

PENGEMBANGAN DIGITAL MEETING ASSISTANCE UNTUK PENGELOLAAN RAPAT DAN ACTION ITEM DI PT SUGITY

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat pelaksanaan PKL/Magang
pada Program Studi Informatika



Disusun oleh:

Nama : Ridho Ardi Nugroho

NIM : 231730038

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
2026**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan hasil pelaksanaan PKL/Magang ini telah disusun oleh:

Nama : Ridho Ardi Nugroho
Nim : 231730038
Program Studi : Informatika
Judul PKL/Magang : Pengembangan Digital Meeting Assistance Untuk
Pengelolaan Rapat Dan Action Item Di PT Sugity
Tempat PKL/Magang : PT Sugity Creatives
Waktu Pelaksanaan : 1 Februari 2026 Sampai 31 Juli 2026

Laporan ini telah diperiksa dan disahkan sebagai laporan hasil pelaksanaan
PKL/Magang.

Cikarang, 31 Juli 2026

Dosen Pembimbing PKL/Magang

Pembimbing Lapangan



Birru Muqdamien, M. Kom

NIP/NIDN [198103202009121003]

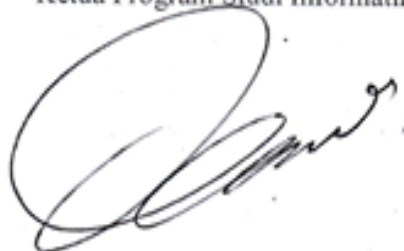


Lilik C. Sudarwati

Staff

Mengetahui

Ketua Program Studi Informatika



Ahmad Tabrani, M. T.I

NIP/NIDN[198509172018011002]

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan hasil pelaksanaan PKL/Magang yang berjudul “Pengembangan Digital Meeting Assistance Untuk Pengelolaan Rapat Dan Action Item Di PT. Sugity” dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban atas kegiatan PKL/Magang yang telah dilaksanakan di PT. Sugity Crreatives. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman, pengetahuan, serta pemahaman secara langsung mengenai dunia kerja, khususnya dalam bidang Production Engineering.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan dukungan selama pelaksanaan PKL/Magang hingga penyusunan laporan ini, terutama kepada:

1. Ahmad Tabrani, MTI
2. Birru Muqdamien, M. Kom
3. Lilik C.Sudarwati
4. PT Sugity Creatives
5. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKL/Magang.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan agar laporan ini dapat menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Cikarang, 31 Juni 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
RINGKASAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan PKL/Magang	2
1.3.1 Tujuan umum.....	2
1.3.2 Tujuan khusus	3
1.4 Manfaat PKL/Magang	3
1.4.1 Manfaat teoritis	3
1.4.2 Manfaat praktis	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	5
2.1 Kajian Pustaka	5
2.1.1 Pengertian Digital Meeting Assistance (DMA).....	5
2.1.2 Konsep Pengelolaan Rapat, Action Item, dan Minutes of Meeting (MoM).....	6
2.1.3 Penelitian atau referensi terkait.....	7
2.2 Kerangka Pikir Teoritis.....	8
BAB III METODE PKL/MAGANG	10
3.1 Lokasi PKL/Magang.....	10
3.2 Desain Pelaksanaan PKL/Magang.....	10
3.3 Penentuan Objek PKL/Magang	10
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	11

3.5 Instrumen PKL/Magang.....	12
3.6 Teknik Analisis Data.....	12
BAB IV HASIL PKL/MAGANG DAN PEMBAHASAN	14
4.1 Deskripsi Kegiatan PKL/Magang	14
4.2 Permasalahan yang Ditemukan.....	24
4.3 Metode Penyelesaian Masalah.....	24
4.4 Hasil Pelaksanaan PKL/Magang.....	25
4.5 Pembahasan.....	26
4.6 Pelajaran yang Diperoleh.....	27
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	28
5.1 Kesimpulan	28
5.2 Keterbatasan.....	28
5.3 Implikasi	29
5.4 Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN.....	33

RINGKASAN

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sugity Creatives, penulis menemukan bahwa pembimbing lapangan memiliki jadwal rapat yang cukup padat sebagai bagian dari proses koordinasi pekerjaan dengan berbagai pihak. Frekuensi rapat yang tinggi tersebut mengakibatkan semakin banyak informasi yang harus dikelola, seperti jadwal rapat, Minutes of Meeting (MOM), serta tindak lanjut hasil rapat yang berupa action item. Pengelolaan data dan informasi tersebut masih dilakukan melalui beberapa media yang berbeda sehingga proses pencarian informasi dan pemantauan perkembangan tugas menjadi kurang optimal. Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu pengelolaan rapat secara lebih terorganisir dan terpusat. Setelah dilakukan pembahasan lebih lanjut, sistem yang dikembangkan tidak hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pembimbing lapangan, tetapi juga dirancang agar dapat digunakan oleh pengguna lain yang memiliki aktivitas rapat dengan kebutuhan yang serupa.

Pelaksanaan PKL dilakukan di PT Sugity Creatives dengan fokus pada pengelolaan kegiatan rapat beserta tindak lanjut dari hasil rapat yang telah dilaksanakan. Proses pengumpulan data dilakukan melalui observasi terhadap aktivitas kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan rapat serta studi dokumentasi terhadap berbagai data dan dokumen yang digunakan dalam proses tersebut. Data yang diperoleh kemudian dimanfaatkan untuk mengidentifikasi kebutuhan pengguna serta menentukan fitur-fitur yang perlu diterapkan pada sistem. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan tersebut, dilakukan perancangan dan pengembangan aplikasi Digital Meeting Assistance berbasis web yang bertujuan untuk mendukung proses penjadwalan rapat, pengelolaan peserta rapat, pencatatan Minutes of Meeting (MOM), serta pemantauan tindak lanjut tugas atau action item.

Hasil pelaksanaan PKL menunjukkan bahwa aplikasi Digital Meeting Assistance yang telah dikembangkan mampu mendukung proses pengelolaan rapat agar menjadi lebih terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Aplikasi ini dilengkapi dengan berbagai fitur yang mendukung kebutuhan pelaksanaan rapat, seperti pengelolaan jadwal rapat, pencatatan hasil rapat dalam bentuk Minutes of Meeting (MOM), pengelolaan action item, serta pengiriman notifikasi melalui email. Kehadiran aplikasi ini memudahkan pengguna dalam memantau tindak lanjut dari hasil rapat sekaligus membantu penyimpanan informasi rapat secara terpusat. Dengan demikian, aplikasi Digital Meeting Assistance diharapkan dapat memberikan

kemudahan dalam pengelolaan kegiatan rapat serta mendukung peningkatan efektivitas koordinasi dan penyelesaian pekerjaan di lingkungan kerja

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa di lingkungan industri atau perusahaan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja yang nyata. Selain itu, PKL juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami berbagai permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja serta mengembangkan solusi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Kegiatan ini juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan teknis maupun keterampilan nonteknis yang diperlukan dalam menghadapi dunia kerja profesional.

PT Sugity Creatives merupakan perusahaan manufaktur yang dalam menjalankan kegiatan operasionalnya memerlukan koordinasi dan komunikasi yang baik antar bagian untuk mendukung kelancaran pekerjaan. Salah satu bentuk koordinasi yang sering dilakukan adalah melalui kegiatan rapat atau meeting. Rapat berperan sebagai sarana untuk menyampaikan informasi, membahas berbagai permasalahan yang terjadi, melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan, serta menentukan langkah-langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan. Oleh karena itu, setiap hasil rapat perlu didokumentasikan secara baik dan terstruktur agar informasi serta keputusan yang telah disepakati dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan pekerjaan selanjutnya.

Selama pelaksanaan PKL, penulis menemukan bahwa pembimbing lapangan cukup sering mengadakan rapat sebagai bagian dari koordinasi pekerjaan dan penyelesaian berbagai aktivitas yang sedang berjalan. Banyaknya rapat yang dilakukan membuat informasi yang perlu dikelola juga semakin bertambah, mulai dari jadwal rapat, daftar peserta, hasil rapat yang dicatat dalam bentuk Minutes of Meeting (MOM), hingga tindak lanjut hasil rapat berupa action item. Pengelolaan informasi tersebut masih dilakukan melalui beberapa media yang berbeda sehingga proses pencarian data, pemantauan progres tugas, dan pengecekan tindak lanjut hasil rapat menjadi kurang praktis. Kondisi ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas, adanya tindak lanjut yang terlewat, serta kesulitan dalam memantau perkembangan pekerjaan yang sedang berjalan.

Idealnya, seluruh informasi yang berhubungan dengan kegiatan rapat dapat dikelola dalam satu sistem yang terintegrasi sehingga proses pencatatan dan pemantauan hasil rapat menjadi lebih mudah dilakukan. Melalui sistem tersebut, pengguna dapat dengan mudah mengakses informasi rapat, memantau perkembangan penyelesaian tugas, serta memperoleh notifikasi terkait rapat dan action item yang menjadi tanggung jawabnya. Sistem ini tidak hanya ditujukan untuk membantu kebutuhan pembimbing lapangan, tetapi juga dapat digunakan oleh pengguna lain yang memiliki aktivitas rapat dengan kebutuhan yang serupa.

