



**PENERAPAN MANAJEMEN RAPAT BERBASIS WEB PADA PT. JALUR  
NUGRAHA EKAKURIR**

**Esron Rikardo Nainggolan, Muhammad Rifal Pratama Putra, Hasta Herlan  
Asymar, Mareanus Lase  
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri  
(Naskah diterima: 1 Januari 2021, disetujui: 30 Januari 2021)**

***Abstract***

*Internet technology can facilitate the processing of information as a means and means of scheduling. This technology is very helpful for getting more actual information and can increase the efficiency of place and time. One application in the case of submitting or requesting a meeting agenda when an institution, organization, or individual needs a room for meeting purposes. Arranging and monitoring a schedule, especially meeting scheduling may look easy, but when the available resources are getting limited, while there are more meeting agendas, of course creating and monitoring a meeting agenda will be a time consuming job. With the creation of a web-based meeting management system, it is hoped that it will make it easier for users to create meeting agendas in accordance with existing resources and limitations. System analysis used is the UML (Unified Modeling Language) method. With this system it is also expected to facilitate communication between the general department and the meeting committee in monitoring the meeting agenda, using the room, using meeting equipment, and providing meeting consumption.*

**Keyword:** System, Monitoring, Scheduling, Meeting Room, Web.

**Abstrak**

Teknologi internet dapat memudahkan pengolahan sebuah informasi sebagai sarana dan prasarana penjadwalan. Teknologi ini sangat membantu untuk mendapatkan informasi yang lebih aktual dan dapat meningkatkan efisiensi tempat dan waktu. Salah satu pengaplikasian dalam kasus pengajuan atau permohonan agenda rapat ketika suatu institusi, organisasi, atau perorangan membutuhkan adanya ruang untuk keperluan rapat. Menyusun dan monitoring suatu penjadwalan, terutama penjadwalan rapat mungkin terlihat mudah, akan tetapi ketika sumber daya yang ada semakin terbatas, sementara agenda rapat semakin banyak tentunya membuat dan monitoring sebuah agenda rapat akan menjadi pekerjaan yang memakan waktu. Dengan dibuatnya sistem manajemen rapat berbasis web diharapkan memudahkan user dalam membuat agenda rapat sesuai dengan sumber daya dan batasan yang ada. Analisis sistem yang digunakan menggunakan metode analisa perancangan system yang digunakan adalah metode UML (Unified Modeling Language). Dengan sistem ini pula diharapkan memudahkan komunikasi antara bagian

umum dan panitia rapat dalam monitoring agenda rapat, pemakaian ruangan, penggunaan peralatan rapat, dan penyediaan konsumsi rapat.

**Kata Kunci:** Sistem, Monitoring, Penjadwalan, Ruang Rapat, Web.

## I. PENDAHULUAN

**R**apat sebagai kata benda dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dapat diartikan sebagai pertemuan atau kumpulan untuk membicarakan sesuatu. Dalam Hal ini dapat di definisikan bahwa rapat sebagai alat yang secara efisien dapat memfasilitasi pertukaran informasi diantara beberapa orang. KBBI juga mendefinisikan rapat dalam beberapa bentuk seperti, rapat akbar, rapat paripurna, rapat terbuka dan sebagainya. Dalam pandangan umum rapat yang terjadwal merupakan proses penentuan tema, waktu dan peserta dari sebuah rapat. Dalam hal ini, Terdapat berbagai macam mekanisme yang digunakan dalam penjadwalan rapat, biasanya akan disesuaikan dengan lingkungan/tempat kerja dari sebuah organisasi atau kumpulan tempat penyelenggaraan rapat. (Sasty pratiwi, Prihartini, Nyoto, & Anra, 2018).

Aplikasi yang dapat di akses secara online merupakan sarana penting dalam setiap program pekerjaan, pengajaran dan penelitian bagi setiap lembaga organisasi. Manajemen adalah suatu sistem yang dapat menjadikan pengelolaan sistem yang ada di dalam sebuah

institusi dapat berjalan dengan baik (Mimin, 2016).

