

DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Target Magang	4
1.4 Bidang Magang.....	4
1.5 Lokasi Magang.....	6
1.6 Jadwal Magang	6
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Konsep Dasar Sistem	9
2.1.1 Pengertian Sistem.....	9

2.1.2	Karakteristik Sistem.....	10
2.2	Sistem Informasi.....	12
2.2.1	Pengertian Sistem Informasi.....	12
2.2.2	Komponen Sistem Informasi.....	14
2.2.3	Jenis-jenis Sistem Informasi.....	16
2.3	Sistem Informasi Manajemen.....	18
2.3.1	Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM).....	18
2.3.2	Karakteristik Sistem Informasi Manajemen (SIM).....	19
2.3.3	Komponen Fisik Sistem Informasi Manajemen (SIM).....	20
2.4	Sistem Informasi Manajemen Publik.....	21
2.4.1	Perkembangan Sistem Informasi Manajemen Pada Organisasi Publik.....	21
2.4.2	Komponen Sistem Informasi Manajemen Publik.....	22
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF.....		23
3.1	Data Umum.....	23
3.1.1	Sejarah Kantor Imigrasi.....	23
3.1.2	Visi, Misi, Janji Layanan, dan Strategi Kantor Imigrasi.....	25
3.1.3	Struktur Tugas dan Fungsi Organisasi Kantor Imigrasi.....	25
3.2	Data Khusus.....	28
3.2.1	Konsep Dasar SISUMAKER.....	28
3.2.2	Perbedaan Prosedur Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Sebelum dan Sesudah Menggunakan SISUMAKER.....	30
3.2.3	Kendala dan Solusi SISUMAKER.....	42

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	44
4.1 Kesimpulan.....	44
4.2 Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Kegiatan Magang	7
Tabel 2.1: Jenis-Jenis Sistem Informasi.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Denah Lokasi Magang	5
Gambar 3.1: Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta .	25
Gambar 3.2: Laman Masuk SISUMAKER.....	30
Gambar 3.3: Buku Surat Masuk.....	31
Gambar 3.4: Lembar Disposisi.....	32
Gambar 3.5: Contoh Distribusi Surat pada SISUMAKER.....	34
Gambar 3.6: Contoh Lanjutan Distribusi Surat pada SISUMAKER.....	34
Gambar 3.7: Konfirmasi Data Surat Sebelum Diteruskan kepada Kepala Kantor Imigrasi.....	35
Gambar 3.8: Contoh Amplop Kantor Imigrasi.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Pelaksanaan Magang	47
Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Pelaksanaan Magang.....	48