Berdasarkan permasalahan yang ada, penulis mengembangkan aplikasi berbasis web bernama Digital Meeting Assistance (DMA) untuk membantu pengelolaan rapat dan tindak lanjut hasil rapat. Aplikasi ini dilengkapi dengan fitur penjadwalan rapat, pengelolaan peserta, pencatatan Minutes of Meeting (MOM), pengelolaan action item, serta notifikasi dan pengingat melalui email. Melalui aplikasi ini, informasi yang berkaitan dengan rapat dapat dikelola dalam satu sistem sehingga lebih mudah untuk diakses dan dipantau. Dengan demikian, aplikasi yang dikembangkan diharapkan dapat membantu meningkatkan efektivitas koordinasi serta mendukung kelancaran pekerjaan di lingkungan perusahaan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana cara mengelola data rapat, Minutes Of Meeting (MOM), dan action item agar lebih terorganisir dalam satu system?
2. Bagaimana membangun aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) yang dapat membantu proses pengelolaan rapat dan tindak lanjut hasil rapat?
3. Bagaimana mempermudah pengguna dalam memantau progres penyelesaian action item yang di hasilkan dari kegiatan rapat?

1.3 Tujuan PKL/Magang

1.3.1 Tujuan umum

Tujuan umum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengenal dan memahami dunia kerja secara langsung. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat melihat bagaimana ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan diterapkan dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Selain itu, PKL juga menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk menambah wawasan, memperoleh pengalaman baru, serta memahami berbagai aktivitas dan proses kerja yang ada di perusahaan.

Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa tidak hanya belajar mengenai pekerjaan yang dilakukan di perusahaan, tetapi juga belajar beradaptasi dengan lingkungan kerja, berkomunikasi dengan rekan kerja, serta memahami pentingnya kerja sama dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Pengalaman tersebut dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan yang dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja nantinya.

PKL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui berbagai permasalahan yang ada di lingkungan kerja serta melihat secara langsung bagaimana cara menyelesaikannya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami bahwa ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dapat diterapkan dalam pekerjaan yang sebenarnya. Selain itu, PKL juga membantu mahasiswa menambah pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang nantinya dapat digunakan sebagai persiapan sebelum memasuki dunia kerja.

1.3.2 Tujuan khusus

1. Mengetahui proses pengelolaan yang berjalan di PT Sugity Creatives.
2. Mengetahui kendala yang terjadi dalam proses pengelolaan rapat, Minutes Of Meeting (MOM), dan action item.
3. Mengetahui kebutuhan system yang dapat membantu pengelolaan rapat dan tindak lanjut hasil rapat.
4. Membuat aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) berbasis web untuk membantu pengelolaan rapat, pencatatan MOM, dan pemantauan action item.
5. Mengembangkan fitur-fitur yang mendukung kegiatan rapat, seperti penjadwalan rapat, pengelolaan peserta, pencatatan MOM, pengelolaan action item, dan notifikasi melalui email.
6. Menyusun laporan hasil pelaksanaan PKL berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan selama masa PKL.

1.4 Manfaat PKL/Magang

1.4.1 Manfaat teoritis

Laporan PKL ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai proses pengembangan aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) berbasis web yang digunakan untuk membantu pengelolaan rapat, Minutes of Meeting (MOM), dan action item. Selain itu, laporan ini juga dapat menambah wawasan tentang bagaimana teknologi dapat dimanfaatkan

untuk membantu pengelolaan rapat menjadi lebih mudah dan terorganisir. Hasil dari kegiatan PKL ini juga diharapkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa atau pihak lain yang ingin mengembangkan sistem dengan topik yang sama atau serupa.

1.4.2 Manfaat praktis

1. Bagi Mahasiswa

Melalui kegiatan PKL, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman secara langsung di dunia kerja dan mengetahui bagaimana aktivitas kerja dilakukan di lingkungan perusahaan. Kegiatan ini juga memberikan banyak pengalaman dan wawasan baru yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan pengalaman dalam mengembangkan aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA), mulai dari memahami kebutuhan pengguna hingga membuat sistem yang dapat digunakan sesuai kebutuhan yang ada.

2. Bagi Perusahaan

Aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) yang dikembangkan selama kegiatan PKL diharapkan dapat membantu pengguna dalam mengelola aktivitas rapat dengan lebih mudah. Melalui aplikasi ini, pengguna dapat membuat jadwal rapat, mencatat hasil rapat, mengelola action item, serta melihat tugas-tugas yang masih dalam proses penyelesaian. Selain itu, seluruh informasi yang berkaitan dengan rapat dapat tersimpan dalam satu sistem sehingga lebih mudah diakses dan dicari kembali ketika diperlukan.

3. Bagi Kampus

Laporan PKL ini diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL maupun mengembangkan sistem dengan topik yang sejenis. Selain itu, kegiatan PKL juga dapat menjaga hubungan baik antara kampus dan perusahaan, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengalaman serta wawasan secara langsung dari lingkungan kerja.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Pustaka

1. Sistem Informasi

sistem informasi merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan serta pengendalian dalam suatu organisasi. (Frisdayanti, 2019)

2. Aplikasi Berbasis Web

aplikasi web adalah aplikasi yang diakses melalui web browser dan memanfaatkan jaringan internet atau intranet sebagai media komunikasi antara pengguna dan sistem. (Wiguna et al., 2026)

3. Minutes of Meeting (MOM)

Minutes of Meeting (MOM) merupakan dokumen yang berisi ringkasan hasil rapat, keputusan yang diambil, serta tindak lanjut yang perlu dilakukan setelah rapat selesai dilaksanakan. (Pangnanggro & Sirait, 2025)

4. Database

database merupakan kumpulan data yang saling berhubungan dan dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi suatu organisasi. (Bratha, 2022)

2.1.1 Pengertian Digital Meeting Assistance (DMA)

Digital Meeting Assistance (DMA) adalah sistem berbasis web yang dirancang untuk membantu pengelolaan rapat dan *action item* dalam lingkungan perusahaan. Pengembangan sistem ini dilatarbelakangi oleh proses pengelolaan rapat yang masih dilakukan secara manual, sehingga sering menimbulkan berbagai kendala, seperti kesulitan dalam mencari data rapat terdahulu, kurang teraturnya dokumentasi hasil rapat, serta tindak lanjut rapat yang terkadang tidak terpantau dengan baik.

Rapat merupakan salah satu kegiatan yang rutin dilakukan dalam perusahaan sebagai sarana untuk berdiskusi, menyampaikan informasi, menyelesaikan permasalahan, dan mengambil keputusan. Dari setiap rapat yang dilaksanakan, biasanya terdapat beberapa tugas atau pekerjaan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak tertentu. Tugas-tugas tersebut dikenal dengan istilah *action item* dan perlu dipantau agar dapat diselesaikan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk mendukung proses tersebut, DMA dikembangkan sebagai solusi yang dapat membantu pengelolaan rapat secara lebih efektif. Sistem ini menyediakan fitur untuk membuat jadwal rapat, mendokumentasikan hasil rapat dalam bentuk *Minutes of Meeting* (MoM), serta mengelola dan memantau perkembangan *action item* yang dihasilkan dari rapat. Seluruh informasi rapat disimpan dalam satu sistem sehingga lebih mudah diakses, dicari, dan dikelola saat diperlukan.

Selain itu, DMA juga menerapkan pengaturan hak akses pengguna dengan menggunakan metode *Role Based Access Control* (RBAC). Melalui metode ini, setiap pengguna memperoleh hak akses yang berbeda sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya. Penerapan RBAC bertujuan untuk menjaga keamanan data serta memastikan bahwa informasi rapat hanya dapat diakses oleh pengguna yang memiliki wewenang.

Dengan adanya Digital Meeting Assistance, diharapkan proses pengelolaan rapat di PT Sugity dapat berjalan dengan lebih terorganisir. Selain itu, dokumentasi rapat menjadi lebih mudah dikelola dan setiap *action item* dapat dipantau progresnya hingga tugas tersebut dinyatakan selesai.

2.1.2 Konsep Pengelolaan Rapat, Action Item, dan Minutes of Meeting (MoM)

Rapat merupakan salah satu aktivitas yang sering dilakukan dalam perusahaan untuk membahas pekerjaan, menyampaikan informasi, mencari solusi atas suatu masalah, maupun mengambil keputusan. Agar hasil rapat tidak hanya berhenti pada diskusi, setiap informasi dan keputusan yang dihasilkan perlu dikelola dengan baik.

Biasanya setelah rapat selesai akan ada beberapa tugas yang harus dikerjakan oleh peserta rapat atau pihak tertentu. Tugas tersebut disebut sebagai *action item*. Setiap *action item* perlu dicatat agar lebih mudah diketahui siapa yang bertanggung jawab, apa yang harus dikerjakan, dan kapan target penyelesaiannya. Dengan begitu, hasil rapat dapat benar-benar ditindaklanjuti sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.

