

SISTEM INFORMASI KOORDINASI KEGIATAN PADA KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

Marlina*¹, Nadia Ellizafitri², Eka Puspita Sari³

^{1,2,3} Universitas Bina sarana Informatika

Email: ¹marlina.mln@bsi.ac.id, ²nadiaelli76@gmail.com, ³eka.eps@bsi.ac.id

*Penulis Korespondensi

Abstrak

Sistem informasi yang efektif sangat penting untuk meningkatkan koordinasi dan efisiensi dalam pengelolaan kegiatan pegawai di instansi pemerintah. Penelitian ini mengembangkan sistem informasi berbasis website untuk mendukung koordinasi kegiatan pegawai di Deputy V Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK). Sistem ini dirancang menggunakan metode waterfall, yang merupakan pendekatan terstruktur dalam pengembangan perangkat lunak yang meliputi tahapan analisis, desain, implementasi, pengujian, dan pemeliharaan. Tujuan dari sistem ini adalah untuk menyederhanakan proses pengelolaan jadwal, memfasilitasi komunikasi antar pegawai, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan kegiatan. Sistem ini diharapkan dapat mengurangi kendala koordinasi yang ada, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung pelaksanaan tugas-tugas dengan lebih baik di lingkungan Kemenko PMK. Hasil dari implementasi sistem menunjukkan bahwa pendekatan waterfall memberikan struktur yang jelas dan terukur dalam proses pengembangan, sehingga menghasilkan sistem yang stabil dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi signifikan dalam praktik pengelolaan informasi di lingkungan pemerintahan serta memberikan dasar untuk pengembangan sistem serupa di instansi lain.

Kata kunci: *Penjadwalan, Laravel, Website, Sistem Informasi, dan Waterfall*

Abstract

An effective information system is very important to improve coordination and efficiency in managing employee activities in government agencies. This research develops a website-based information system to support the coordination of employee activities at Deputy V of the Coordinating Ministry for Human Development and Culture (Kemenko PMK). This system was designed using the waterfall method, which is a structured approach to software development which includes the stages of analysis, design, implementation, testing and maintenance. The aim of this system is to simplify the schedule management process, facilitate communication between employees, and increase transparency and accountability in reporting activities. This system is expected to reduce existing coordination obstacles, increase operational efficiency, and support better implementation of tasks within the Coordinating Ministry for Human Development and Culture. The results of the system implementation show that the waterfall approach provides a clear and measurable structure in the development process, resulting in a system that is stable and in accordance with user needs. This research is expected to make a significant contribution to information management practices in government environments and provide a basis for the development of similar systems in other agencies.

Keywords: *scheduling, Laravel, Website, Information System, and Waterfall.*

1. PENDAHULUAN

Saat ini, teknologi informasi berkembang dengan sangat pesat dan memberikan beragam manfaat untuk mendukung berbagai aktivitas manusia. Penerapannya telah merambah ke berbagai bidang, mulai dari pendidikan, kesehatan, pelayanan publik, ekonomi, dunia usaha, hingga sektor-sektor lainnya. Kemajuan teknologi yang semakin canggih ini terus berlanjut, berlandaskan pada inovasi dan kreativitas

yang diciptakan oleh manusia. (Fitria, 2022) Kemajuan teknologi, meliputi jaringan internet, media sosial, serta beragam platform digital, telah mengubah pola komunikasi, interaksi, dan penyebaran informasi di kalangan masyarakat. (Rizky Febriansyah, 2025) Kemajuan teknologi terkini tidak hanya memberikan kemudahan bagi kehidupan manusia, melainkan juga melahirkan beragam perangkat berteknologi tinggi yang mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja di berbagai sektor, seperti bidang usaha, pendidikan, komunikasi, serta kesehatan. (Meysi Wulandari. AP et al., 2025)

Perkembangan tersebut melahirkan tatanan dunia baru, di mana aspek komunikasi memegang peranan yang sangat krusial dalam kehidupan. (Maligomang et al., 2022) Kemajuan teknologi informasi, khususnya jaringan internet, memberikan kemudahan dalam mengakses data dari lokasi mana pun serta memudahkan proses pengendaliannya. Di samping itu, penerapan sistem informasi sangat bergantung pada pemanfaatan perangkat komputer, yang berfungsi mempermudah proses pemasukan data ke dalam sistem (Pratiwi et al., 2024)