Permasalahan yang kompleks dalam organisasi menyebabkan rapat harus dilakukan berulang kali atau beberapa bagian hingga masalah yang dihadapi dapat terselesaikan dan mendapatkan solusi. Dalam setiap rapat mempunyai notulannya sendiri. Catatan agenda dibuat bertujuan agar hasil rapat yang dilakukan sebelumnya dapat tersimpan dengan baik dan dapat menjadi bahan referensi pada rapat selanjutnya. tetapi pada kenyataannya masih banyak ditemukan catatan agenda yang tidak tersip. Pada pembuatan catatan agenda rapat yang terjadi, sekretaris masih membuatnya secara manual sehingga ada kemungkinan informasi yang didapat hilang ataupun berkurang. Pembuatan catatan agenda yang membutuhkan waktu lama tentunya akan menghambat jalannya rapat (Prasetya, Pradana, & Arwan, 2018).

Seiring dengan perkembangan teknologi saat ini, penyampaian suatu informasi dan pengetahuan sekarang menjadi semakin mudah dan cepat. Salah satunya melalui suatu Sistem Informasi yang dibuat. Dalam arti luas bahwa sistem informasi yang sering diguna-

kan merujuk kepada adanya interaksi antara orang, proses algoritma, data serta teknologi. Tujuan utama dibuatkannya sistem Informasi yaitu untuk mempermudah penggunaannya/user dalam melaksanakan pekerjaannya.

## **II. KAJIAN TEORI**

### **2.1 Konsep Dasar Sistem Informasi**

Sistem secara sederhana dapat diartikan sebagai sekelompok elemen elemen yang saling terhubung atau berinteraksi sehingga membentuk satu kesatuan. Konsep sistem secara umum yaitu sekelompok komponen yang berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima input / masukan serta menghasilkan output/keluaran dalam proses transformasi yang teratur (Indrajani, 2015).

Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna bagi yang menerima (Sihotang, 2019). Karakteristik tentang sistem, sebagai berikut:

1. Komponen
2. Batasan sistem (boundary)
3. Lingkungan luar sistem (Environment)
4. Penghubung sistem (Interface)
5. Masukan sistem (input)

### **2.2. Konsep Website**

Website merupakan sebuah tempat yang memungkinkan seseorang menayakan diri-

nya, hobinya, pengetahuannya, produk yang dijualnya dan apapun juga yang dapat diakomodasi oleh text, tulisan, gambar, animasi, video dan file multimedia lainnya. (Zaki & Community, 2009). Sehingga website bisa diartikan sebagai kumpulan halaman-halaman yang berasal dari file-file pribadi/sebuah organisasi yang berisi bahasa pemrograman yang saling berhubungan digunakan untuk menampilkan informasi, gambar bergerak maupun tidak bergerak, audio dan atau gabungan dari semuanya itu yang bersifat statis maupun dinamis.

## **III. METODE PENELITIAN**

### **3.1. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun beberapa Teknik pengumpulan datayang digunakan dalam membuat aplikasi manajemen rapat yaitu:

1. Observasi dilakukan dengan cara mengamati tata cara pelaksanaan rapat pada PT. Jalur Nugraha Eka Kurir dimulai dari membuat agenda rapat, menyebarkan undangan rapat, mempersiapkan ruangan, mempersiapkan kebutuhan pelaksanaan rapat, dan pencatatan hasil rapat.
2. Wawancara yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan Tanya jawab kepada beberapa karyawan yang berada di PT Jalur nugraha Ekakurir.

3. Studi Pustaka ini dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai literatur dari perpustakaan yang ber-sumber dari buku, teks, jurnal ilmiah, situs di internet, dan bacaan yang ada kaitanya dengan topik penelitian.

### 3.2. Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Pada penelitian ini menggunakan metode pengembangan *waterfall*. Metode *waterfall* adalah metode pengembangan system dimana antar satu fase ke fase lainnya dilakukan secara berurutan (Sommerville, 2011) Terdapat beberapa tahapan dalam pengembangan sistem menggunakan metode *waterfall*, antara lain requirements definition, System and software design, Implementation and unit testing, Integration and System Testing, Operation and Maintenance.

