

## Perancangan Sistem Informasi Meeting Report PT. Angkasa Pura II Kc. Sulthan Thaha Jambi

Efitra<sup>1</sup>, M.Fawwaz Ridho<sup>2</sup>, Andika<sup>3</sup>, Badarudin Kholaf<sup>4</sup>, Febby Liyani<sup>5</sup>,  
Sri Handayani<sup>6</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6</sup> Sistem Informasi, Sains dan Teknologi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

E-mail: [efitra@uinjambi.ac.id](mailto:efitra@uinjambi.ac.id)<sup>1</sup>, [mfawwasridho00@gmail.com](mailto:mfawwasridho00@gmail.com)<sup>2</sup>, [dykayuka@gmail.com](mailto:dykayuka@gmail.com),  
[Badarudinkholaf@gmail.com](mailto:Badarudinkholaf@gmail.com)<sup>3</sup>, [fbbgunawan@gmail.com](mailto:fbbgunawan@gmail.com)<sup>4</sup>, [Srihdyni013@gmail.com](mailto:Srihdyni013@gmail.com)<sup>5</sup>,

### Abstrak

Aplikasi "Meeting Report" adalah solusi inovatif untuk menyederhanakan dan meningkatkan efisiensi proses pelaporan pertemuan. Dengan antarmuka yang intuitif, aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk dengan mudah mencatat poin penting, keputusan, dan tindak lanjut dari setiap pertemuan. Fitur pencarian dan kategorisasi membantu menyusun laporan dengan cepat, sementara integrasi notifikasi memastikan tidak ada detail yang terlewat. Dengan aksesibilitas cloud, laporan dapat diakses kapan saja dan di mana saja, memfasilitasi kolaborasi tim yang lebih baik. Aplikasi ini membawa efisiensi baru ke dunia pertemuan bisnis, meningkatkan komunikasi internal, dan mengoptimalkan pengelolaan informasi.

**Kata Kunci :** *Web, Meeting Report*

### Abstract

The "Meeting Report" application is an innovative solution to simplify and increase the efficiency of the meeting reporting process. With an intuitive interface, the app allows users to easily record important points, decisions and follow-up from each meeting. Search and categorization features help build reports quickly, while notification integration ensures no detail is missed. With cloud accessibility, reports can be accessed anytime and anywhere, facilitating better team collaboration. This application brings new efficiencies to the world of business meetings, improving internal communications and optimizing information management.

**Keywords:** *Web, Meeting Report*



### PENDAHULUAN

Kegiatan penelitian ini dilakukan dengan tujuan membantu dan turut serta dalam kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan pada tempat terlaksana nya kegiatan ini. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan di PT Angkasa Pura II KC. Sulthan Thaha Jambi Unit Electronic Facility And Information Tecnologi Sistem. Dalam perancangan sistem informasi "Meeting Report," langkah awalnya adalah merinci kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai. Sistem ini bertujuan menyederhanakan proses pelaporan pertemuan, meningkatkan aksesibilitas informasi, dan memperbaiki kolaborasi tim. Dengan memanfaatkan teknologi terkini, aplikasi ini dirancang untuk memiliki antarmuka yang intuitif, memungkinkan pengguna dengan mudah mencatat dan menyusun hasil pertemuan. Keamanan data dan kemudahan akses melalui platform berbasis cloud juga menjadi fokus, memastikan informasi selalu dapat diakses dengan aman dari berbagai lokasi. Melalui

perancangan ini, diharapkan sistem ini dapat menjadi alat efektif dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi pertemuan bisnis.

Kerja praktek merupakan kegiatan mahasiswa dalam dunia kerja dimana mahasiswa tersebut dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama duduk di bangku perkuliahan. Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi merupakan salah satu syarat wajib untuk mendapatkan sarjana Strata 1 (S1) yang memiliki bobot 4 sks. Program Kerja Praktek ini dilakukan untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan etika pergaulan, khususnya pada lingkungan kerja nyata sebelum mahasiswa memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Persaingan pekerjaan yang semakin ketat, angkatan kerja yang melebihi ketersediaan lapangan kerja, dan kebutuhan akan tenaga kerja terampil membuat para pekerja bersaing ketat untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan tingkat pendidikannya. Sehingga diharapkan mahasiswa setelah lulus tidak hanya memahami teori namun dapat menerapkan dan bermanfaat bagi dirinya.

Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama 2 Bulan pada tanggal 1 September sampai 31 Oktober 2023 pada setiap hari Senin s/d Sabtu pada pukul 07:00 WIB sampai 17:00 WIB.

Kerja praktek adalah bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Kerja Praktek merupakan suatu kegiatan praktek bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan di PT Angkasa Pura II KC. Sulthan Thaha Jambi, dimana perusahaan yang bergerak dibidang Bandar Udara. Sebuah Permasalahan Yang Sering Terjadi Di Perusahaan Adalah Tntang Metode Rapat Dalam Menentukan Jadwal, Ruangan, Absensi, Dan Hasil Rapat Yang Dilakukan Secara Manual Atau Pun Via Wa Group. Dengan Metode Sangat Tidak Efektive Karena Mengakibatkan Cat Tertimbun Dan Penyampaian Informasi Bisa tertunda.

## METODE

Objek penelitian ini yaitu meeting report yang berada di PT Angkasa Pura II KC. Sultan Thaha Jambi. perancangan sistem informasi meeting report melibatkan beberapa langkah sebagai berikut:

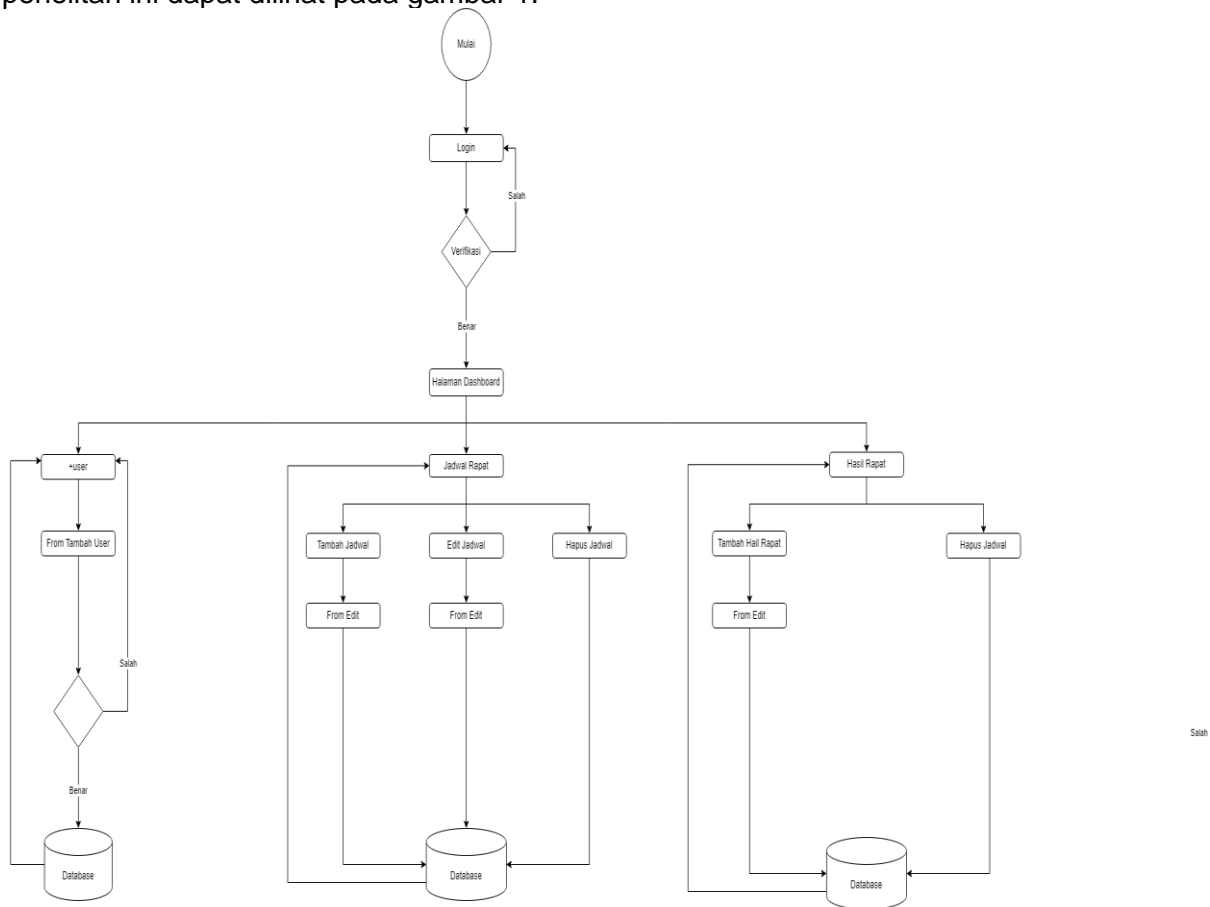
1. Analisis Kebutuhan: Identifikasi kebutuhan pengguna dan yang mempunyai wewenang terkait sistem. Lakukan wawancara dan survei untuk memahami secara mendalam proses pelaporan pertemuan dan elemen-elemen yang diperlukan dalam sistem.
2. Studi Literatur: Tinjau literatur terkait sistem informasi yang sama untuk memahami apa yang sedang tren, teknologi yang digunakan, dan praktek terbaik dalam perancangan aplikasi pelaporan pertemuan.
3. Desain Konseptual: Bangun model konseptual sistem dengan mengidentifikasi entitas, relasi, dan alur kerja. Gunakan alat seperti diagram alur data flow chart dan diagram use case untuk menggambarkan interaksi antara pengguna dan sistem.
4. Pemilihan Teknologi: Tentukan teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi, termasuk platform, basis data, dan bahasa pemrograman. Pilih teknologi yang sesuai dengan kebutuhan sistem.
5. Pengembangan Prototipe: Implementasikan prototipe untuk mendapatkan umpan balik awal dari pengguna. Prototipe ini membantu memvalidasi desain konseptual dan memberikan gambaran nyata tentang fungsi sistem.
6. Uji Pengguna: Lakukan uji pengguna untuk mengevaluasi *interface* pengguna, fungsi, dan kemudahan penggunaan. Peroleh masukan dari pengguna untuk menyempurnakan desain dan memberikan solusi yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
7. Implementasi: Implementasikan sistem secara menyeluruh berdasarkan hasil pengujian. Pastikan integrasi yang baik dengan infrastruktur teknologi yang telah dipilih.
8. Pelatihan Pengguna: Lakukan pelatihan pengguna untuk memastikan pemahaman yang baik tentang cara menggunakan sistem. Sediakan panduan dan dukungan teknis untuk mendukung pengguna selama proses transisi.

9. Evaluasi Kinerja: Lakukan evaluasi kinerja sistem setelah implementasi penuh. Tinjau apakah sistem memenuhi tujuan yang ditetapkan dan identifikasi area untuk peningkatan lebih lanjut.
10. Dokumentasi: Sediakan dokumentasi lengkap termasuk panduan pengguna, dokumentasi teknis, dan arsitektur sistem untuk memudahkan pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