Salah satu manfaat dari kecerdasan buatan adalah dalam pemecahan masalah koordinasi kegiatan pegawai Deputy V pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan di dalam ada beberapa kegiatan yang harus dikoordinasikan. Pendataan pegawai, pengarsipan surat dan Penjadwalan merupakan usaha pengaturan waktu untuk suatu kegiatan, dengan tujuan untuk memastikan kelancaran jalannya kegiatan tersebut. Sedangkan Penjadwalan (*Scheduling*) atau membuat Jadwal adalah salah satu kegiatan yang penting dalam proses produksi ataupun pekerjaan suatu proyek. (Amelia Sarjito, 2021)

Di dalam suatu organisasi, penjadwalan kerja menjadi salah satu aspek krusial yang berfungsi menjamin kelancaran kegiatan operasional. Penyusunan jadwal yang terencana dengan baik akan memastikan pembagian waktu kerja bagi seluruh pegawai berlangsung secara adil, teratur, dan selaras dengan kebutuhan perusahaan. (Rossydi & Sufyana, 2024)

Penjadwalan merupakan suatu langkah atau upaya pengaturan waktu yang diterapkan pada suatu kegiatan, dengan tujuan agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan lancar dan berkesinambungan. (Prambudi, 2021) Pengembangan sistem informasi berbasis web menuntut perancangan yang matang dan terperinci. Proses ini mencakup penentuan arsitektur sistem, perancangan tampilan antarmuka, serta penyusunan model basis data yang disesuaikan dengan kebutuhan layanan publik yang akan diselenggarakan. (Selcha, 2024)

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan merupakan suatu instansi pemerintah yang memiliki banyak bagian di dalam kementerian salah satunya pada bagian Deputy V yang juga dibagi lagi beberapa bagian dan memiliki fungsinya masing-masing, dari banyaknya beberapa tugas dan bagian Di kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, sering terjadi kesalahan dalam pengaturan jadwal kegiatan para pegawai. Setiap bagian atau seksi seharusnya memiliki penjadwalan kegiatan yang terorganisir untuk mempermudah pelaksanaan tugas masing-masing. Pada penelitian terdahulu bahwa sistem yang dibuat masih menggunakan sistem desktop yang hanya bisa diakses dengan jaringan internal. Berdasarkan hasil penelitian dan diskusi dengan beberapa pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, muncul ide untuk membuat aplikasi penjadwalan rapat berbasis web. Maka ada pembaruan dimana penelitian dan perancangan aplikasi ini akan menggunakan dan dikembangkan dengan Framework Laravel. Dalam framework Laravel memberikan fitur-fitur kuat dalam manajemen rute, pengguna, basis data, dan keamanan. Komponen-komponen seperti manajemen produk, kategori, keranjang belanja, pembayaran, dan pengiriman diimplementasikan dengan modularitas yang memudahkan pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut. (Ratino et al., 2023)

2. METODE PENELITIAN

Untuk menghasilkan sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V berbasis website pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, menggunakan metode *Waterfall* dimana terdapat 5 tahapan yang harus dilaksanakan secara berurutan.



Gambar 1. Tahapan metode pelaksanaan

Sistematika tahapan pelaksanaan yang terdiri dari :

A. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dalam penelitian sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan melibatkan beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas operasional. Beberapa masalah yang diidentifikasi antara lain :

1. Proses Manual yang Tidak Efisien: Pengelolaan data dan informasi terkait kegiatan pegawai masih dilakukan secara manual, menggunakan alat seperti Microsoft Excel dan papan tulis. Hal ini menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk memperbarui, mencari, dan mengelola data menjadi sangat lama dan tidak efisien.
2. Kesalahan Data: Sistem manual rentan terhadap kesalahan manusia, seperti kesalahan penginputan dan duplikasi data. Hal ini dapat mengakibatkan informasi yang tidak akurat, yang pada gilirannya mempengaruhi pengambilan keputusan dan perencanaan kegiatan.
3. Keamanan Data yang Lemah: Penggunaan file Excel dan dokumen fisik meningkatkan risiko kebocoran, kehilangan, atau kerusakan data. Data pegawai yang sensitif harus disimpan dengan aman untuk mencegah akses yang tidak sah.
4. Kurangnya Integrasi Sistem: Tidak adanya sistem terintegrasi menyebabkan kesulitan dalam koordinasi antara berbagai departemen dan bagian dalam organisasi. Informasi tidak dapat diakses secara real-time oleh semua pihak yang membutuhkan, menghambat kolaborasi dan kerja.
5. Akses Data yang Lambat: Pegawai sering kali harus meminta data kepada bagian tata usaha, yang kemudian harus mencari dan menyediakannya. Proses ini memakan waktu dan menghambat alur kerja, terutama ketika data yang dibutuhkan harus diperbarui atau diverifikasi terlebih dahulu.
6. Keterbatasan dalam Pelaporan dan Analisis Data: Sistem manual tidak menyediakan fitur analisis data yang memadai, sehingga sulit untuk menghasilkan laporan yang komprehensif dan melakukan analisis mendalam terkait kinerja dan kegiatan pegawai.