Selain itu, hasil rapat juga perlu didokumentasikan dalam bentuk *Minutes of Meeting* (MoM). MoM berfungsi sebagai catatan yang berisi poin-poin penting selama rapat berlangsung, mulai dari topik yang dibahas, keputusan yang diambil, hingga daftar *action item* yang perlu dikerjakan. Adanya MoM dapat membantu peserta rapat ketika ingin melihat kembali hasil pembahasan tanpa harus mengingat seluruh jalannya rapat.

Pada beberapa perusahaan, pencatatan MoM dan pemantauan *action item* masih dilakukan secara manual. Cara tersebut sering menimbulkan kendala, seperti data rapat yang

sulit ditemukan, dokumen yang tersimpan di berbagai tempat, atau tugas yang terlewat karena tidak adanya pemantauan yang jelas. Akibatnya, tindak lanjut dari hasil rapat menjadi kurang maksimal.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu proses pengelolaan rapat, pencatatan MoM, dan pemantauan *action item* dalam satu tempat. Dengan adanya sistem tersebut, data rapat dapat tersimpan lebih rapi, lebih mudah dicari, serta membantu pengguna dalam memantau perkembangan setiap tugas yang telah ditetapkan.

2.1.3 Penelitian atau referensi terkait

Penelitian dan referensi terkait digunakan sebagai acuan dalam pengembangan sistem Digital Meeting Assistance (DMA). Beberapa penelitian yang memiliki keterkaitan dengan pengelolaan rapat, dokumentasi hasil rapat, dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Penelitian Terkait

NO	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Purba et al., 2023)	Sistem Informasi E-Meeting Berbasis Web Sebagai Pengelolaan Rapat Terpadu	peneltiian membahas tentang perancangan sistem penyusun dan monitoring suatu penjadwalan, terutama penjadwalan ruang rapat berbasis web yang diharapkan memudahkan user dalam monitoring penjadwalan ruangan sesuai dengan sumberdaya dan batasan yang ada
2	(Faizan et al., 2023)	RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI NOTULENSI RAPAT MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE	Adanya Sistem Informasi Notulensi Rapat ini bertujuan untuk menciptakan sistem informasi yang dapat digunakan baik bagi instansi maupun kelompok untuk memberikan informasi rapat yang valid kepada anggota rapat. Informasi tersebut mencakup detail informasi rapat, siapa saja yang bergabung pada kegiatan rapat, melihat hasil laporan rapat yang diselenggarakan berdasarkan agenda rapat, dan mengelola data rapat secara cepat dan tepat
3	(Rivaldi, 2026)	plementasi	diperlukan mekanisme Role Based Access Control

		Role Based Access Control (RBAC) pada Sistem Monitoring Kenaikan Jabatan Fungsional Guru	(RBAC) yang berfungsi sebagai kerangka pengelolaan interaksi antar aktor dalam sistem lintas instansi, sehingga setiap pengguna dapat berinteraksi sesuai dengan peran dan kewenangannya
--	--	--	--

Berdasarkan beberapa penelitian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan rapat, dokumentasi *Minutes of Meeting* (MoM), dan RBAC dapat dilakukan dengan lebih efektif melalui sistem berbasis web. Oleh karena itu, pada penelitian ini dikembangkan Digital Meeting Assistance (DMA) yang mengintegrasikan pengelolaan rapat, MoM, dan *RBAC* dalam satu sistem untuk mendukung kegiatan operasional di PT Sugity.

2.2 Kerangka Pikir Teoritis

Selama kegiatan PKL di PT Sugity, diketahui bahwa aktivitas rapat cukup sering dilakukan untuk membahas berbagai pekerjaan dan kebutuhan antar departemen. Dari setiap rapat yang dilakukan biasanya menghasilkan beberapa keputusan dan tugas yang harus dikerjakan oleh pihak terkait. Namun, pengelolaan hasil rapat dan *action item* masih belum dilakukan dalam satu sistem yang terpusat sehingga proses pencarian informasi dan pemantauan tugas terkadang menjadi kurang praktis.

Berdasarkan hasil diskusi dengan pembimbing dan konsultan selama pelaksanaan PKL, muncul kebutuhan untuk mengembangkan sebuah sistem yang dapat membantu proses pengelolaan rapat sekaligus memantau *action item* yang dihasilkan dari rapat tersebut. Selain itu, sistem juga diharapkan dapat digunakan oleh banyak pengguna sehingga informasi rapat dapat diakses dengan lebih mudah sesuai kebutuhan masing-masing pengguna.

Untuk mendukung pengembangan sistem tersebut, digunakan beberapa konsep seperti pengelolaan rapat, *Minutes of Meeting* (MoM), *action item*, sistem informasi, dan *Role Based Access Control* (RBAC). Konsep-konsep tersebut menjadi dasar dalam menentukan fitur dan kebutuhan yang akan diterapkan pada sistem.

Berdasarkan kebutuhan yang telah dibahas, dikembangkan Digital Meeting Assistance (DMA) sebagai sistem berbasis web yang dapat digunakan untuk mengelola jadwal rapat, menyimpan hasil rapat, mengelola *action item*, serta mengatur hak akses pengguna. Dengan

adanya sistem ini, diharapkan proses pengelolaan rapat menjadi lebih terorganisir dan informasi yang dihasilkan dari rapat dapat lebih mudah dipantau oleh seluruh pihak yang terlibat.

BAB III

METODE PKL/MAGANG

3.1 Lokasi PKL/Magang

PT.Sugity Creatives, Blok J, Jl. Bali I Kawasan Industri MM No.2100 No. 17-20, Gandamekar, Cikarang Barat, Bekasi Regency, West Java 17530, Production Engineering, 4 Februari 2026

3.2 Desain Pelaksanaan PKL/Magang

Pelaksanaan PKL/Magang dilakukan dengan fokus pada pengembangan sistem Digital Meeting Assistance (DMA) di PT Sugity. Selama kegiatan magang, proses pengembangan sistem dilakukan berdasarkan kebutuhan yang ditemukan dari hasil diskusi bersama pembimbing dan konsultan.

Dari diskusi tersebut diketahui bahwa aktivitas rapat cukup sering dilakukan dan menghasilkan banyak *action item* yang perlu dipantau. Selain itu, dibutuhkan sebuah sistem yang dapat digunakan oleh banyak pengguna untuk membantu pengelolaan rapat dan penyimpanan hasil rapat dalam satu tempat.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, dilakukan proses pengembangan DMA yang dimulai dari memahami kebutuhan pengguna, merancang fitur yang diperlukan, melakukan implementasi sistem, hingga melakukan pengujian terhadap fitur yang telah dibuat. Beberapa fitur yang dikembangkan antara lain pengelolaan jadwal rapat, *Minutes of Meeting* (MoM), pengelolaan *action item*, dan pengaturan hak akses pengguna.

Pendekatan ini dipilih karena lebih sesuai dengan kegiatan yang dilakukan selama PKL, yaitu terlibat langsung dalam proses pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan yang ada di lingkungan kerja. Dengan cara ini, sistem yang dikembangkan diharapkan dapat memberikan solusi yang lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna di PT Sugity.

3.3 Penentuan Objek PKL/Magang

Objek yang menjadi fokus dalam pelaksanaan PKL/Magang ini adalah proses pengelolaan rapat dan *action item* di PT Sugity. Proses tersebut dipilih karena aktivitas rapat cukup sering dilakukan dan menghasilkan berbagai informasi serta tugas yang perlu dikelola dengan baik agar dapat ditindaklanjuti sesuai kebutuhan.

Dalam pelaksanaannya, hasil rapat biasanya didokumentasikan dalam bentuk *Minutes of Meeting* (MoM) dan menghasilkan beberapa *action item* yang harus dikerjakan oleh pihak terkait. Oleh karena itu, diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu proses pencatatan hasil rapat, penyimpanan data rapat, serta pemantauan perkembangan *action item* secara lebih terstruktur.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA) menjadi fokus utama selama kegiatan PKL/Magang. Sistem ini dirancang untuk membantu pengelolaan jadwal rapat, dokumentasi hasil rapat, pengelolaan *action item*, serta pengaturan hak akses pengguna agar informasi yang tersedia dapat diakses sesuai dengan peran masing-masing pengguna.

Dengan menjadikan pengelolaan rapat dan *action item* sebagai objek PKL/Magang, diharapkan sistem yang dikembangkan dapat membantu meningkatkan efektivitas pengelolaan informasi rapat dan mempermudah proses pemantauan tindak lanjut hasil rapat di PT Sugity.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan selama PKL/Magang, digunakan beberapa metode pengumpulan data yang disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan selama pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA).

a) Observasi

Observasi dilakukan dengan melihat secara langsung aktivitas kerja yang berkaitan dengan rapat dan pengelolaan *action item* selama kegiatan PKL berlangsung. Dari kegiatan tersebut dapat diketahui bagaimana proses yang berjalan dan kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan rapat agar lebih mudah dan terstruktur.

b) Wawancara

Wawancara dilakukan melalui diskusi dan tanya jawab dengan pembimbing serta konsultan. Melalui diskusi tersebut diperoleh berbagai informasi mengenai kebutuhan sistem, fitur yang dibutuhkan pengguna, serta beberapa masukan yang digunakan selama proses pengembangan DMA.

