	Puskesmas PenanaE
368	Ainal Asiah, A.Md. Keb	19730108 199303 2 008	197301081993032008	III/d	Bidan Penyelia		17-05-2019	Puskesmas PenanaE
372	St. Nurhafati, A.Md.Keb	19740522 199302 2 002	197405221993022002	III/d	Bidan Penyelia		01-04-2005	Puskesmas PenanaE
484	Hardinah, A.Md.Keb	19651231 198703 2 197	196512311987032197	III/d	Bidan Penyelia		16-07-2019	Puskesmas Kumbe
485	Siti Sarah, A.Md.Keb	19730524 199203 2 006	197305241992032006	III/d	Bidan Penyelia		01-11-2019	Puskesmas Kumbe
487	Parmila Zulfadyanti, A.Md.Keb	19750109 200012 2 007	197501092000122007	III/d	Bidan Penyelia		16-07-2019	Puskesmas Kumbe
518	Kurniati Hasanah, A.Md.Keb	19840327 200604 2 013	198403272006042013	III/d	Bidan Penyelia		01-10-2019	Puskesmas Jatibaru
524	Sri Wahyuningsih, A.Md.Keb	19870605 200901 2 003	198706052009012003	III/c	Bidan Penyelia		01-10-2018	Puskesmas Jatibaru

Gambar 4 Hasil Filter Data Bidan Penyelia

Gambar 4 menampilkan hasil filter data bidan penyelia yang berisikan nama, nip, pangkat, golongan, jabatan, tmt dan instansi, Jadi ketika ingin menampilkan salah satu data pegawai dari sistem ini maka akan muncul semua data pegawai yang *spesifik* dengan data yang di minta, oleh karena itu dengan adanya sistem ini dapat mempermudah dalam pencarian data yang diinginkan, yang awalnya data yang di cari dengan cara manual, tetapi setelah menggunakan fitur *filter* yang ada *Microsoft Excel* dapat mempermudah dalam pencarian data dan tidak memakan waktu cukup lama.

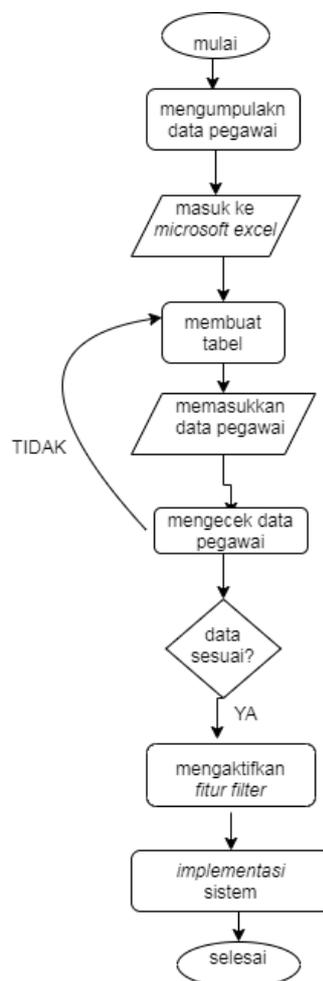
A. Alur Pembuatan Sistem

Kepegawaian Dinas Kesehatan Kota Bima memberikan tugas untuk membuat sebuah sistem dari *microsoft excel* yang isi dari sistem tersebut meliputi data- data pegawai, selain itu juga dinas kesehatan

menginginkan dari sistem tersebut ketika melakukan pencarian dan pencatatan data pegawai mudah dan cepat dilakukan, kemudian muncul ide untuk menggunakan *fitur filter* yang tersedia di *microsoft excel*, dengan begitu ketika melakukan pencarian data mudah dilakukan karena *fitur filter* ini berfungsi untuk menampilkan baris data tertentu sesuai filter yang di terapkan dan menyembunyikan sisa baris data lainnya.

Proses yang dilakukan ketika pembuatan sistem.