Identifikasi masalah-masalah ini menunjukkan perlunya penerapan sistem informasi berbasis web yang dapat mengatasi kendala tersebut. Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem yang dapat meningkatkan koordinasi kegiatan pegawai, mempercepat alur kerja, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan keamanan data di Deputy V Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

B. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang detail dan akurat guna mencapai tujuan penulisan skripsi. Beberapa metode yang digunakan dalam pengumpulan data dengan cara observasi dimana dengan mengamati proses koordinasi kegiatan para pegawai di bagian tata usaha Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Serta wawancara dengan cara melakukan tanya jawab bagian tata usaha yang akan menggunakan websitenya yang ada dibuat untuk mengetahui lebih jelas sistem apa saja yang akan dibutuhkan, dan melakukan pengumpulan data agenda kegiatan yang masih menggunakan sistem manual sehingga nantinya mempermudah dalam membuat website untuk Deputy V.

C. Analisis Kebutuhan Sistem

Dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas koordinasi kegiatan pegawai Deputy V di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, analisis kebutuhan sistem yang komprehensif perlu dilakukan. Berikut adalah beberapa kebutuhan sistem yang telah diidentifikasi:

1. Kebutuhan Fungsional:
 - a. Manajemen Data Pegawai: Sistem harus mampu menyimpan, mengelola, dan memperbarui data pegawai secara efisien. Fitur pencarian dan filter data juga diperlukan untuk mempermudah akses informasi.
 - b. Penjadwalan Kegiatan: Sistem harus menyediakan fitur untuk membuat, mengelola, dan memperbarui jadwal kegiatan pegawai. Fitur notifikasi otomatis untuk mengingatkan kegiatan yang akan datang juga sangat diperlukan.
 - c. Pengarsipan Surat dan Dokumen: Sistem harus memungkinkan pengarsipan surat dan dokumen secara digital, dengan kemampuan pencarian dan pengelompokan berdasarkan kategori tertentu.
 - d. Pelaporan dan Analisis: Sistem harus menyediakan kemampuan untuk menghasilkan laporan dan analisis data terkait kegiatan dan kinerja pegawai, membantu dalam pengambilan keputusan dan perencanaan.
2. Kebutuhan Pengguna:

- a. Antarmuka Pengguna yang Intuitif: Sistem harus memiliki antarmuka yang user-friendly, mudah dipahami, dan digunakan oleh pegawai dengan berbagai tingkat keterampilan teknologi.
- b. Pelatihan dan Dukungan: Penyediaan pelatihan untuk pengguna dan dukungan teknis yang memadai untuk memastikan transisi yang mulus dari sistem manual ke sistem digital baru. Dengan memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut, sistem informasi yang dirancang diharapkan mampu memberikan solusi efektif untuk meningkatkan koordinasi, efisiensi, dan kinerja pegawai di Deputy V Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Implementasi sistem yang tepat akan memberikan manfaat jangka panjang bagi organisasi, termasuk peningkatan produktivitas dan pengambilan keputusan yang lebih baik..

D. Perancangan Sistem

Perancangan sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan merupakan tahap kritis yang memerlukan pendekatan sistematis dan terstruktur. Berikut adalah langkah-langkah yang diambil dalam proses perancangan sistem ini:

1. Perancangan Arsitektur Sistem: Merancang arsitektur sistem yang mencakup semua komponen utama, seperti database, server aplikasi, antarmuka pengguna, dan modul-modul fungsional yang diperlukan, dan memilih framework yang sesuai, seperti Laravel, yang menawarkan keamanan, skalabilitas, dan kemudahan pengembangan.
2. Desain Database: Membuat skema database yang efisien untuk menyimpan data pegawai, jadwal kegiatan, dan arsip dokumen, dan menentukan hubungan antar tabel dan memastikan normalisasi data untuk mengurangi redundansi dan meningkatkan integritas data.
3. Pengembangan Antarmuka Pengguna: Merancang antarmuka yang user-friendly dan intuitif, dengan fokus pada kemudahan navigasi dan aksesibilitas, dan membuat wireframe dan prototype untuk mendapatkan umpan balik dari pengguna sebelum implementasi penuh.
4. Pengujian Sistem: Melakukan pengujian menyeluruh, termasuk uji coba modul individual (unit testing), integrasi sistem (integration testing), dan pengujian pengguna (user acceptance testing), dan mengidentifikasi dan memperbaiki bug atau masalah yang ditemukan selama proses pengujian.
5. Implementasi dan Pelatihan: Melakukan migrasi data dari sistem manual ke sistem digital baru secara aman dan terstruktur, dan menyediakan pelatihan bagi pegawai mengenai penggunaan sistem baru untuk memastikan adopsi yang lancar dan efektif.
6. Pemeliharaan dan Peningkatan: Menyediakan dukungan teknis berkelanjutan untuk menangani masalah yang mungkin muncul setelah implementasi, dan Mengumpulkan umpan balik dari pengguna untuk melakukan perbaikan dan peningkatan sistem secara berkala.