Dokumentasi



Gambar 1. Sumber: Dokumentasi Penulis, 2026

3.5 Instrumen PKL/Magang

- a) Buku Catatan
- b) Laptop
- c) Handphone
- d) Antigravity
- e) Database (MySQL)
- f) Figma

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh selama PKL dipelajari untuk memahami kebutuhan pengguna dan mengetahui kendala yang ada pada proses pengelolaan rapat. Informasi tersebut diperoleh dari hasil pengamatan, diskusi dengan pembimbing dan konsultan, serta dokumen pendukung yang berkaitan dengan sistem.

Hasil dari analisis tersebut kemudian digunakan sebagai dasar dalam pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA), mulai dari menentukan fitur yang dibutuhkan hingga proses implementasi sistem.

BAB IV

HASIL PKL/MAGANG DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Kegiatan PKL/Magang

Selama PKL di PT Sugity, kegiatan yang dilakukan berfokus pada pengembangan aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA). Proses pengerjaan dimulai dari memahami kebutuhan sistem, melakukan diskusi dengan pembimbing dan konsultan, membuat fitur yang dibutuhkan, hingga melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang diberikan.

Tabel 2. Kegiatan PKL/Magang

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	4 / Februari / 2006	Membuat desain canva	Untuk kegiatan famghet
2	5 / Februari / 2006	Membuat desain Scw (Stop Call Wait)	Untuk memberi tahu pic di setiap mesin yang sedang abnormal
3	6 / Februari / 2006	Training genba tentang NG	Trial unuk perhitungan nilai short awal ,Tengah dan akhir
4	9 / Februari / 2006	Input Nilai Short Awal,Tengah,Akhir pada part yang telah di buat	Untuk menentukan hasil actual material yang di dikeluarkan untuk membuat part
5	10 / Februari / 2006	Input Nilai Short Awal,Tengah,Akhir pada part yang telah di buat	Untuk menentukan hasil actual material yang di dikeluarkan untuk membuat part
6	11 / Februari / 2006	Input Nilai Short Awal,Tengah,Akhir pada part yang telah di buat	Untuk menentukan hasil actual material yang di dikeluarkan untuk membuat part

7	12 / Februari / 2006	Input Nilai Short Awal,Tengah,Akhir pada part yang telah di buat	Untuk menentukan hasil actual material yang di keluarkan untuk membuat part
8	13 / Februari / 2006	Input Nilai Short Awal,Tengah,Akhir pada part yang telah di buat	Untuk menentukan hasil actual material yang di keluarkan untuk membuat part
9	16 / Februari / 2006	Meeting Dx	Program digitalisasi
10	18 / Februari / 2006	Pembuatan PRD	Untuk pembuatan website production engineering
11	19 / Februari / 2006	Pembuatan ERD	Untuk pembuatan website production engineering
12	20 / Februari / 2006	Pembuatan Mock up	Untuk pembuatan website production engineering
13	21 / Februari / 2006	Memahami flow alur kerja production control	Untuk pembuatan website production engineering
14	23 / Februari / 2006	Membuat halaman login	Untuk pembuatan website production engineering
15	24 / Februari / 2006	Pembuatan fitur login	Untuk pembuatan website production engineering
16	25 / Februari / 2006	Pembuata fitur lupa password	Untuk pembuatan website production engineering

17	26 / Februari / 2006	Pembuatan video di halaman login	Untuk pembuatan website production engineering
18	27 / Februari / 2006	Menentukan RBAC	Untuk pembuatan website production engineering
19	2 / Maret / 2026	Membuat halaman dashboard yang ber isikan 7 kartu untuk masing2 halaman	Untuk pembuatan website production engineering
20	3 / Maret / 2026	Membuat halaman attendance	Untuk absensi staff production engineering
21	4 / Maret / 2026	Membuat chart donat	Menentukan hasil grafik
22	5 / Maret / 2026	Membuat update kehadiran,pengajuan cuti	Untuk pengajuan staff untuk cuti dan kehadiran
23	6 / Maret / 2026	Membuat resume ketidak hadiran	Hasil yang berhalangan masuk muncul disini
24	9 / Maret / 2026	Membuat fitur update data,tambah karyawan	Untuk menambahkan pegawai baru untuk deot pe
25	10 / Maret / 2026	Membuat fitur edit,dan hapus	Untuk meng hapus atau meng ubah data karyaawan
26	11 / Maret / 2026	Membuat fitur approval cuti	Persetujuan cuti bagi yang mengajukan
27	12 / Maret / 2026	Membuat fitur summary	Hasil semua basen cuti izin sakit

28	13 / Maret / 2026	Membuat fitur filtering data	Mempercepat pencarian data
29	16 / Maret / 2026	Membuat database, cuti, kehadirans	Memasukan data nya ke dalam database
30	17 / Maret / 2026	Membuat database, resume ketidak hadiran	Memasukan data nya ke dalam database
31	30 / Maret / 2026	Membuat database summary kehadiran	Memasukan data nya ke dalam database
32	31 / Maret / 2026	Menyambungkan data ke database	Memasukan data nya ke dalam database
33	2 / April / 2026	Membuat halaman production control	Untuk monitoring mesin yang sedang on
34	6 / April / 2026	Membuat halaman monitoring mesin	Untuk monitoring mesin yang sedang on
35	7 / April / 2026	Membuat halaman tv mode untuk monitoring mesin	Untuk monitoring mesin yang sedang on, supaya pas untuk di taro di tv
36	8 / April / 2026	Membuat halaman resin	Bagian dari pe
37	9 / April / 2026	Membuat halaman sc1	Sugity creatives 1
38	10 / April / 2026	Membuat halaman sc2	Sugity creatives 2
39	13 / April / 2026	Membuat halaman painting	Bagian dari pe
40	14 / April / 2026	Membuat halaman sc 1	Sugity creatives 1
41	15 / April / 2026	Membuat halaman sc2	Sugity creatives 2
42	16 / April / 2026	Membuat halaman sub assy	Bagian dari pe

43	17 / April / 2026	Membuat halaman sc1	Sugity creatives 1
44	20 / April / 2026	Membuat halaman sc2	Sugity creatives 2
45	21 / April / 2026	Membuat fitur progress each,kpi,stock untuk halaman sc1 dan 2 pada masing2 resin,painting sub assy	Untuk melihat actualnya part yang di buat,berapa stock part nya
46	22 / April / 2026	Membuat fitur tv layout builder	Untuk mngubah tata letak monitoring yang nanti di lihat oleh banyak orang di tv
47	23 / April / 2026	Membuat fitur update mesin	Untuk menghapus atau menambah mesin
48	24 / April / 2026	Membuat fitur abnormal type	tentang jenis mesin yang bermasalah
49	27 / April / 2026	Membuat databse mesin,tv blok,	Memasukan data nya ke dalam database
50	28 / April / 2026	Membuat database production progress, stock	Memasukan data nya ke dalam database
51	29 / April / 2026	Membuat database stock logs	Memasukan data nya ke dalam database
52	30 / April / 2026	Menyambung kan data ke database	Memasukan data nya ke dalam database
53	4 / Mei / 2026	Membuat halaman project preparation	Melihat project dalam 1 tahun
54	5 / Mei / 2026	Membuat halaman project list	Untuk hasil project dalam setahun

55	6 / Mei / 2026	Membuat grafik Pencapaian Progres Activity (Rencana vs Aktual)	Melihat trend project dalam setahun
56	7 / Mei / 2026	Membuat table rencana,actual pdca mingguan	Rencana atau pencapaian project
57	8 / Mei / 2026	Membuat table tim anggota production engineering	Member pe yang bertanggung jawab atas project
58	11 / Mei / 2026	Membuat halaman weekly report	Mengidentifikasi masalah keterlambatan
59	12 / Mei / 2026	Membuat fitur project aktif minggu ini	Melihat project apa yang sedang berjalan minggu ini
60	13 / Mei / 2026	Membuat fitur kendala dan keterlambatan	Mengidentifikasi masalah
61	15 / Mei / 2026	Membuat filtering data	Memudah kan pencarian
62	16 / Mei / 2026	Membuat fitur active project	Project yang sedang active
63	18 / Mei / 2026	Membuat halaman plan	planing
64	19 / Mei / 2026	Membuat halaman do	pelaksanaan
65	20 / Mei / 2026	Membuat halaman check	Evaluasi
66	21 / Mei / 2026	Membuat halaman action	standarisasi
67	22 / Mei / 2026	Membuat database project	Memasukan data nya ke dalam database
68	25 / Mei / 2026	Membuat database project weekly logs	Memasukan data nya ke dalam database