1. Mulai
2. Mengumpulkan data pegawai
3. Membuka *microsoft excel*
4. Membuat tabel sesuai dengan kebutuhan data pegawai
5. Memasukkan data pegawai di tabel yang sudah dibuat
6. Jika datanya tidak sesuai maka lakukan pengecekan ulang pada data, jika datanya sesuai maka langsung ke langkah 5
7. Mengaktifkan fitur filter dari tabel data pegawai
8. Mengimplementasi sistem.
9. Selesai



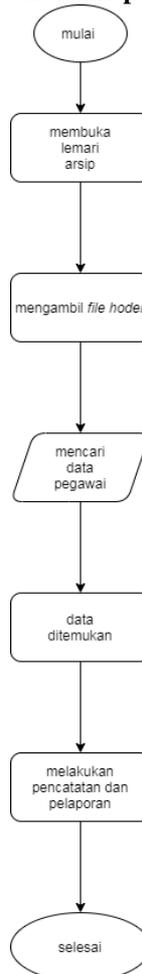
Gambar 5 Flowchart alur pembuatan sistem

Gambar 5 menjelaskan *flowchart* alur pembuatan sistem yaitu yang pertama dilakukan adalah mengumpulkan data pegawai setelah data terkumpul selanjutnya membuka *microsoft excel*, kemudian setelah mengumpulkan data maka melakukan pembuatan tabel yang ada di *microsoft excel* sesuai kebutuhan, lalu setelah tabelnya selesai dibuat selanjutnya memasukkan data pegawai yang telah dikumpulkan dan mengecek apakah data tersebut sudah sesuai atau belum, jika belum lakukan pengecekan ulang pada data tetapi jika sudah benar maka langsung mengaktifkan *fitur filter* yang sudah tersedia di *microsoft excel*, setelah data yang dikumpulkan sudah dimasukkan semua dan datanya sudah sesuai maka langkah selanjutnya adalah mengimplementasi sistem yang di buat jika sudah sesuai dengan yang diinginkan maka proses selesai.

B. Analisis Sistem

Dinas Kesehatan Kota Bima membutuhkan Sistem Informasi kepegawaian untuk memudahkan bagian kepegawaian yang berperan penting dalam pencatatan dan pelaporan data-data pegawai di lembaga Dinas Kesehatan Kota Bima, karena pencarian dan pencatatan data pegawai masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara bagian Kepegawaian mencari data pegawai yang ada di lemari arsip sehingga memakan waktu yang cukup lama ketika mencari. Sistem Informasi kepegawaian menggunakan *Microsoft Excel* memanfaatkan salah satu fitur *filter* yang ada di *Microsoft Excel* yang bertujuan untuk mempermudah bagian kepegawaian melakukan pencatatan dan pelaporan data pegawai dengan cara melakukan filter data yang ingin dicari tanpa harus mencari data pegawai yang ada di lemari arsip.

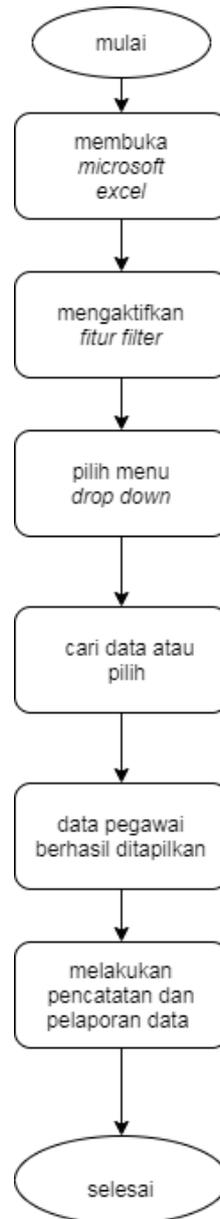
Flowchart/ diagram alir sebelum adanya sistem kepegawaian



Gambar 6 Flowchart/diagram alir sebelum ada sistem kepegawaian

Gambar 6 menjelaskan mengenai flowchart /diagram alir sebelum adanya sistem kepegawaian, proses pencarian data pegawai sebelum adanya sistem kepegawaian ini dilakukan dengan cara, membuka kembali lemari arsip yang berisi data pegawai, kemudian mengambil dan memilih data pegawai yang ada di file holder yang sesuai dengan jabatan ataupun sesuai dari golongan pegawai itu sendiri, kemudian mulai mencari data pegawai dengan membuka satu persatu berkas yang sudah di cetak sehingga memakan waktu yang cukup lama, setelah datanya ditemukan baru dilakukan pencatatan dan pelaporan data.

Flowchart/diagram alir setelah adanya sistem kepegawaian



Gambar 7 Flowchart/diagram alir setelah ada sistem kepegawaian

Gambar 7 menjelaskan mengenai *flowchart*/diagram alir setelah sistem adanya sistem, proses pencarian data lebih mudah dilakukan tanpa harus membuka lemari arsip dan membuka satu persatu berkas yang ada di *file holder*, cara pencarian data setelah adanya sistem yaitu membuka *microsoft excel* yang berisikan data pegawai, kemudian mengaktifkan *fitur filter* yang sudah tersedia di *microsoft excel* lalu klik menu *drop down* untuk memilih atau cari data yang ingin ditampilkan, setelah datanya berhasil dipilih maka sistem akan menampilkan data yang dicari, selanjutnya setelah data ditemukan baru dilakukan pencatatan dan pelaporan data pegawai.