Dengan mengikuti langkah-langkah perancangan ini, diharapkan sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V akan memberikan manfaat yang signifikan, termasuk peningkatan efisiensi, pengurangan kesalahan, dan pengolahan data yang lebih baik. Implementasi sistem yang baik akan mendukung Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dalam mencapai tujuannya dengan lebih efektif.

E. Implementasi Sistem

Implementasi sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan merupakan tahap penting yang memastikan sistem yang dirancang dapat berfungsi sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi yang telah ditetapkan. Berikut adalah langkah-langkah yang diambil dalam proses implementasi sistem ini:

1. Persiapan Infrastruktur: Menyiapkan infrastruktur teknologi informasi yang diperlukan, termasuk server, jaringan, dan perangkat keras lainnya dan Memastikan lingkungan pengembangan dan produksi siap untuk mendukung operasional sistem
2. Migrasi Data: Melakukan migrasi data dari sistem manual (seperti Microsoft Excel) ke database baru yang digunakan oleh sistem informasi, dan Menyusun prosedur migrasi data yang memastikan akurasi dan integritas data selama proses transfer.
3. Penginstalan dan Konfigurasi Sistem: Menginstal perangkat lunak yang dibutuhkan, termasuk framework Laravel dan komponen pendukung lainnya, dan Mengkonfigurasi sistem sesuai dengan kebutuhan spesifik Deputy V, termasuk pengaturan hak akses dan keamanan
4. Pengujian Sistem: Melakukan pengujian menyeluruh terhadap sistem yang telah diinstal untuk memastikan semua modul berfungsi dengan baik, dan Mengidentifikasi dan memperbaiki bug atau masalah yang ditemukan selama pengujian.

5. Pelatihan Pengguna: Menyediakan pelatihan untuk pegawai yang akan menggunakan sistem, memastikan mereka memahami cara menggunakan fitur-fitur utama, dan Menyusun panduan pengguna dan dokumentasi sistem untuk referensi dan pelatihan lebih lanjut.
6. Penerapan Sistem: Memulai penggunaan sistem informasi secara bertahap, dimulai dengan departemen atau unit yang lebih kecil sebelum menerapkannya secara penuh, dan Memantau penggunaan awal sistem untuk mengidentifikasi dan menangani masalah yang mungkin timbul
7. Dukungan dan Pemeliharaan: Menyediakan dukungan teknis berkelanjutan untuk membantu pengguna dalam mengatasi masalah atau pertanyaan terkait sistem, dan Melakukan pemeliharaan rutin, termasuk pembaruan sistem dan penambahan fitur baru berdasarkan umpan balik pengguna.
8. Evaluasi dan Peningkatan: Mengumpulkan umpan balik dari pengguna mengenai kinerja dan fungsi sistem, Melakukan evaluasi berkala untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan, dan Mengimplementasikan perubahan dan pembaruan yang diperlukan untuk memastikan sistem tetap relevan dan efektif.

Dengan mengikuti langkah-langkah implementasi ini, diharapkan sistem informasi koordinasi kegiatan pegawai Deputy V dapat memberikan manfaat maksimal bagi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Implementasi yang baik akan meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi kesalahan dalam penjadwalan dan pengelolaan data, serta mempermudah koordinasi antar pegawai dan departemen.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perancangan website ini menghasilkan beberapa kebutuhan yaitu :