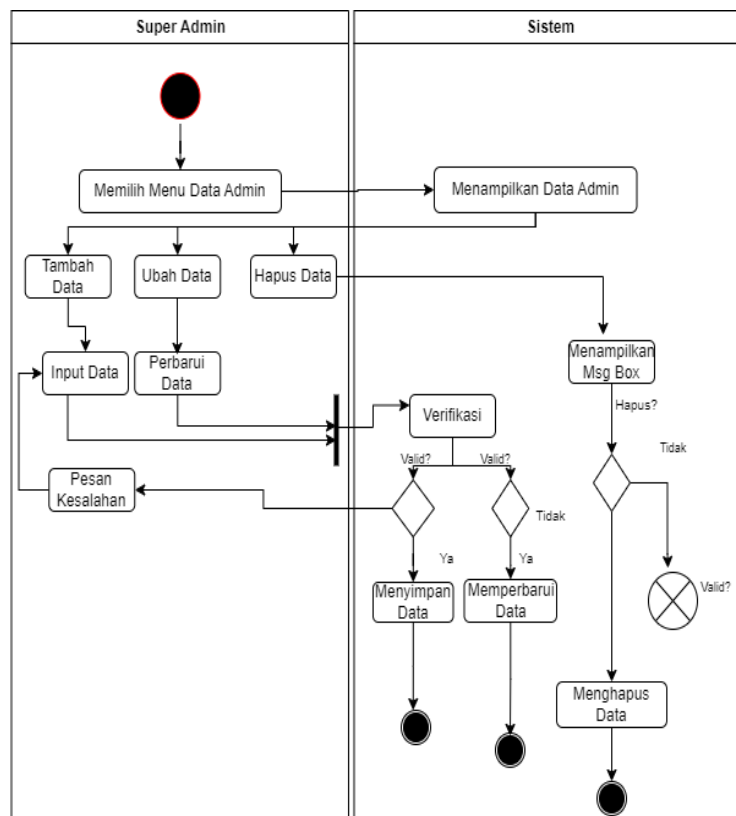
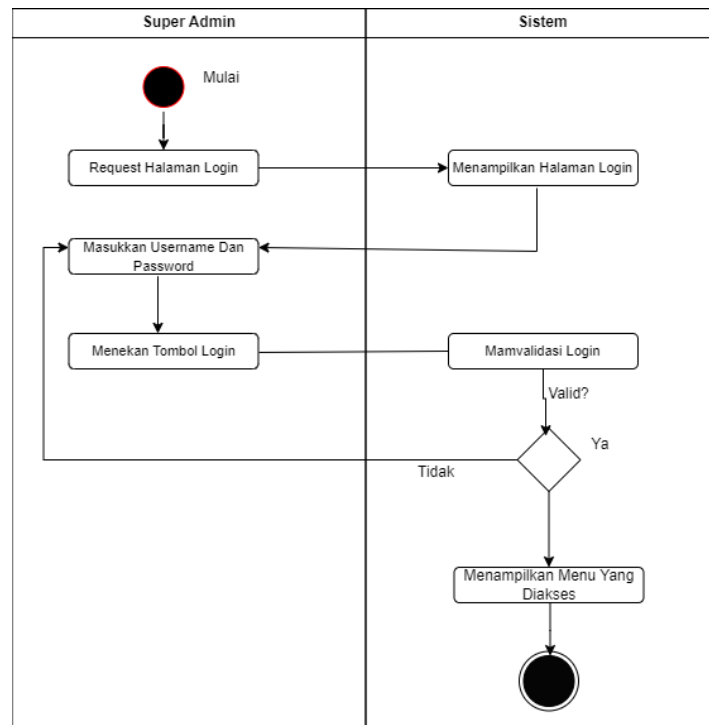
### Flowchart Diagram

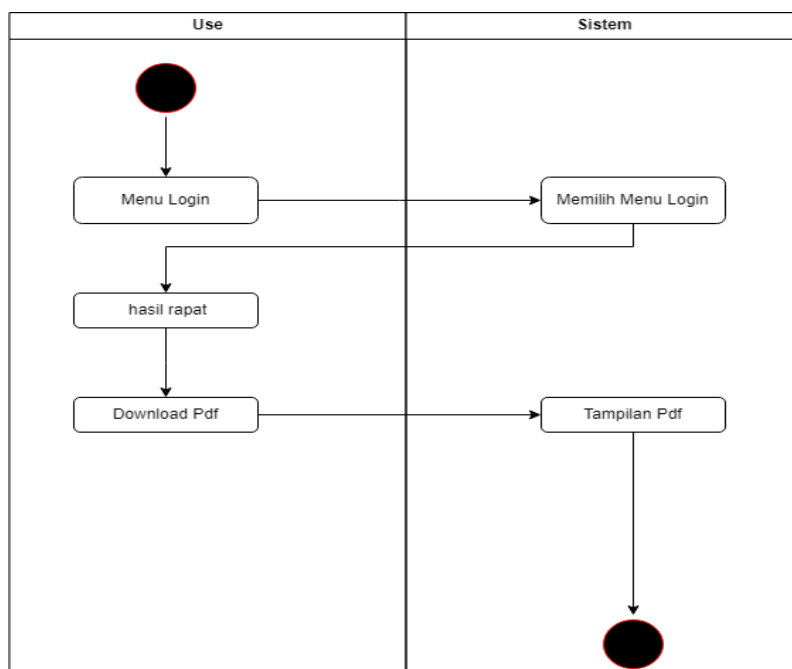
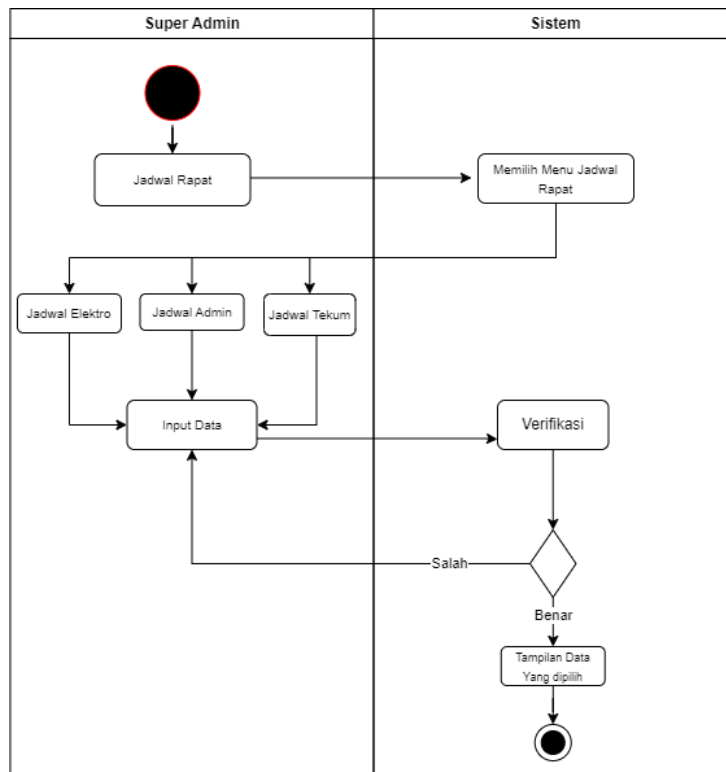
Dalam penniselitan ini penulis menggunakan flowchart diagram pada tahap pembuatan meeting report. Flowchart diagram ini digunakan agar penelitian yang dilakukan dapat lebih terstruktur dan terarah, untuk lebih jelasnya flowchart yang digunakan pada penelitan ini dapat dilihat pada gambar 1:

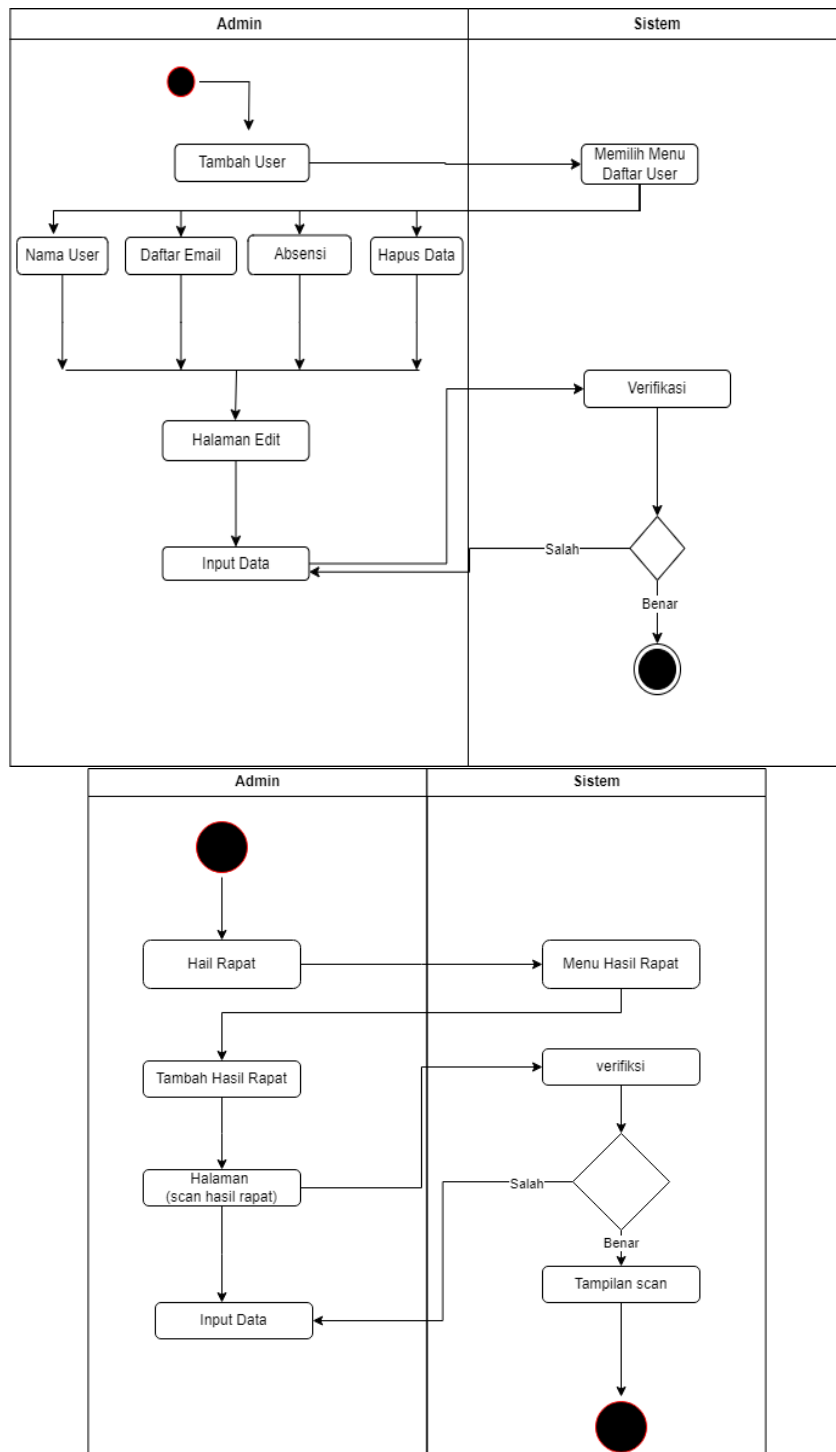


### Activity Diagram

Penulis menggunakan activity diagram pada tahap langkah-langkah pembuatan meeting report. activity diagram ini digunakan agar penelitian yang dilakukan dapat lebih terstruktur dan terarah, untuk lebih jelasnya flowchart yang digunakan pada penelitan ini dapat dilihat pada gambar 1-6:

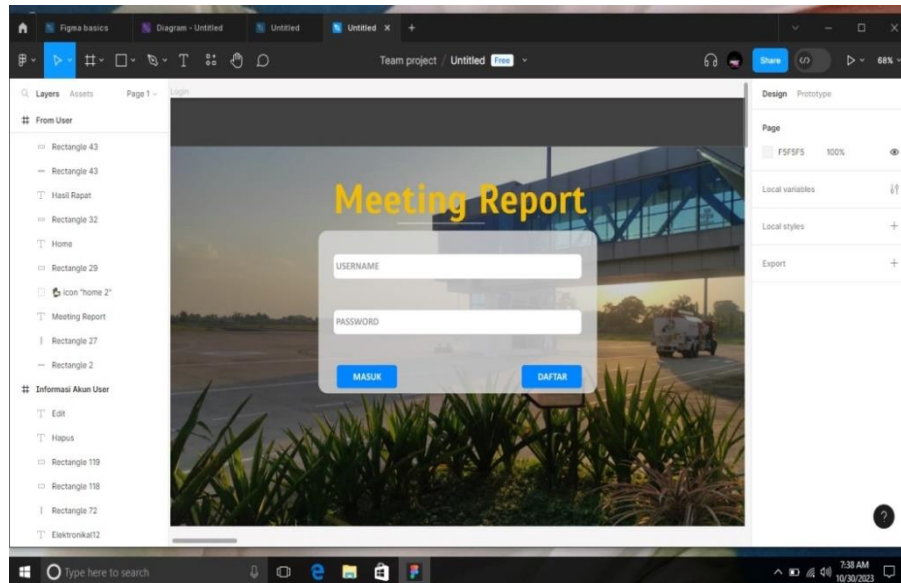




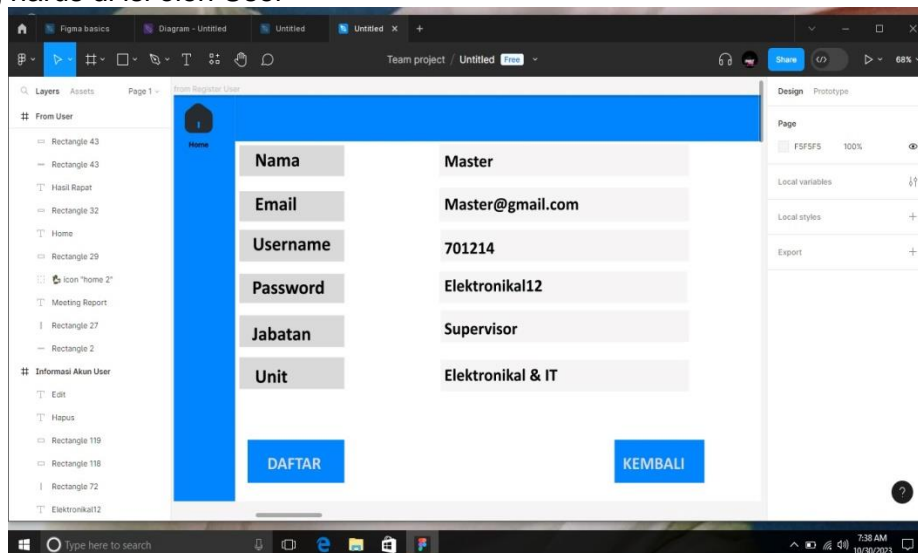


**Pembuatan Meeting Report**

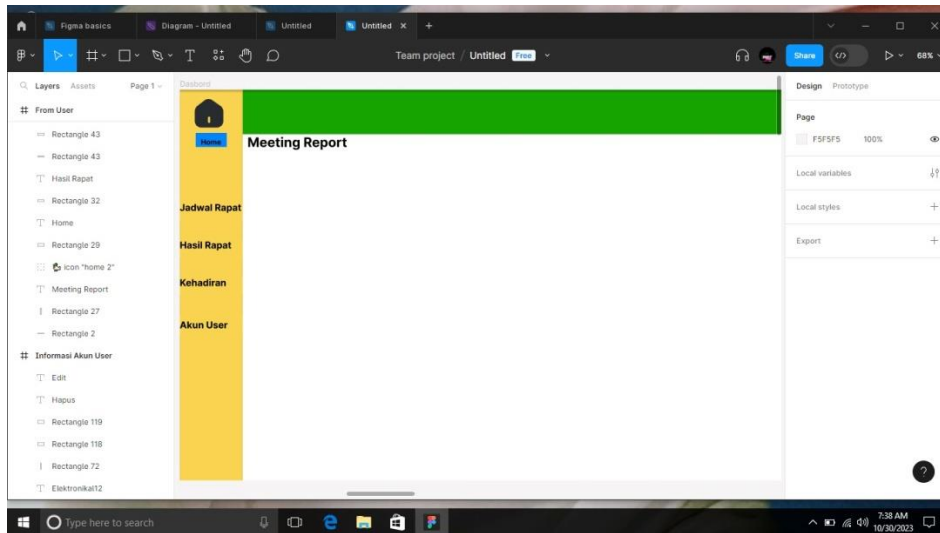
1. Tampilan yang ada di bawah ini merupakan tampilan login untuk super admin, admin dan user. Untuk super admin tidak perlu lagi mendaftar langsung login namun untuk admin tidak perlu mendaftar di karenakan sudah di daftarkan oleh super admin dan untuk user harus mendaftar sendiri



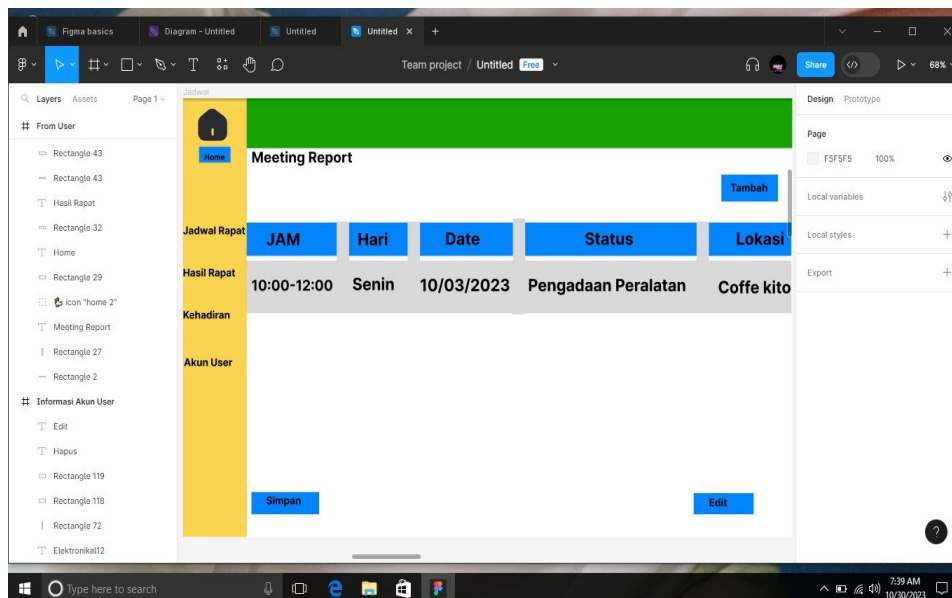
2. Tampilan kedua di bawah ini merupakan tampilan from pendaftaran untk User di Setiap unit yang harus di isi oleh User



3. Tampilan ke tiga di bawah ini merupakan Dashboard admin yang mana terdapat fitur untuk membuat jadwal rapat, mengupload hasil rapat, kehadiran user dan akun user

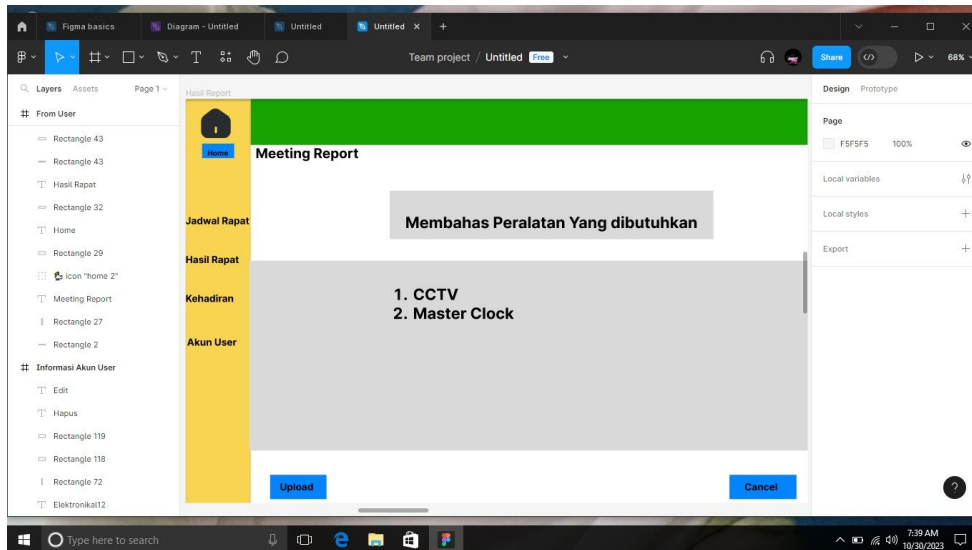


4. Tampilan yang ke empat ini menampilkan jadwal rapat yang di buat oleh admin untuk user, jika jadwal rapat telah di simpan maka akan otomatis masuk ke email user, jika menghapus jadwal rapat maka akan otomatis juga masuk ke notifikasi email user