69	26 / Mei / 2026	Membuat database kpi data	Memasukan data nya ke dalam database
70	28 / Mei / 2026	Membuat halaman linimasi mendatang	Hasil dari pelaksanaan
71	29 / Mei / 2026	Membuat fitur import excel dan tambah activity	Memudah kan pengguna misal datanya berupa file
72	30 / Mei / 2026	Menyambungkan data ke database	Memasukan data nya ke dalam database
73	2 / Juni / 2026	Pembuatan ui/ux digital meeting assistance	System digital meeting assistance
74	3 / Juni / 2026	Penerapan RBAC	Untuk pembuatan website
75	4 / Juni / 2026	Pembaruan ui dashboard	Untuk website DMA
76	5 / Juni / 2026	Penerapan Kalender di dashboard	Mempermudah penentuan tanggal meeting
77	8 / Juni / 2026	Pagination di fitur history meeting	Supaya tidak meload seluruh data
78	9 / Juni / 2026	Pagination di fitur managemenet task	Supaya tidak meload seluruh data
79	10 / Juni / 2026	sodang ke department MIS	Berdiskusi dengan MIS
80	11 / Juni / 2026	Filter dept dan PIC	Mempermudah pencarian
81	12 / Juni / 2026	Fitur evidence upload menggunakan jpg,png,pdf	Untuk memberikan bukti hasil task nya
82	15 / Juni / 2026	Fitur pratinjau dokumen live	Untuk melihat hasil dokumen yang

			nanti akan di sebar luaskan
83	17 / Juni / 2026	Penerapan personal account	Untuk penentuan RBAC
84	18 / Juni / 2026	Sodang ke department MIS	Membahas ketentuan hosting atau publish
85	19 / Juni / 2026	Fitur register di perbarui	Memperbarui fitur pada bagian registrasi
86	20 / Juni / 2026	Sodah ke department MIS membahas publish server	Publish website DMA
87	22 / Juni / 2026	Perubahan ui pada production control	Pembaruan pada halaman production control
88	23 / Juni / 2026	Perubahan ui pada production control	Pembaruan pada halaman production control
89	24 / Juni / 2026	Clening system production control	Mencari bug yang ada pada website ini
90	25 / Juni / 2026	Penerapan fitur project preparation	Membuat fitur upload
91	26 / Juni / 2026	Penerapan fitur project preparation	Membuat fitur upload
92	29 / Juni / 2026	Sosialisasi system digital meeting assistance	Pemberitahuan cara pemakaian dan alasan di buat sytem DMA
93	30 / Juni / 2026	Penerapan sytem digital meeting assistance	System ini sudah di gunakan dan tidak ada kendala

94	1 / Juli / 2026	Membuat halaman budget control	Untuk pembuatan website production engineering
95	2 / Juli / 2026	Membuat halaman gorika activiy	Untuk pembuatan website production engineering
96	3 / Juli / 2026	Membuat halaman people development	Untuk pembuatan website production engineering
97	6 / Juli / 2026	Membuat halaman theme configuration	Untuk pembuatan website production engineering
98	7 / Juli / 2026	Membuat halaman maintenance,transportation	Filtering bagian budget
99	8 / Juli / 2026	Membuat halaman entertaimen ,hectic tools	Filtering bagian budget
100	9 / Juli / 2026	Membuat fitur alokasi in, alokasi out , pindah budget	Filtering bagian budget
101	10 / Juli / 2026	Membuat grafik amount achievement Actual vs Plan	Untuk melihat grafik pada bagian gorika activity
102	13 / Juli / 2026	Membuat halaman sc 1 dan sc 2	Pembagian sc1 dan sc 2 supaya tidak tercampur
103	14 / Juli / 2026	Membuat fitur import data	Untuk mempermudah data yang menjadi file
104	15 / Juli / 2026	Membuat fitur kuis,bank kuis	Untuk peningkatan skill member
105	16 / Juli / 2026	Fitur skil matrix, evaluasi kinerja,fitur filtering data	Perhitungan atau pencapaian skill member

106	17 / Juli / 2026	Membuat halaman master kategori	Pembuatan soal kuis
107	20 / Juli / 2026	Membuat penyesuaian ke handphone	Untuk memudahkan member mengakses hanya lewat hp
108	21 / Juli / 2026	Membuat fitur them configuration	Untuk mengganti seluruh tampilan atau warna di website ini
109	22 / Juli / 2026	Halaman live layout preview	Untuk melihat hasil sebelum di terapkan pada website ini
110	23 / Juli / 2026	Membuat database pegawai skill,quiz	Memasukan data nya ke dalam database
111	24 / Juli / 2026	Membuat database budget allocation,budget transaction	Memasukan data nya ke dalam database
112	27 / Juli / 2026	Membuat databse gorika activity,gorika monthly data	Memasukan data nya ke dalam database
113	28 / Juli / 2026	Membuat database quiz options,quiz attempts	
114	29 / Juli / 2026	Membuat database skills	Memasukan data nya ke dalam database
115	30 / Juli / 2026	Database pegawai skil	Memasukan data nya ke dalam database

116	31 / Juli / 2026	Menyambungkan data ke database	Memasukan data nya ke dalam database
-----	------------------	--------------------------------	--------------------------------------

Sumber: Data diolah oleh penulis, 2026

4.2 Permasalahan yang Ditemukan

Selama PKL di PT Sugity, penulis melihat bahwa kegiatan meeting cukup sering dilakukan dan hampir setiap meeting menghasilkan beberapa *action item* yang harus dikerjakan oleh masing-masing PIC. Dari beberapa kali diskusi dengan pembimbing dan konsultan, diketahui bahwa dibutuhkan sebuah sistem yang bisa membantu menyimpan hasil meeting dan memantau *action item* dengan lebih mudah.

Sebelum adanya DMA, informasi hasil meeting dan *action item* belum berada dalam satu tempat. Akibatnya, ketika ingin mencari kembali hasil meeting atau melihat perkembangan suatu tugas, pengguna harus mencari informasi dari beberapa sumber yang berbeda. Hal tersebut cukup menyulitkan, terutama ketika jumlah meeting yang dilakukan semakin banyak.

Selain itu, proses pemantauan *action item* juga menjadi kurang praktis karena tidak semua informasi dapat dilihat secara langsung dalam satu sistem. Kondisi ini membuat proses tindak lanjut hasil meeting menjadi kurang maksimal dan membutuhkan waktu lebih lama untuk melakukan pengecekan.

Berdasarkan kondisi tersebut, muncul kebutuhan untuk mengembangkan Digital Meeting Assistance (DMA) yang dapat digunakan sebagai tempat untuk menyimpan hasil meeting, mengelola *action item*, serta membantu pengguna dalam memantau progres pekerjaan dengan lebih mudah.

4.3 Metode Penyelesaian Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang ditemukan selama PKL, langkah pertama yang dilakukan adalah berdiskusi dengan pembimbing dan konsultan untuk memahami kebutuhan yang diperlukan dalam pengelolaan meeting dan *action item*. Dari hasil diskusi tersebut diperoleh gambaran mengenai fitur-fitur yang dibutuhkan pengguna serta alur kerja yang akan diterapkan pada sistem.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, dilakukan pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA) sebagai solusi untuk membantu pengelolaan meeting. Sistem yang dikembangkan

mencakup fitur pengelolaan meeting, *Minutes of Meeting* (MoM), *action item*, serta pengaturan hak akses pengguna.

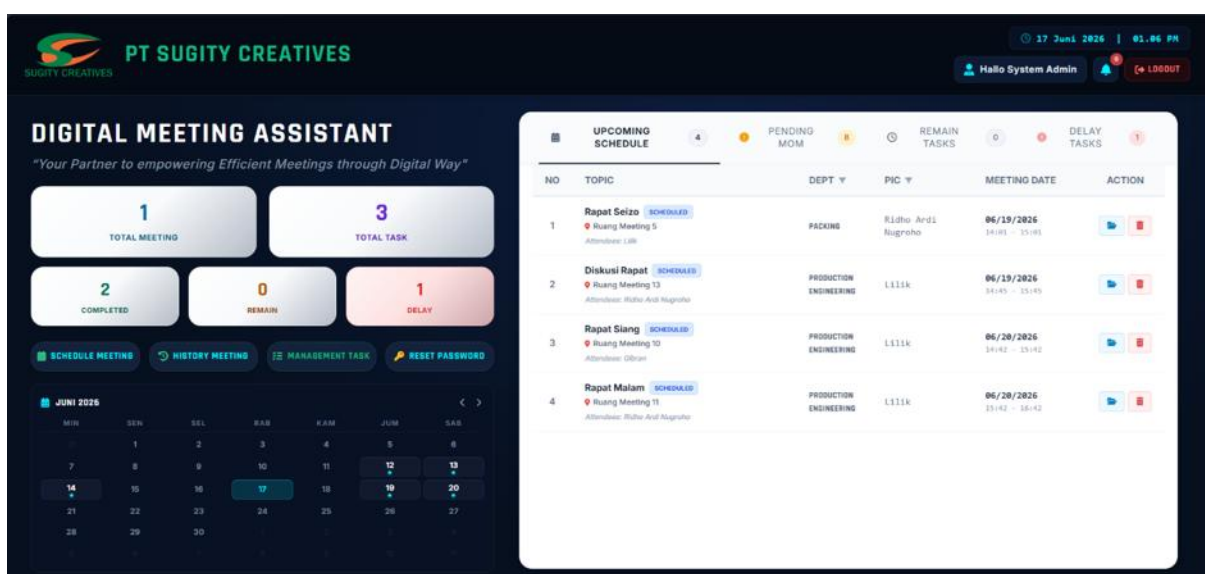
Selama proses pengembangan, sistem terus disesuaikan berdasarkan masukan yang diberikan oleh pembimbing dan konsultan. Setelah fitur selesai dibuat, dilakukan pengujian untuk memastikan sistem dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

4.4 Hasil Pelaksanaan PKL/Magang

Selama PKL di PT Sugity, hasil yang diperoleh berupa pengembangan aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) yang digunakan untuk membantu pengelolaan meeting dan *action item*. Aplikasi yang dikembangkan memiliki beberapa fitur seperti pengelolaan meeting, pencatatan *Minutes of Meeting* (MoM), pengelolaan *action item*, dan pengaturan hak akses pengguna.