3.1 Analisa Kebutuhan Pengguna

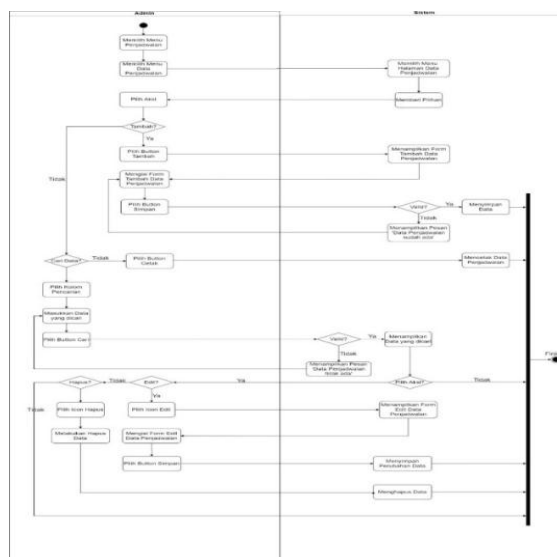
1. Admin
 - a. Admin dapat melakukan log in
 - b. Admin dapat mengelola data pegawai
 - c. Admin dapat mengelola data disposisi
 - d. Admin dapat mengelola data penjadwalan pegawai
 - e. Admin dapat mengelola data Surat masuk dan surat keluar

3.2. Analisa Kebutuhan Sistem

- a. Pengguna melakukan login dengan email dan password yang telah didaftarkan sebelumnya.
- b. Sistem melakukan fungsi input, edit, Print dan hapus data pada basis data aplikasi.
- c. Sistem menampilkan laporan data pegawai, disposisi pegawai, penjadwalan pegawai, arsip surat masuk, dan surat keluar.

3.3 Activity Diagram

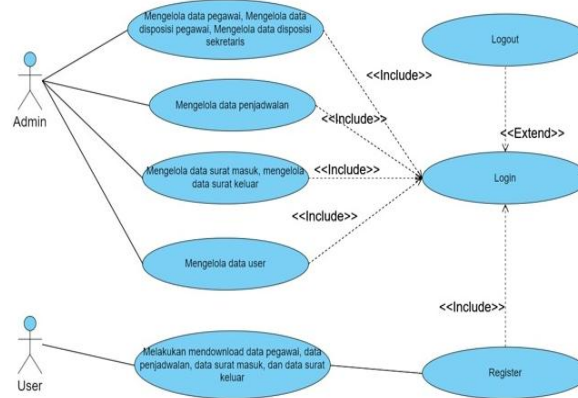
Activity Diagram merupakan salah satu jenis diagram di dalam *Unified Modeling Language (UML)* yang digunakan untuk menggambarkan aliran aktivitas atau kegiatan dalam suatu sistem atau proses. Diagram ini menyajikan serangkaian kegiatan, tindakan, dan keputusan yang terjadi sepanjang waktu. (Septiansyah et al., 2024)



Gambar 2 ActivityDiagram Sistem Berjalan

3.5 Use Case Diagram

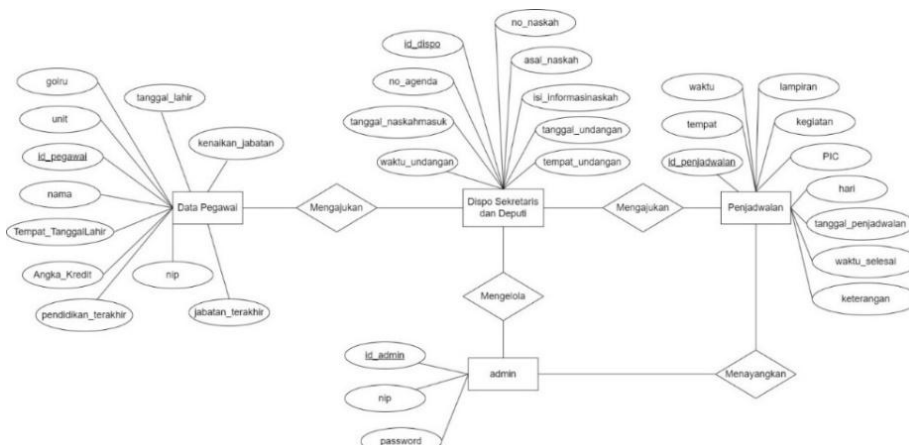
Use case diagram merupakan hal yang mendasar dalam melakukan pemodelan perangkat lunak karena berfungsi untuk menyatakan interaksi yang terjadi antara pengguna dengan sistem secara visual dan dikemukakan semua fungsi yang akan dilakukan oleh sistem. (Taufan et al., 2022)