## IV. HASIL PENELITIAN

### 4.1. Kebutuhan Sistem

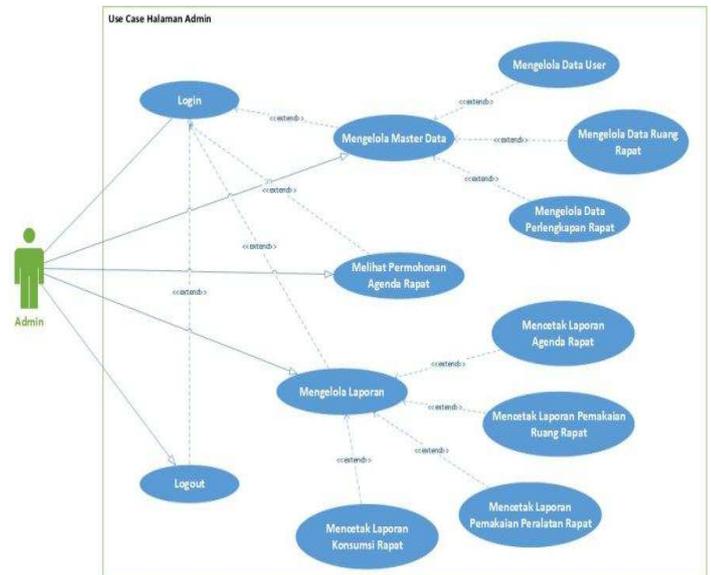
#### 1. Use Case Diagram Halaman Admin

Spesifikasi kebutuhan Admin dari sistem informasi manajemen rapat pada PT. Jalur Nugraha Eka Kurir, yaitu:

1. Admin dapat melakukan *login* dan *logout*.
2. Admin dapat mengelola *master* data peralatan rapat.

3. Admin dapat mengelola *master* data ruang rapat.
4. Admin dapat mengelola *master* data *user*.
5. Admin dapat melihat daftar permohonan agenda rapat.
6. Admin dapat melihat dan mencetak laporan.

Dapat dilihat dalam gambaran usecase Diagram admin:

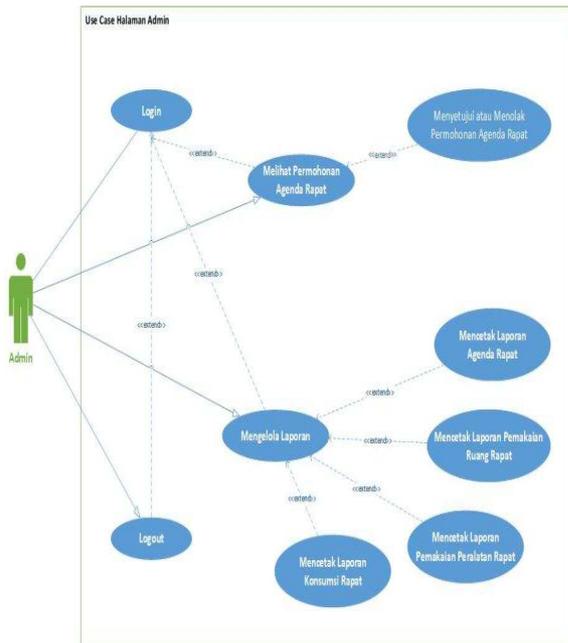


Gambar IV. 1. Use Case Diagram Halaman Admin

Spesifikasi kebutuhan Manajer di sistem informasi manajemen rapat pada PT. Jalur Nugraha Eka Kurir, yaitu:

1. Manajer dapat melakukan *login* dan *logout*.
2. Manajer dapat mengelola permohonan agenda rapat.
3. Manajer dapat melihat dan mencetak laporan.

Dapat dilihat dalam gambaran usecase Diagram Manajer dibawah ini:



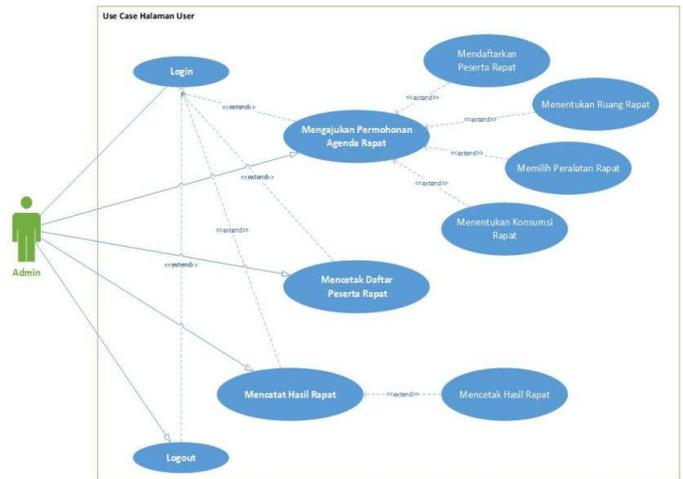
Gambar IV. 2. Use Case Diagram Halaman Manajer