Dengan adanya aplikasi tersebut, informasi hasil meeting dapat tersimpan dalam satu tempat sehingga lebih mudah dicari dan dipantau. Selain itu, pengguna juga dapat melihat perkembangan *action item* yang telah dibuat tanpa harus mencari informasi dari berbagai sumber yang berbeda.

Selain hasil berupa aplikasi, selama PKL juga diperoleh pengalaman dalam proses pengembangan sistem di lingkungan kerja. Mulai dari memahami kebutuhan pengguna, berdiskusi dengan pembimbing dan konsultan, membuat fitur, sampai melakukan perbaikan berdasarkan masukan yang diberikan. Pengalaman tersebut memberikan gambaran mengenai bagaimana proses pengembangan aplikasi dilakukan sesuai kebutuhan pengguna di perusahaan.



Gambar 2. Dokumentasi Hasil Aplikasi DMA Yang Di Kembangkan
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2026

4.5 Pembahasan

Hasil dari pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA) menunjukkan bahwa sistem yang dibuat sudah dapat membantu proses pengelolaan meeting dan *action item* di PT Sugity. Melalui DMA, data meeting, hasil meeting, dan *action item* dapat disimpan dalam satu tempat sehingga pengguna tidak perlu mencari informasi dari berbagai sumber yang berbeda. Pada Bab II dijelaskan bahwa sistem informasi berfungsi untuk mengelola dan menyediakan informasi yang dibutuhkan pengguna. Hal tersebut terlihat pada DMA karena seluruh informasi yang berkaitan dengan meeting dapat tersimpan dan dikelola melalui satu sistem. Dengan adanya DMA, pengguna menjadi lebih mudah ketika ingin melihat kembali data meeting atau memantau perkembangan suatu *action item*.

DMA juga dibuat dalam bentuk aplikasi web sehingga dapat diakses melalui browser. Cara ini membuat pengguna lebih mudah menggunakan sistem karena tidak perlu melakukan instalasi aplikasi tambahan pada perangkat yang digunakan. Selama proses pengembangan, sistem juga dirancang agar dapat digunakan oleh banyak pengguna sesuai kebutuhan yang ada di perusahaan.

Fitur MoM yang terdapat pada DMA membantu pengguna dalam menyimpan hasil meeting agar tidak mudah hilang atau terlupakan. Setiap hasil pembahasan, keputusan, dan *action item* dapat dicatat dalam sistem sehingga informasi yang sudah dibahas dapat dilihat kembali kapan saja ketika diperlukan.

Selain MoM, fitur *action item* juga menjadi bagian penting dalam DMA. Fitur ini membantu pengguna untuk mengetahui tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang bertanggung jawab, dan bagaimana progres dari tugas tersebut. Dengan adanya fitur ini, hasil meeting tidak hanya berhenti pada tahap diskusi tetapi dapat terus dipantau sampai tugas selesai dikerjakan.

DMA juga menggunakan database sebagai tempat penyimpanan data. Seluruh data meeting, MoM, *action item*, dan pengguna tersimpan dalam satu database sehingga data menjadi lebih rapi dan lebih mudah dikelola. Ketika pengguna membutuhkan informasi tertentu, proses pencarian data juga menjadi lebih cepat.

Untuk mengatur akses pengguna, DMA menggunakan RBAC sehingga setiap pengguna memiliki akses yang berbeda sesuai dengan role yang dimiliki. Dengan cara ini, pengguna hanya dapat melihat atau mengelola data yang memang menjadi bagian dari tanggung jawabnya.

Dari hasil yang diperoleh selama PKL, dapat dilihat bahwa fitur-fitur yang ada pada DMA sudah sesuai dengan kebutuhan yang dibahas bersama pembimbing dan konsultan. Sistem yang dibuat juga sudah sejalan dengan teori yang dibahas pada Bab II karena mampu membantu pengelolaan informasi meeting, dokumentasi hasil meeting, serta pemantauan *action item* dalam satu sistem yang lebih terorganisir.

4.6 Pelajaran yang Diperoleh

Selama PKL di PT Sugity, penulis mendapatkan banyak pengalaman baru, terutama dalam pengembangan aplikasi yang digunakan langsung di lingkungan kerja. Dari kegiatan ini, penulis jadi paham bahwa membuat aplikasi itu bukan hanya soal menulis kode, tapi juga harus sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Saat mengerjakan Digital Meeting Assistance (DMA), penulis belajar mulai dari memahami kebutuhan lewat diskusi dengan pembimbing dan konsultan, sampai mengubah kebutuhan tersebut menjadi fitur-fitur di dalam sistem. Dari proses ini penulis jadi lebih memahami bagaimana alur pengembangan aplikasi di dunia kerja.

Selain itu, penulis juga belajar cara komunikasi di lingkungan kerja. Selama PKL sering ada diskusi, masukan, dan revisi dari pembimbing maupun konsultan. Dari situ penulis belajar untuk menerima masukan dan menyesuaikan hasil kerja supaya lebih sesuai dengan kebutuhan. Penulis juga jadi lebih terbiasa untuk bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan dan menyelesaikannya sesuai waktu yang ditentukan. Hal ini membuat penulis lebih paham pentingnya disiplin dan kerja sama dalam sebuah tim.

Secara keseluruhan, PKL ini menjadi pengalaman yang cukup berkesan karena penulis bisa melihat langsung proses pengembangan aplikasi di perusahaan. Selain menambah kemampuan teknis, penulis juga mendapatkan pengalaman kerja yang bisa menjadi bekal untuk dunia kerja nanti.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil PKL di PT Sugity Creatives dengan pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA), bisa disimpulkan kalau masalah dalam pengelolaan rapat, *Minutes of Meeting* (MoM), dan *action item* yang sebelumnya masih tersebar di beberapa tempat sudah bisa terbantu dengan adanya sistem yang digabung dalam satu aplikasi. Hal ini membuat proses pengelolaan informasi rapat jadi lebih tertata dibanding sebelumnya.

Untuk rumusan masalah pertama, data rapat, MoM, dan *action item* sekarang bisa dikelola dalam satu sistem yang sama. Dengan DMA, semua data rapat tersimpan di satu tempat sehingga lebih mudah dicari kembali saat dibutuhkan dan tidak tercecer seperti sebelumnya. Proses pengecekan data lama maupun pemantauan aktivitas juga jadi lebih simpel dan lebih cepat dibanding cara manual yang sebelumnya digunakan.

Untuk rumusan masalah kedua, aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) berbasis web sudah berhasil dibuat untuk membantu proses pengelolaan rapat di perusahaan. Aplikasi ini dikembangkan berdasarkan kebutuhan yang muncul selama PKL, kemudian diwujudkan ke dalam beberapa fitur seperti penjadwalan rapat, pengelolaan peserta, pencatatan MoM, pengelolaan *action item*, dan pengaturan hak akses pengguna. Semua fitur tersebut dibuat agar proses rapat bisa dilakukan dalam satu sistem tanpa perlu berpindah-pindah media atau aplikasi lain.

Sedangkan untuk rumusan masalah ketiga, sistem ini juga membantu dalam memantau perkembangan *action item* yang dihasilkan dari setiap rapat. Setiap tugas bisa dicatat dengan jelas mulai dari isi tugas, penanggung jawab, sampai status pengerjaannya. Dengan begitu, tindak lanjut dari hasil rapat bisa lebih mudah dipantau dan kemungkinan tugas terlewat juga jadi lebih kecil.

Secara keseluruhan, dari PKL ini bisa dilihat kalau penggunaan sistem DMA membuat proses pengelolaan rapat menjadi lebih rapi, lebih terstruktur, dan lebih mudah dibanding sebelumnya yang masih dilakukan secara manual. Semua informasi rapat sekarang sudah terpusat dalam satu sistem, sehingga pengguna lebih mudah dalam mengakses, mencari, dan memantau data yang dibutuhkan dalam kegiatan sehari-hari.

5.2 Keterbatasan

Selama pelaksanaan PKL di PT Sugity Creatives, penulis mengalami beberapa keterbatasan yang cukup mempengaruhi proses pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA). Keterbatasan ini muncul dari berbagai aspek selama kegiatan PKL berlangsung, baik dari sisi waktu, data, maupun pengalaman kerja di lingkungan perusahaan.

Keterbatasan pertama adalah waktu pengerjaan sistem. Selama PKL, penulis harus menyesuaikan waktu pengembangan aplikasi dengan aktivitas dan kegiatan yang ada di perusahaan. Tidak semua waktu dapat digunakan secara penuh untuk fokus pada pengembangan sistem, sehingga proses pengerjaan dilakukan secara bertahap sesuai dengan waktu yang tersedia.