Gambar 3 Use case rancangan usulan

3.6 Entity Relationship Diagram (ERD)

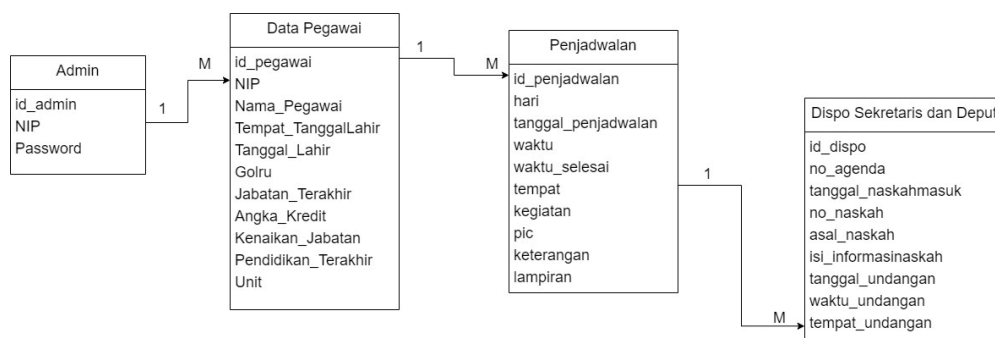
ERD merupakan model yang terkonsep dengan mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan. Fungsi ERD adalah untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, dimana dengan menggunakan ERD model dapat diuji dengan mengabaikan proses yang dilakukan. (Musthofa & Adiguna, 2022)



Gambar 4 ERD Sistem informasi koordinasi kegiatan

3.7 Logical Record Structure (LRS)

“LRS (Logical Record Structure) adalah representasi dari struktur record - record pada tabel - tabel yang terbentuk dari hasil antar himpunan entitas. Menentukan kardinalitas, jumlah tabel dan Foreign Key”. (Indra Andhika et al., 2022)

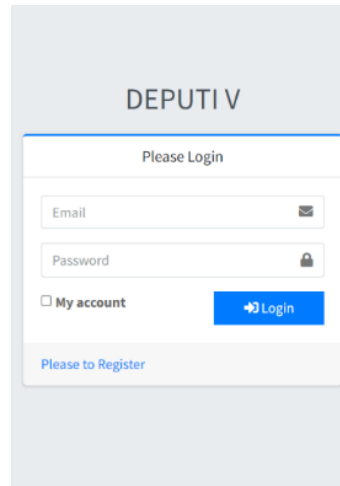


Gambar 5 LRS Sistem informasi koordinasi kegiatan

3.8 Implementasi

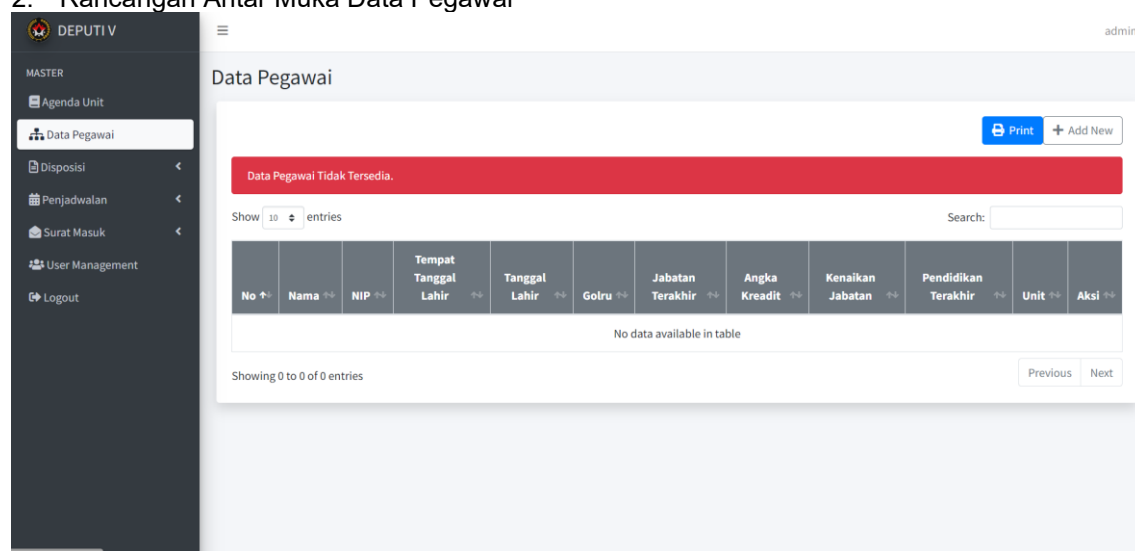
Laravel merupakan framework PHP yang populer dan kuat, dengan fitur-fitur yang memungkinkan pengembang untuk membangun aplikasi web yang kompleks dan efisien (ratino 2023) Pemanfaatan website memungkinkan instansi pemerintahan untuk meningkatkan aksesibilitas dan transparansi informasi (Oktapiani et al., 2021)