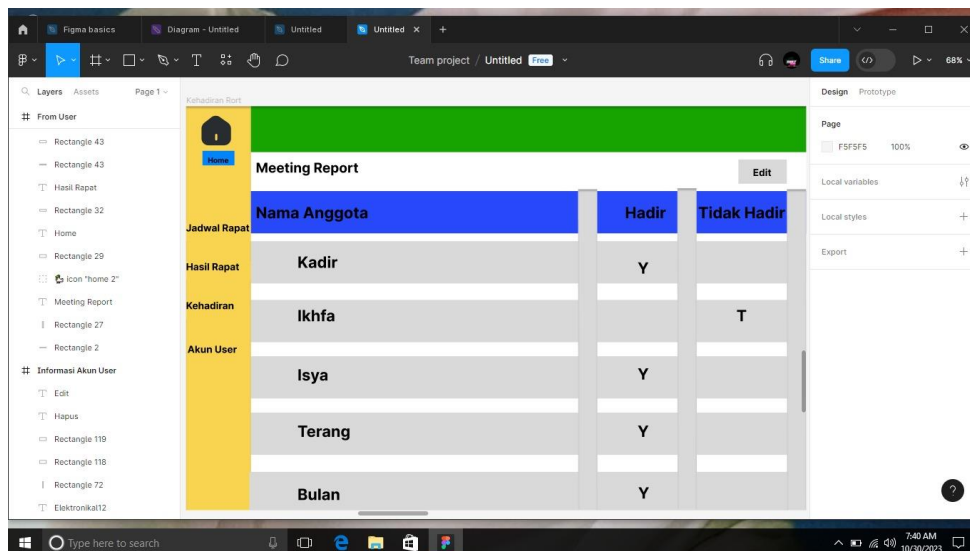


5. Tampilan kelima di bawah ini menampilkan hasil rapat yang sudah di scan oleh admin, jika admin mengklik Simpan maka akan masuk ke tampilan hasil rapat user

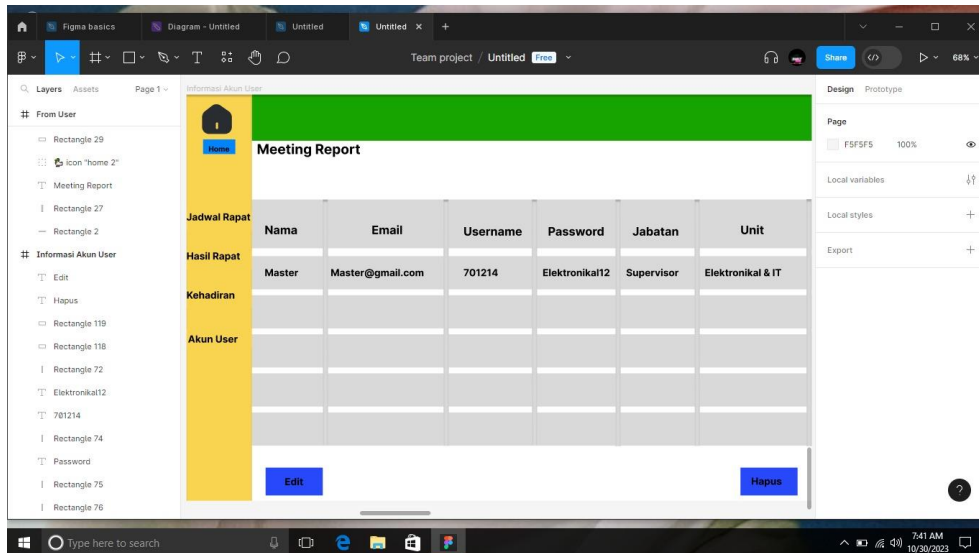




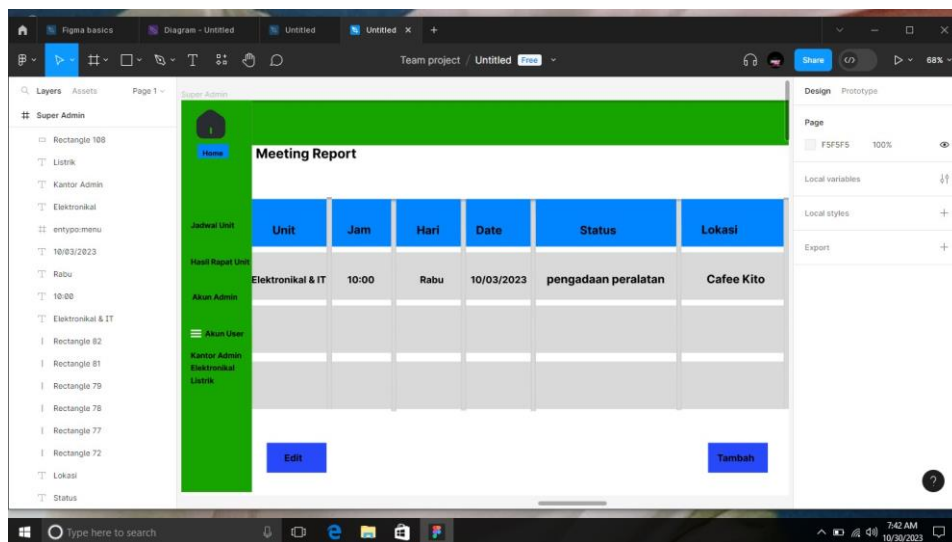
6. Tampilan keenam dibawah ini merupakan tampilan kehadiran user yang di input oleh admin