Selain itu, terdapat keterbatasan dalam hal akses data. Tidak semua data rapat dapat digunakan secara bebas untuk kebutuhan pengembangan sistem. Hal ini membuat penulis harus menyesuaikan fitur yang dibuat dengan data yang tersedia selama PKL. Akibatnya, beberapa proses pengujian hanya bisa dilakukan berdasarkan data yang terbatas, sehingga belum semua kondisi penggunaan dapat diuji secara menyeluruh.

Keterbatasan lainnya berasal dari pengalaman penulis dalam mengembangkan sistem yang digunakan langsung di lingkungan perusahaan. Sebelumnya penulis lebih banyak mengerjakan project untuk pembelajaran, sehingga ketika terjun ke lingkungan kerja, diperlukan waktu untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan pengguna yang sebenarnya. Proses diskusi dengan pembimbing dan konsultan sangat membantu, namun tetap membutuhkan pemahaman lebih lanjut dalam menerjemahkan kebutuhan tersebut ke dalam sistem.

Selain itu, selama proses pengembangan juga terdapat beberapa penyesuaian fitur berdasarkan masukan dari pembimbing dan konsultan. Beberapa fitur yang awalnya dirancang harus disesuaikan kembali agar sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Hal ini menjadi bagian dari proses pengembangan sistem yang cukup sering terjadi selama PKL.

Meskipun terdapat beberapa keterbatasan tersebut, kegiatan PKL tetap dapat berjalan dengan baik. Penulis tetap dapat menyelesaikan pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA) sesuai dengan kebutuhan utama yang telah ditentukan. Keterbatasan yang dialami juga menjadi pengalaman berharga dalam memahami proses pengembangan sistem di lingkungan kerja secara langsung.

5.3 Implikasi

Hasil pelaksanaan PKL di PT Sugity Creatives memberikan beberapa implikasi yang dapat dirasakan oleh berbagai pihak, baik bagi penulis, perusahaan, maupun kampus.

Bagi penulis, kegiatan PKL ini memberikan pengalaman langsung dalam pengembangan aplikasi yang digunakan di lingkungan kerja. Penulis menjadi lebih memahami bagaimana proses pengembangan sistem dilakukan mulai dari analisis kebutuhan, diskusi dengan pengguna, hingga implementasi fitur ke dalam sistem. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja, terutama dalam hal komunikasi, kerja sama, dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan.

Bagi perusahaan, hasil pengembangan Digital Meeting Assistance (DMA) memberikan kontribusi dalam membantu proses pengelolaan meeting dan *action item*. Dengan adanya sistem ini, pengelolaan data rapat, pencatatan hasil rapat, serta pemantauan tindak lanjut dapat dilakukan dalam satu sistem yang lebih terpusat. Hal ini membantu proses kerja menjadi lebih terorganisir dan mempermudah pengguna dalam mengakses informasi yang dibutuhkan. Selain itu, sistem yang dikembangkan juga dapat menjadi dasar untuk pengembangan lebih lanjut sesuai kebutuhan perusahaan di masa mendatang, terutama dalam hal pengelolaan informasi rapat yang lebih efektif dan efisien.

Bagi pihak kampus, kegiatan PKL ini menjadi salah satu bentuk penerapan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Laporan dan hasil PKL ini juga dapat menjadi referensi bagi mahasiswa lain yang akan melaksanakan PKL dengan topik serupa, khususnya yang berkaitan dengan pengembangan sistem informasi berbasis web.

Secara keseluruhan, kegiatan PKL ini memberikan dampak yang positif bagi semua pihak yang terlibat, baik dalam bentuk pengalaman, penerapan teknologi, maupun peningkatan pemahaman mengenai proses kerja di lingkungan industri.

5.4 Saran

Berdasarkan pelaksanaan PKL di PT Sugity Creatives, ada beberapa saran yang bisa disampaikan untuk mahasiswa, perusahaan, dan juga kampus.

Untuk mahasiswa yang akan PKL, sebaiknya lebih siap dulu terutama dasar-dasar pengembangan sistem dan cara kerja di perusahaan. Selain itu, penting juga untuk aktif komunikasi, jangan ragu tanya kalau ada yang kurang jelas supaya pekerjaan yang dikerjakan bisa sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

Untuk pihak perusahaan, aplikasi Digital Meeting Assistance (DMA) yang sudah dibuat bisa terus dikembangkan lagi ke depannya. Misalnya penambahan fitur atau

penyempurnaan tampilan supaya penggunaannya lebih nyaman dan lebih membantu dalam kegiatan meeting sehari-hari. Selain itu, kalau ada dokumentasi tambahan tentang sistem atau alur kerja, itu juga bakal mempermudah kalau sistem mau dikembangkan lagi.

Untuk pihak kampus, kerja sama dengan perusahaan tempat PKL bisa terus dijaga dan ditingkatkan supaya mahasiswa bisa dapat lebih banyak pengalaman langsung di dunia kerja. Selain itu, pembekalan sebelum PKL juga bisa dibuat lebih mendetail, terutama yang berkaitan dengan pengembangan sistem dan kebutuhan di industri.

Secara keseluruhan, PKL ini berjalan dengan baik dan memberikan banyak pengalaman baru bagi penulis, baik dari sisi teknis maupun cara kerja di lingkungan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bratha, W. G. E. (2022). Literature review komponen sistem informasi manajemen: software, database dan brainware. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 344–360.
- Faizan, I., Anugerah, E., Kasim, R., Salam, M. J., Informatika, J. T., Teknik, F., & Halu, U. (2023). *Rancang bangun sistem informasi notulensi rapat menggunakan metode prototype*. 9(2), 83–90.
- Frisdayanti, A. (2019). Peranan brainware dalam sistem informasi manajemen. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 1(1), 60–69.
- Pangnanggro, M. D., & Sirait, T. (2025). Efektivitas Rapat Online Menggunakan Zoom Dalam Konteks Pengambilan Keputusan: Studi Kualitatif di PT PLN (Persero) Pusmanpro. *Cerdika: Jurnal Ilmiah Indonesia*, 5(9).
- Purba, E. H., Supriyanti, D., & Yulianjani, A. (2023). *Sistem Informasi E-Meeting Berbasis Web Sebagai Pengelolaan Rapat Terpadu*. 9(2), 202–210.
- Rivaldi, M. (2026). *Implementasi Role-Based Access Control (RBAC) pada Sistem Monitoring Kenaikan Jabatan Fungsional Guru*. 6(3), 942–954. <https://doi.org/10.47065/bulletincsr.v6i3.1040>
- Wiguna, I. W. Y. M., Selviana, R., Rakhmah, A. H., Supriyanto, S., Andi, A., Putri, A. W. S., Sugiharto, S., & Judijanto, L. (2026). *Pengembangan Aplikasi Berbasis Web*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.