1. Rancangan Antar Muka Login



Gambar 6 Rancangan Antar Muka Login

2. Rancangan Antar Muka Data Pegawai



Gambar 7 Rancangan Antar Muka Data Pegawai

3.9 Pengujian

Pada tahap ini penulis menggunakan black box testing untuk melakukan pengujian pada sistem yang salah satunya pada sebagai berikut :

a. Pengujian Form Login

No	Skenario	Test Case	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Email dan Password tidak diisi dan menekan tombol Login	Email: (kosong) Password: (kosong)	Sistem akan menolak dan menampilkan pesan Email: Email harus diisi	Sesuai harapan	Berhasil

			Password: Password harus diisi		
2	Memasukkan username dan password dikosongkan dan menekantombol login	Username: <u>admin@gmail.com</u> Password: (Kosong)	Sistem akan menolak untuk login	Sesuai harapan	Berhasil
3	Mengosongkan username dan mengisi password dan menekan tombol login	Username: (Kosong) Password: admin	Sistem akan menolak untuk login	Sesuai harapan	Berhasil
4	Memasukan Username dan password yang salah dan menekan tombol login	Username: <u>adm@gmail.com</u> Password: admin123	Sistem akan menolak dan menampilkan pesan“email tidakterdaftar”	Sesuai harapan	Berhasil
5	Memasukan Username dan password dengan benar dan menekan tombol login	Username: <u>admin@gmail.com</u> Password: admin	Sistem akan menerima dan menampilkan menudashboard pada sistem	Sesuai harapan	Berhasil

b. Pengujian Form Data Pegawai

No	Skenario	Test Case	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Tidak mengisi nama, E-mail, tempat tanggal lahir, tanggal lahir, golru, jabatan terakhir, angka kreadit, kenaikan jabatan, Pendidikan terakhir, dan unit menekan	Nama: (Kosong) E-mail : (Kosong)tempat Tanggal lahir:(Kosong) tanggal lahir:(Kosong) golru: (Kosong) jabatanterakhir: (Kosong) angka kreadit:(Kosong) kenaikan jabatan: (Kosong) Pendidikan terakhir: (Kosong)	Sistem akan menolak dan menampilkan pesan (Nama harus diisi)(E-mail harus diisi) (tempat tanggal lahir harusdiisi) (tanggal lahir harusdiisi) (Golru harus diisi)	Sesuai harapan	Berhasil
2	Tidak mengisi golru, jabatan terakhir, angka kreadit, kenaikan jabatan, Pendidikan terakhir dan menekan tombol simpan	Nama: Rahma Putri E-mail: Rahmaputri@gmail.com Tempat tanggal lahir: Jakarta tanggal lahir : 29Maret 1974 golru : (Kosong) jabatanterakhir: (Kosong) angka kreadit: (Kosong) kenaikan jabatan: (Kosong) Pendidikan terakhir: (Kosong)	Sistem akan menolak dan menampilkan pesan (Golru harus diisi), (jabatan terakhir harus diisi) (angka kreadit harus diisi), (kenaikan jabata harus diisi) (Pendidikan terakhirharus diisi)x	Sesuai harapan	Berhasil

3	Mengisi Nama, E-mail, Tempat tanggal lahir, tanggal lahir golru, jabatan terakhir, angka kredit, Kenaikan jabatan Pendidikan terakhir dan menekan tombol simpan	Nama: Rahma Putri E-mail: Rahmaputri@gmail.com Tempat tanggal lahir: Jakarta tanggal lahir : 29Maret 1974 golru : IV.e jabatan terakhir: Keuangan Deputy 5 angka kredit : 3 kenaikan jabatan : Kepala Keuangan Deputy 5 Pendidikan terakhir: S2	Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan data yang ditambahkan	Sesuai harapan	Berhasil
---	---	---	--	----------------	----------

4. KESIMPULAN

Dengan dibangunnya Sistem ini menawarkan solusi efektif untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi dalam proses koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Deputy V, Dengan memanfaatkan teknologi berbasis website, sistem ini memungkinkan pegawai untuk melakukan pengelolaan kegiatan secara real-time, memantau perkembangan aktivitas, serta mengurangi potensi kesalahan komunikasi dan konflik penjadwalan yang sering terjadi, Pertimbangkan untuk menyimpan program web Deputy V di platform cloud yang terpercaya. Layanan *cloud* dapat memberikan fleksibilitas, keandalan, dan keamanan data yang lebih baik, serta mengurangi beban infrastruktur IT di perusahaan.