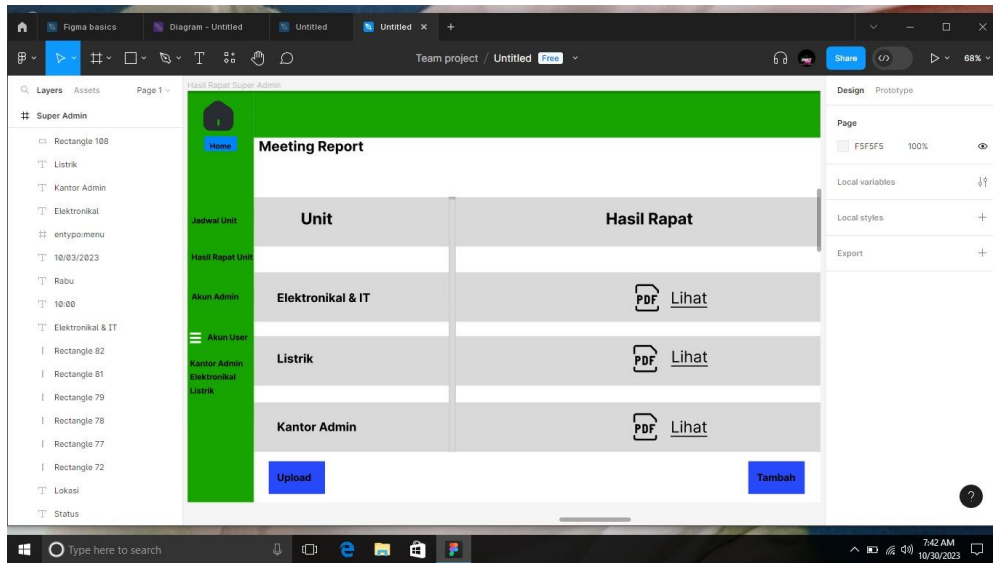
7. Tampilan ke tuju dibawah ini merupakan tampilan akun user yang terdaftar di akun admin



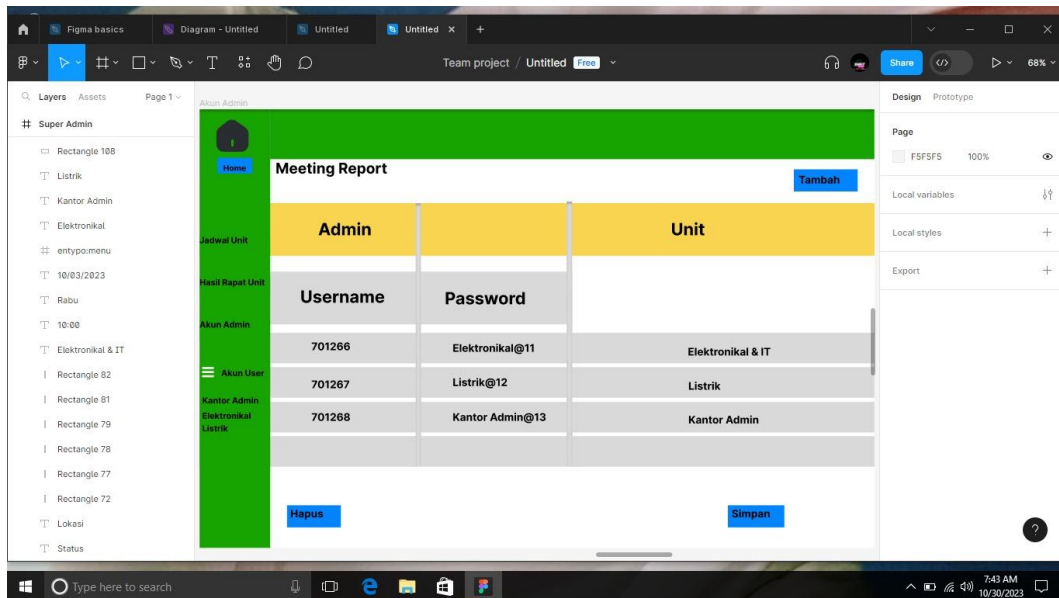
8. Tampilan yang kedelapan dibawah ini merupakan tampilan super admin yang mana admin bisa melihat semua namun tidak ada hak untuk merubah menghapus akun admin maupun akun usr, dan di bawah ini memperlihatkan jadwal rapat unit yang telah di buat oleh admin



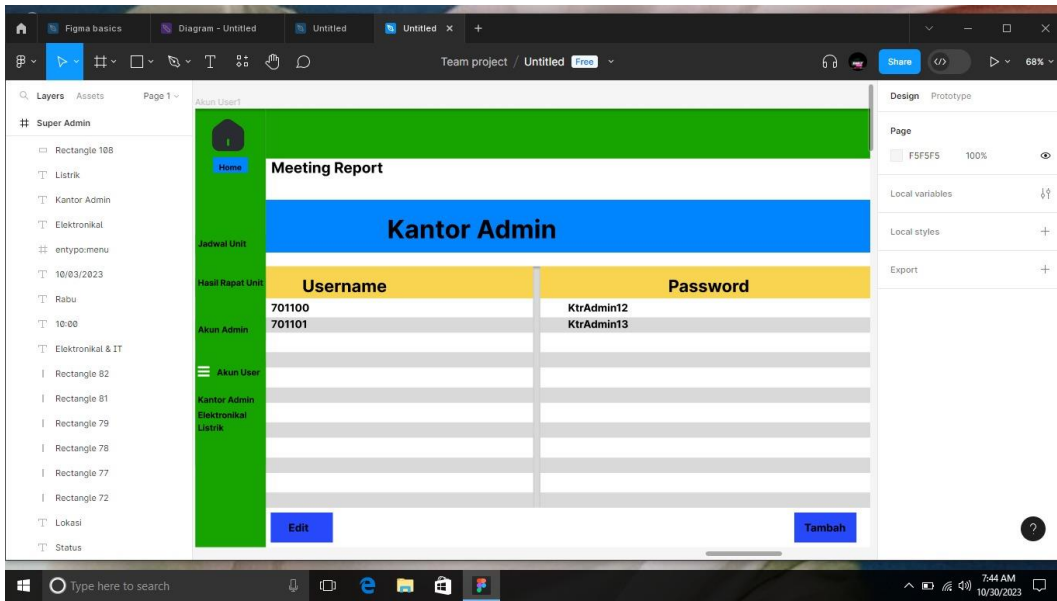
9. Tampilan yang kesembilan dibawah ini merupakan tampilan hasil rapat setiap unit yang sudah di upload oleh admin