C. Analisis masalah dan kebutuhan

Keamanan data dari sistem yang dibuat masih kurang terjamin keamanannya, karena sistem berbentuk *file* maka sangat rawan terserang *virus* ataupun jika terjadi *error* pada komputer bisa jadi file yang disimpan dapat hilang atau *corrupted file*, maka dari itu sangat dibutuhkan sistem keamanan data tambahan yang bisa mengamankan data sistem di Dinas Kesehatan Kota Bima agar menjadi aman, solusi agar data yang disimpan rawan terserang *virus* yaitu menggunakan *software* anti *virus* yang berbayar agar *software* tersebut dapat mengamankan *file* dari serangan *virus*, sedangkan solusi jika terjadi *error* pada komputer dan bisa mengakibatkan *corrupted file* yaitu bisa menyimpan file cadangan di *hardisk* agar ketika komputernya *error* dan *filenya* hilang maka bisa diambil lagi di *hardisk*.

VII. KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian ini adalah sistem informasi kepegawaian Dinas Kesehatan Kota Bima masih bersifat manual sehingga sangat dibutuhkan sistem informasi yang mempermudah pekerjaan bagian kepegawaian dalam mengolah data pegawai yang lebih efektif dan efisien, sehingga dibuatlah sistem yang dapat memudahkan bagian kepegawaian dalam melakukan proses pencarian data pegawai dengan menggunakan *fitur filter* di *microsoft excel*, kemudian diharapkan adanya upaya pengembangan lebih lanjut menjadi Sistem Informasi Kepegawaian yang lebih baik dengan penambahan fitur berbasis web yang nantinya akan semakin memudahkan proses pencarian data-data nama pegawai.

REFERENSI

- [1] R. Harisca, A. Huda, and L. Slamet, "Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web Pada Man 1 Padang," *J. Vokasional Tek. Elektron. Dan Inform.*, vol. 5, no. 2, pp. 148–154, 2017.
- [2] W. W. Widiyanto, "Analisa Metodologi Pengembangan Sistem Dengan Perbandingan Model Perangkat Lunak Sistem Informasi Kepegawaian Menggunakan Waterfall Development Model, Model Prototype, Dan Model Rapid Application Development (Rad)," *J. Inf. Politek. Indonusa Surakarta ISSN*, vol. 4, no. 1, pp. 34–40, 2018.
- [3] M. Tonggiroh, "Sistem Informasi Kepegawaian Pada Kantor Dewan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Provinsi Papua Berbasis Web," *Buku Mater. IT Lit.*, vol. 2, no. 1, pp. 1–116, 2018.
- [4] N. Resources *et al.*, "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kabupaten Banggai Kepulauan," *Director*, vol. 15, no. 40, pp. 6–13, 2018.
- [5] H. D. Lumbanraja, "Perancangan Sistem Informasi Akademik Online Menggunakan Black Box Testing Pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surya Nusantara," *TeIKa*, vol. 8, no. 2, pp. 9–18, 2018, doi: 10.36342/teika.v8i2.664.
- [6] R. Juwita, "Pengaruh Set Kesempatan Investasi Terhadap Informasi Prediktif Laba Dalam Manajemen Laba," vol. 4, no. 2, 2018.
- [7] S. Petro and K. H. Swatan, "Pelatihan Microsoft Excel Sebagai Penunjang Ketrampilan Hard Skill Bagi Siswa Pada Smk Ypsei Palangka Raya," *J. Abdimas BSI J. Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 2, no. 2, pp. 280–286, 2019, doi: 10.31294/jabdimas.v2i2.6011.
- [8] D. K. K. Bima, "Tentang Dinas Kesehatan," *dikes.bimakota.go.id*, 2018. .
- [9] S. Supriyadi, "Community of Practitioners: Solusi Alternatif Berbagi Pengetahuan antar Pustakawan," *Lentera Pustaka J. Kaji. Ilmu Perpustakaan, Inf. dan Kearsipan*, vol. 2, no. 2, p. 83, 2017, doi: 10.14710/lenpust.v2i2.13476.
- [10] N. I. Pratiwi, "Penggunaan Media Video Call dalam Teknologi Komunikasi," *J. Ilm. Din. Sos.*, vol. 1, no. 2, pp. 202–224, 2017.