REFERENSI

- [1] Amelia Sarjito, T. (2021). RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI SCHEDULE MANAGEMENT BERBASIS WEB. In *Jurnal Rekayasa Informasi* (Vol. 10, Issue 2).
- [2] Fitria, A. (2022). *Perancangan Sistem Informasi Penjadwalan Kuliah Berbasis Web Pada Fakultas Komputer Dan Multimedia Di UNIKI*. 3(2), 9–15.
- [3] Indra Andhika, D., Muharrom, M., Prayitno, E., & Siregar, J. (2022). JURNAL INFORMATIKA DAN TEKNOLOGI KOMPUTER RANCANG BANGUN SISTEM PENERIMAAN DOKUMEN PADA PT. REASURANSI INDONESIA UTAMA. *Juli*, 2(2), 136–145.
- [4] Maligomang, D. A., Abr, M., Lenggu, S., Informasi, P. S., Manajemen, S. T., Komputer, I., Kupang, U., Perintis Kemerdekaan, J., Putih, K. K., Kupang, K., & Timur, N. T. (2022). *PROSIDING SEMMAU 2022 SISTEM PENJADWALAN DAN KOORDINASI KEGIATAN GUBERNUR PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR*.
- [5] Meysi Wulandari. AP, Putri Sidahtilla Umma, Indah Ratu Sehati, & Sani Safitri. (2025). Dampak Perkembangan IPTEK terhadap Perubahan Sosial dan Dinamika Kehidupan. *WISSEN: Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora*, 3(2), 258–264. <https://doi.org/10.62383/wissen.v3i2.782>
- [6] Musthofa, N., & Adiguna, M. A. (2022). Perancangan Aplikasi E-Commerce Spare-Part Komputer Berbasis Web Menggunakan CodeIgniter Pada Dhamar Putra Ccomputer Kota Tangerang. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Science*, 1(03), 199–207. <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/oktal>
- [7] Oktapiani, R., Kusnadi, I. T., & Dicki, D. (2021). Aplikasi Penggajian Berbasis Website Untuk Membantu Bekerja Dimasa Pandemi Pada CV. HD. Drilling. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 7(1), 17–25. <https://doi.org/10.31294/ijse.v7i1.9965>
- [8] Prambudi, A. P. (2021). Prambudi. *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 8(3), 1133.
- [9] Pratiwi, E. L., Sabilla, G. A., & Husna, H. (2024). Sistem Informasi Penjadwalan Kegiatan Utipd Di Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Berbasis Web. *INTEKNA Jurnal Informasi Teknik Dan Niaga*, 24(1), 89–97. <http://ejurnal.poliban.ac.id/index.php/intekna/issue/archive>

-
- [10] Ratino, A., Astri, R., & Anggraini, P. (2023). Implementasi Framework Laravel Dalam Pengembangan Aplikasi E-Commerce Untuk Toko Jago Software. In *Journal Of Informatics And Busisnes* (Vol. 01).
- [11] Rizky Febriansyah. (2025). Dampak Kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap Nilai-Nilai Budaya. *Venus: Jurnal Publikasi Rumpun Ilmu Teknik*, 3(1), 01–10. <https://doi.org/10.61132/venus.v3i1.687>
- [12] Rossydi, M. I., & Sufyana, C. M. (2024). *SISTEM INFORMASI PENJADWALAN KERJA BERBASIS WEB DENGAN PENDEKATAN USER-CENTERED DESIGN DI PT. X*. <http://journal.piksi.ac.id/index.php/INFOKOM>
- [13] Selcha, M. P. N. (2024). *JICN: Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI BERBASIS WEB UNTUK MENINGKATKAN KEAMANAN PELAYANAN PUBLIK DEVELOPMENT OF WEB-BASED INFORMATION SYSTEM TO IMPROVE PUBLIC SERVICE SECURITY*. 1(3). <https://jicnusantara.com/index.php/jicn>
- [14] Septiansyah, A., Hasanah, S., Nita Permatasari, V., & Yulawati, A. (2024). *SISTEM INFORMASI OTOMATISASI PELAPORAN DATA PENJUALAN TOKO BUKU NAZWA YANG MASUK DAN YANG KELUAR*. <https://doi.org/10.37817/ikraith-informatika.v8i1>
- [15] Taufan, M. A., Rusdianto, D. S., & Ananta, M. T. (2022). *Pengembangan Sistem Otomatisasi Use Case Diagram berdasarkan Skenario Sistem menggunakan Metode POS Tagger Stanford NLP* (Vol. 6, Issue 8). <http://j-ptiik.ub.ac.id>