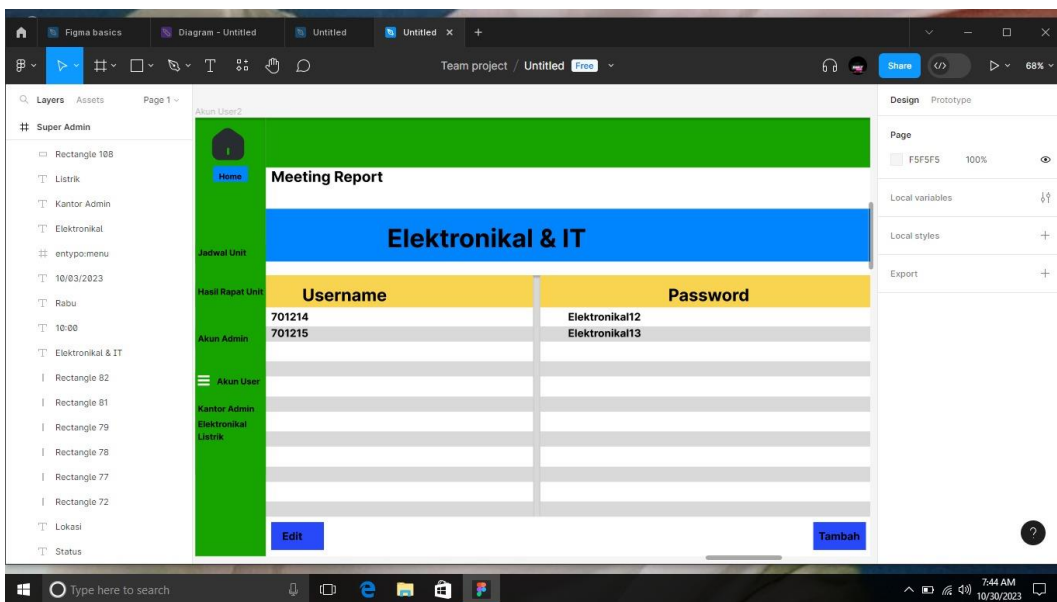
10. Tampilan yang keseupuluh di bawah ini merupakan tampilan akun admin di setiap unit, yang mana super admin bisa menambahkan ataupun menghapus akun admin



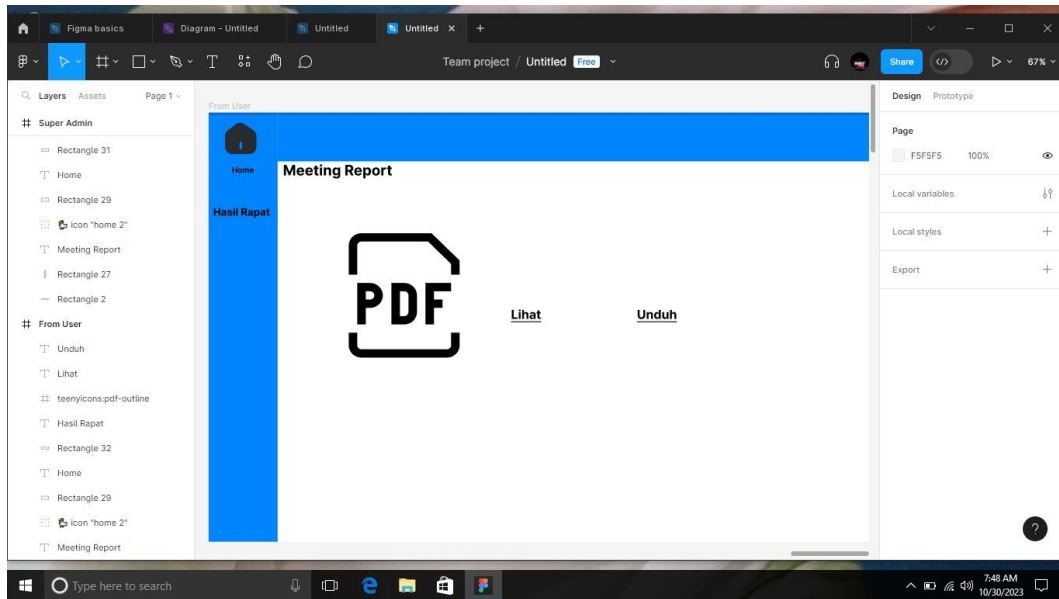
11. Tampilan yang kesebelas dibawah ini merupakan tampilan akun user pada unit kantor admin



12. Tampilan yang ke dua belas ini merupakan tampilan akun user elektronikal & IT yang terlihat oleh super admin



13. Tampilan yang ke tiga belas dibawah ini merupakan tampilan dashboard pada akun user yang mana user hanya di fasilitasi fitur Lihat hasil rapat dan bisa mendownloadny.



## SIMPULAN

Ada pun kesimpulan pada laporan Praktek Kerja Lapangan ini yaitu:

1. Pembuatan desain postingan Instagram dari akun belanja diharapkan mampu meningkatkan jumlah konsumen pengguna aplikasi belanja.
2. Berdasarkan informasi yang didapatkan, pembuatan desain postingan Instagram menggunakan canva dapat mempermudah dalam melakukan desain postingan, karena canva telah memiliki template serta animasi yang menarik.
3. Pembuatan desain Instagram berdasarkan informasi seputar sayur, buah, sampai informasi lainnya pada aplikasi.

Pada Praktek Kerja Lapangan ini, penulis juga sadar bahwa dalam membangun startup tidak semudah teori-teori yang disusun saja. Dalam pengenalan aplikasi ini kepada masyarakat banyak proses yang perlu dilakukan, bahkan terkadang juga ada biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan promosi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kasus, S., Tiktok, A., Informasi, S., Teknik, F., Bina, U. & Informatika, S., 2021, Pemanfaatan Media Sosial Tiktok Sebagai Media Promosi Industri Kuliner Di Yogyakarta Pada Masa Pandemi Covid-19 Yogyakarta In The Pandemic Time Of Covid-19, , 12, 65–71.
- Puspitarini, D.S. & Nuraeni, R., 2019, PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI MEDIA PROMOSI ( Studi Deskriptif pada Happy Go Lucky House ), , 3.