Spesifikasi kebutuhan User (Penyelenggara) di sistem informasi manajemen rapat pada PT. Jalur Nugraha Eka Kurir, yaitu:  
Halaman *User (penyelenggara Rapat)*:

1. *User* dapat melakukan *login* dan *logout*.
2. *User* dapat mengajukan permohonan agenda rapat.
3. *User* dapat mendaftarkan peserta rapat.
4. *User* dapat memilih ruang rapat.
5. *User* dapat memilih peralatan rapat.
6. *User* dapat memilih konsumsi
7. *User* dapat mencetak daftar peserta rapat.

8. *User* dapat mencatat dan mencetak catatan hasil rapat.

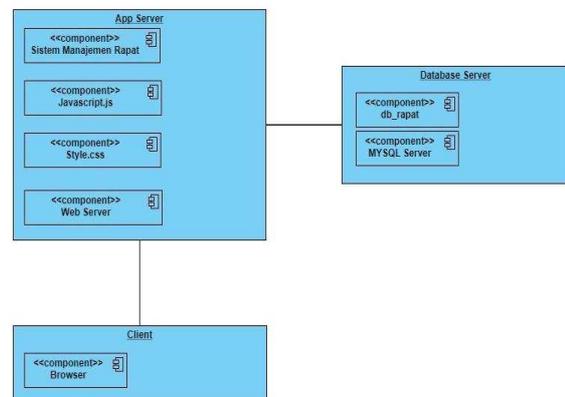
Dapat dilihat dalam gambaran usecase Diagram Manajer dibawah ini:



Gambar IV. 3. Use Case Diagram Halaman User

#### 4.2. Deployment Diagram

Gambaran system Manajemen Rapat berbasis web digambarkan dalam deployment diagram Berikut:



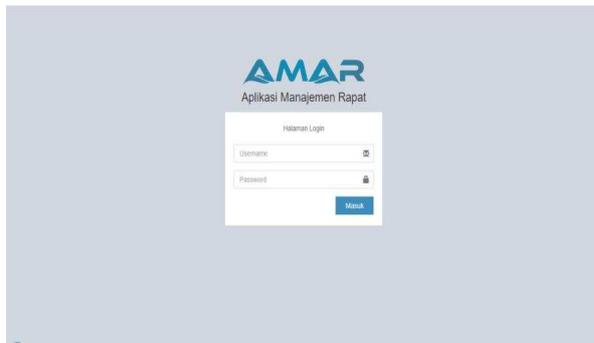
Gambar VI.4 Deployment Diagram

### 4.3. User Inteface

Berikut Hasil Interface yang dibangun pada sistem Manajemen Rapat berbasis web:

#### 1. Halaman Login

Setiap user yg ingin masuk kesistem akan diberikan hak akses masing-masing, berikut tampilan login:



Gambar IV.5. Halaman Login

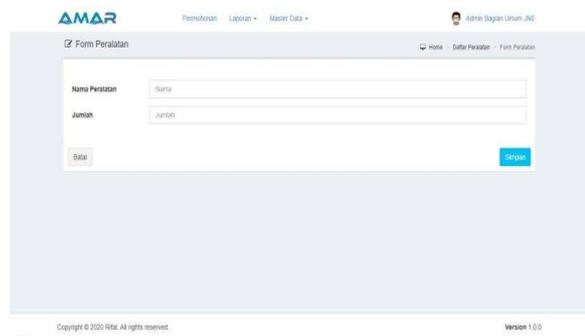
#### 2. Halaman Daftar Permohonan Agenda Rapat

Daftar permohonan rapat yang diajukan akan terlihat seperti berikut:



Gambar IV.6. Permohonan Agenda Rapat

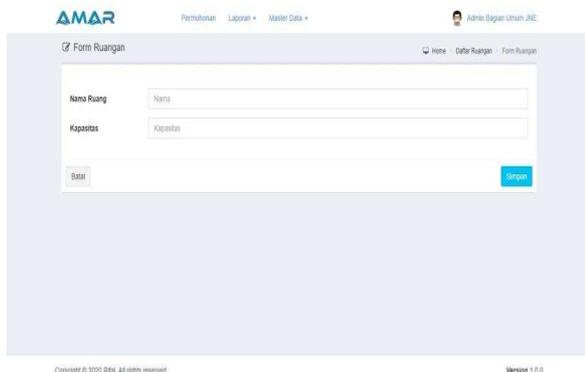
#### 3. Halaman Input Master Data Peralatan Rapat



Gambar IV.7. Input Master Data Peralatan Rapat

#### 4. Halaman Input Master Data Ruang Rapat

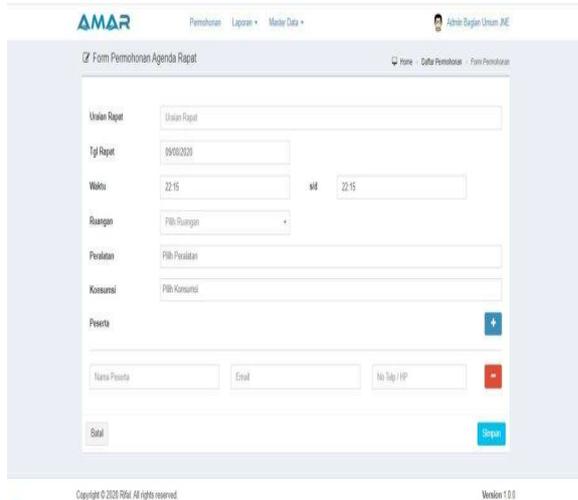
Berikut halaman input master data barang yang digunakan di rapat:



Gambar IV.8. Input Master Data Ruang Rapat

#### 5. Halaman Input Permohonan Agenda Rapat

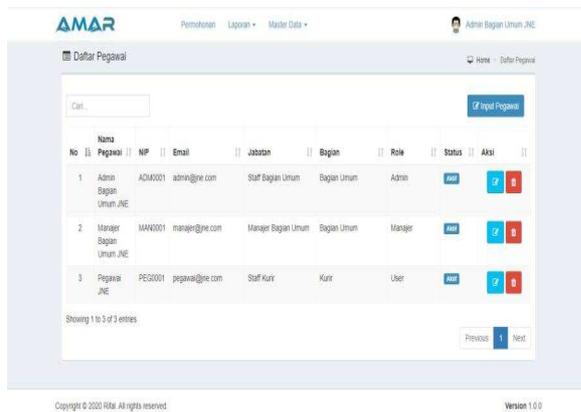
Berikut tampilan input dapat permohonan rapat:



Gambar IV.9. *Input Master Data Agenda Rapat*

**6. Halaman Master Data Pegawai**

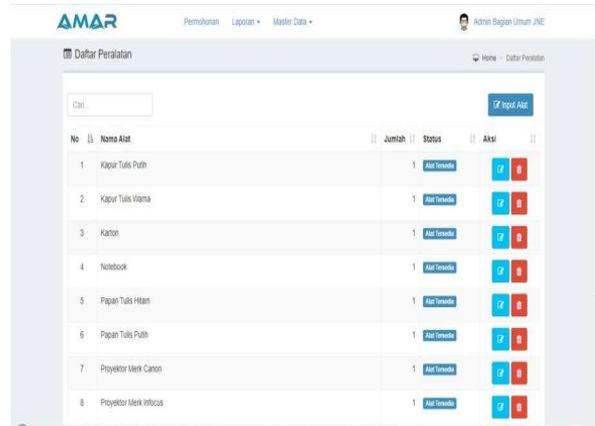
Berikut halaman untuk data pegawai yg mengikuti rapat:



Gambar IV.10. *Master Data Pegawai*

**7. Halaman Master Data Peralatan Rapat**

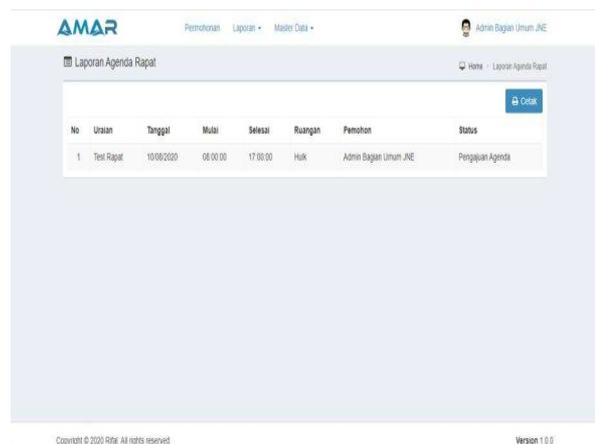
Berikut halaman master data peralatan yang digunakan:



Gambar IV.11. *Master Data Peralatan Rapat*

**8. Halaman Laporan Agenda Rapat**

Berikut tampilan laporan agenda rapat:



Gambar IV. 4. *Laporan Agenda Rapat*

**4.4. Pengujian Fungsional Sistem**

Pengujian fungsioanal sistem manajemen rapat dilakukan dengan menggunakan metode blackbox testing/ kotak hitam yaitu dengan cara memberikan input pada komponen menu/fungsi yang diuji, kemudian diperiksa hasil dari output yang dihasilkan berupa status validasi yang dapat dikatakan valid

apabila output yang dihasilkan sesuai harapan dan tidak valid apabila output yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang diharapkan atau dengan kata lain terdapat beberapa error. Hasil pengujian fungsional menu/ fungsi pada apli-

kasi manajemen Rapat ini didapat dan disimpulkan valid artinya sesuai dengan yang diinginkan dan system manajemen rapat ini dapat diterapkan di PT. Jalur Nugraha Ekakurir. Berikut salah satu menu yang sudah diuji:

Tabel IV. 1. Hasil Pengujian *Black Box Testing* Persetujuan Manajer

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Jika Manajer setuju, klik tombol setuju	Manajer menyetujui permohonan	Status pada permohonan menjadi "Permohonan di setujui"	Sesuai Harapan	Valid
2	Jika Manajer tidak setuju, klik tombol tidak setuju	Manajer tidak menyetujui permohonan	Status pada permohonan menjadi "Permohonan ditolak"	Sesuai Harapan	Valid

## V. KESIMPULAN

Kesimpulan bahasan mengenai rancang bangun Sistem Informasi Manajemen Rapat Berbasis Web Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir, yaitu:

1. Dengan dibuatnya sistem informasi manajemen rapat berbasis web pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir ini dapat membantu bagian kepegawaian dalam penginputan data karyawan dan juga data agenda rapat sehingga lebih efektif.
2. Sistem Informasi Manajemen Rapat Berbasis Web Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir yang dibuat ini dapat mempermudah pegawai untuk menemukan ruang untuk rapat.
3. Sistem Informasi Manajemen Rapat Berbasis Web Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir

ini dapat membantu pegawai dalam pembuatan laporan rapat.

4. Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Rapat Berbasis Web Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir mempermudah pegawai untuk menyebarkan surat undangan rapat dalam aplikasi ini

## DAFTAR PUSTAKA

- Indrajani. 2015. *Database Desain*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Mimin. 2016. Aplikasi Pelaksanaan Pembelajaran Akademik AR-RAFI' Modul Uji Kompetensi Siswa Tertulis dan Manajemen Rapat Kerja (Studi Kasus: SD Ar-rafi'). *E-Proceeding of Applied Science*, 2(3), 1042–1052.
- Prasetya, R., Pradana, F., & Arwan, A. 2018. Pengembangan Aplikasi Manajemen Notula Rapat Menggunakan Google

- Speech API Berbasis Android, 2(10), 4171–4178.
- Pengadilan Tinggi Medan, 3(1), 6–9. <https://doi.org/10.31227/osf.io/bhj5q>
- Sasty pratiwi, H., Prihartini, N., Nyoto, R. D., & Anra, H. 2018. Traceability Kebutuhan dan Perancangan Konseptual Manajemen Rapat Terintegrasi. *Jurnal Edukasi Dan Penelitian Informatika (JEPIN)*, 4(1), 43. <https://doi.org/10.26418/jp.v4i1.24499>
- Sommerville, I. 2011. *Software Engineering (Rekayasa Perangkat Lunak)*. Jakarta: Erlangga.
- Zaki, A., & Community, S. 2009. *Kiat Jitu Membuat Website Tanpa Modal*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Sihotang, H. T. 2019. Sistem Informasi Pengagendaan Surat Berbasis Web Pada