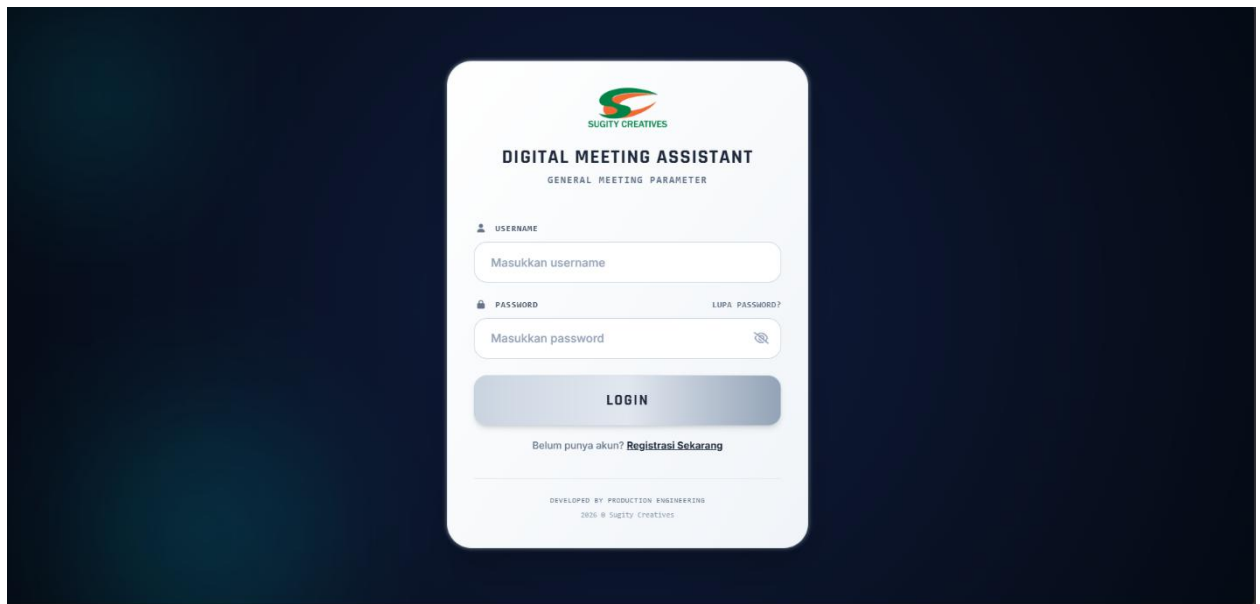
LAMPIRAN



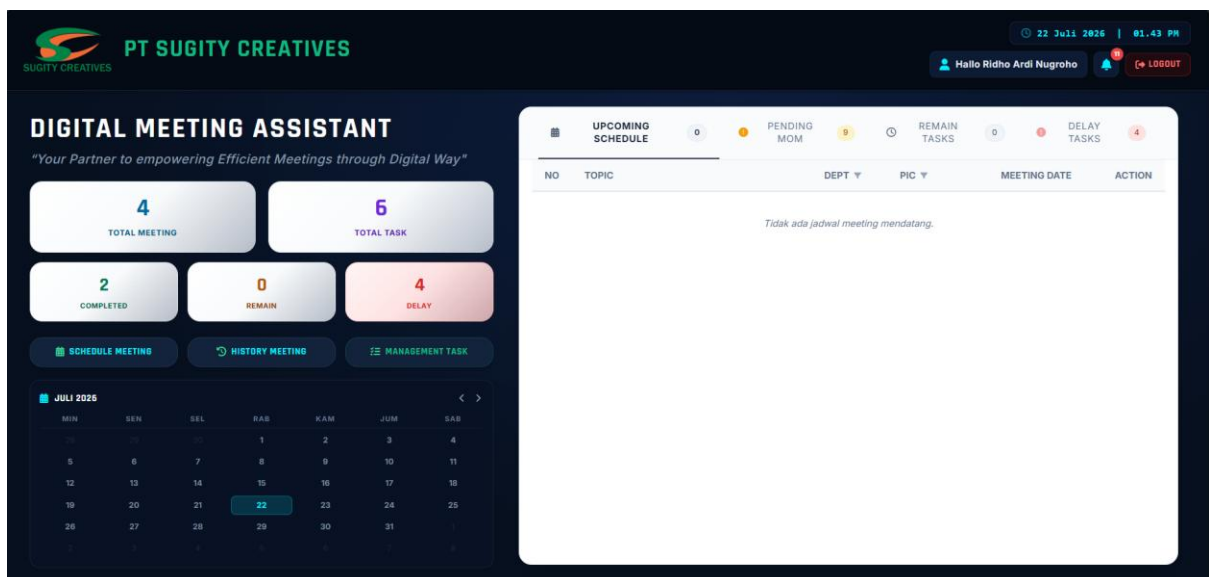
Gambar 3. Dokumentasi Meeting Digitalisasi
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2026



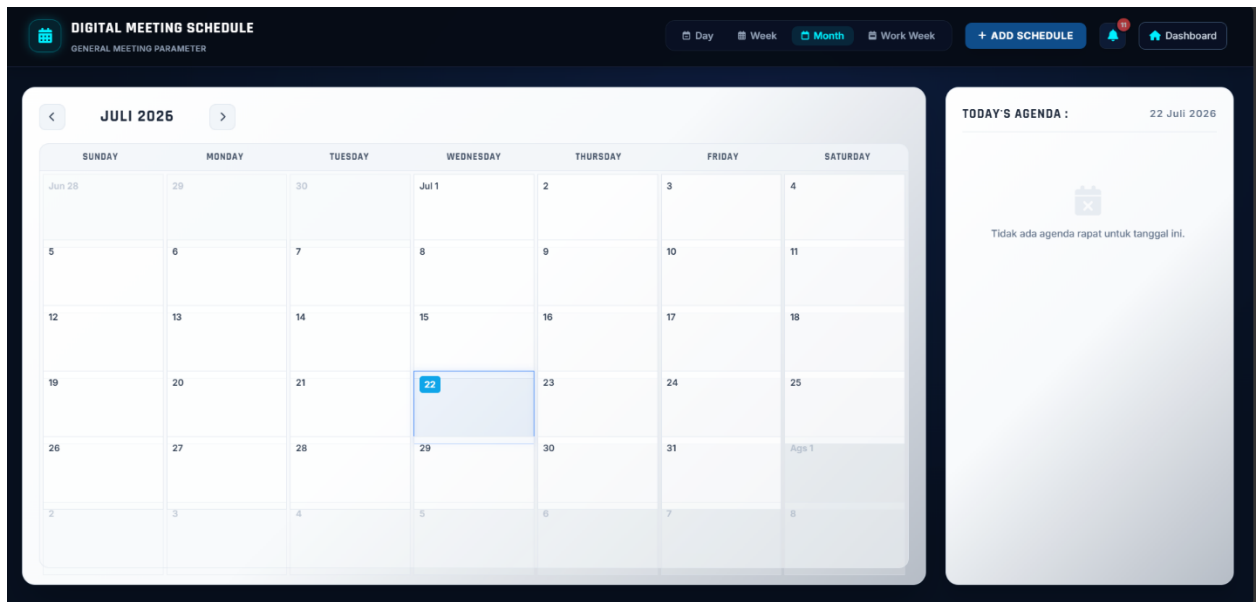
Gambar 4. Dokumentasi PKL



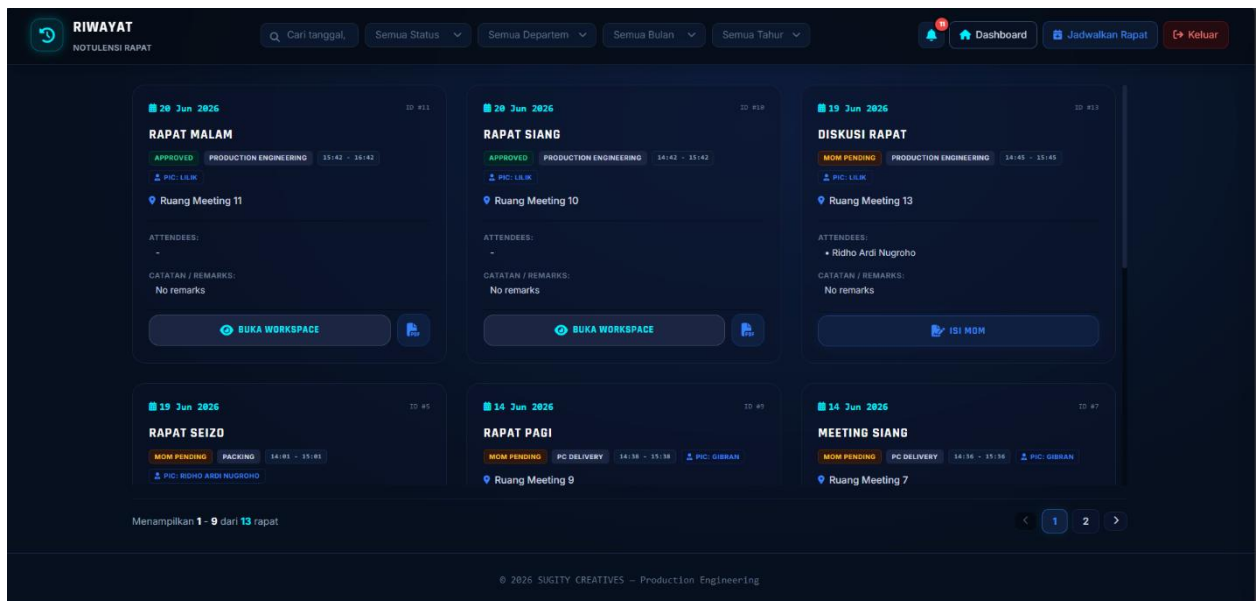
Gambar 5. Dokumentasi Halaman Login



Gambar 6. Dokumentasi Halaman Dashboard



Gambar 7. Dokumentasi Halaman Schedule Meeting



Gambar 8. Dokumentasi Halaman Riwayat MOM

DIGITAL MINUTES OF MEETING
GENERAL MEETING PARAMETER

MEETING DATE: 06/20/2026

TIME START: 03:42 PM

TIME END: 04:42 PM

LOCATION: Ruang Meeting 11

DEPARTMENT: Production Engineering

DIGITAL MEETING SUMMARY
Meeting Code : 2026/06/20/001

MEETING DETAILS

- Date : 20 Juni ...
- Time : 15:42 - 1...
- Location : Ruang ...
- Department : Producti...
- Topic : Rapat M...

ATTENDEES:

- Ridho Ardi Nugroho

DETAIL DISCUSSION:

- apa

Gambar 8. Dokumentasi Halaman Pengisian MOM

MANAGEMENT TASK
FOLLOW-UP ACTION PLAN RAPAT

PENDING: 0 COMPLETED: 2 DELAY: 4

Dashboard Riwayat Keluar

Search: Cari meeting...

Semua Departemen

#1 Rapat Siang
20 Jun 2026 - Ruang Meeting 10
1 Task

#2 Rapat Malam
20 Jun 2026 - Ruang Meeting 11
1 Task

#3 MEETING DX
12 Jun 2026 - Ruang meeting 1
3 Task

#4 Rapat DX
12 Jun 2026 - Ruang Meeting 4
1 Task

Rapat Siang
20 Jun 2026

Total: 1 Done: 0 Delay: 1 Pending: 0

NO	ACTION ITEM / TASK	PIC	DUE DATE	STATUS	EVIDENCE
1	bagaimana jika tidak bisa digunakan,dan itu. apakah	ridho	16 Jul 2026	DELAY	Upload

< Prev Halaman 1 / 1 Next >

Gambar 8. Dokumentasi Halaman Management Task