

**APLIKASI MANAJEMEN PENJADWALAN RAPAT UNTUK SENIOR
MANAGER (SRM) NIAGA PADA PT. PLN PERSERO UNIT INDUK
DISTRIBUSI SUMATERA SELATAN, JAMBI DAN BENGKULU
(UID S2JB) BERBASIS *WEBSITE***



LAPORAN AKHIR

**Disusun Dalam Rangka Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan
Diploma III Jurusan Manajemen Informatika
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Oleh :

Ayu Rahmawati

062030801760

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon 0711-353414
Laman : <http://polsri.ac.id> Pos El : info@polsri.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Nama : Ayu Rahmawati
NIM : 062030801760
Jurusan : Manajemen Informatika
Program Studi : DIII Manajemen Informatika
Judul Laporan Akhir : Aplikasi Manajemen Penjadwalan Rapat untuk Senior
Manager (SRM) Niaga Berbasis *Website* pada PT. PLN
(Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan,
Jambi dan Bengkulu (UID S2JB).

Telah diujikan pada Ujian Laporan Akhir, tanggal 11 Agustus 2023
Dihadapan Tim Penguji Jurusan Manajemen Informatika
Politeknik Negeri Sriwijaya

Tim Pembimbing :

Pembimbing I,

Muhammad Noval, S.E., M.Si
NIP. 197511082005011003

Palembang, Agustus 2023
Pembimbing II,

Henny Madora, S.Kom., M.M
NIP. 197709272005012001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dr. Indri Ariyanti, S.E., M.Si.
NIP. 197306032008012008



Motto dan Persembahan

MOTTO :

*“Karena Sesungguhnya Bersama Kesulitan Ada Kemudahan” .
(QS. Al-Insyirah : 5)*

*“Barang Siapa Bertaqwa Kepada Allah, Maka Allah Memberikan Jalan Keluar
Kepadanya Dan Memberi Rezeki Dari Arah yang Tidak Disangka-Sangka.”
(Q.S. Ath-Thalaq: 2)”*

Kupersembahkan Kepada :

- ❖ Kedua Orang Tua
- ❖ Kedua Saudaraku Tersayang (Kak Ilham dan Kak Fikri)
- ❖ Keluarga Besar PT. PLN (Persero) UIDS2JB
- ❖ Seluruh Dosen Yang Telah Memberikan Bimbingan Dan Ilmu Pengetahuan Terutama Dosen Pembimbing Laporan Akhir
- ❖ Keluarga Besar Cyborg IT Center
- ❖ Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Informatika
- ❖ Teman-Teman Seperjuangan Khususnya Kelas 6-IB
- ❖ Almamater Kebanggaan
- ❖ Para Sahabat Tersayang

ABSTRAK

Tujuan Penulisan Laporan Akhir ini untuk membuat Aplikasi Manajemen Penjadwalan Rapat untuk Senior Manager (SRM) Niaga pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan, Jambi, dan Bengkulu (UID S2JB). Masalah yang dihadapi penulis adalah pembuatan penjadwalann rapat yang masih manual serta belum adanya pengingat jadwal rapat untuk sekretaris bidang niaga pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan, Jambi, dan Bengkulu (UID S2JB). Proses yang digunakan untuk mendesain aplikasi ini adalah membuat rancangan dengan menggunakan Unified Modelling Language (UML) serta menggunakan Framework Laravel dan bahasa pemograman PHP, CSS dan Javascript serta dengan pengembangan aplikasi web lainnya. Dalam pengaksesannya terdapat 5 (tipe) pengguna yang akan mengakses aplikasi ini diantaranya sekretaris sebagai admin, senior manager, manager sub bidang, asisten manager, dan pegawai, masing-masing memiliki akses yang berbeda, sekretaris bidang niaga yaitu sebagai admin yang melakukan penjadwalan rapat serta mengelola rapat surat masuk, dan dibantu oleh pegawai dalam mengelola rapat surat keluar, senior manager, manager sub bidang dan asisten manager dalam meng*approve* rapat surat masuk dan rapat surat keluar tersebut.

Kata Kunci : Aplikasi, Penjadwalan Rapat, Input, Rapat Surat Masuk, Rapat Surat Keluar, Output, PHP, UML, Pengingat Jadwal Rapat

ABSTRACT

The purpose of writing this Final Report is to create a Meeting Scheduling Management Application for Senior Manager (SRM) Commerce at PT. PLN (Persero) South Sumatra, Jambi, and Bengkulu Distribution Main Unit (UID S2JB). The problem faced by the author is the creation of manual meeting scheduling and the absence of meeting schedule reminders for the secretary of commerce at PT. PLN (Persero) South Sumatra, Jambi, and Bengkulu Distribution Main Unit (UID S2JB). The process used to design this application is to design using Unified Modelling Language (UML) and using the Laravel Framework and PHP, CSS and Javascript programming languages as well as with other web application development. In accessing there are 5 (types) of users who will access this application including secretaries as admins, senior managers, sub-field managers, assistant managers, and employees, each of whom has different access, the secretary of commerce, namely as an admin who schedules meetings and manages incoming mail meetings, and is assisted by employees in managing outgoing mail meetings, senior managers, sub-field managers and assistant managers in approving incoming mail meetings and the outgoing mail meeting.

Keywords : Application, Meeting Scheduling, Input, Incoming Mail Meeting, Outgoing Mail Meeting, Output, PHP, UML, Meeting Schedule Reminder

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul **“Aplikasi Manajemen Penjadwalan Rapat Untuk Senior Manager (SRM) Niaga Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan, Jambi dan Bengkulu (UID S2JB) Berbasis Website”** ini dengan tepat waktu.

Di dalam penyusunan Laporan Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak Carlos RS, S.T., M.T. selaku Pembantu Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
3. Ibu Nelly Masnilla, S.E, M.Si,Ak. selaku Pembantu Direktur II Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
4. Bapak Ahmad Zamheri, S.T., M.T. selaku Pembantu Direktur III Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
5. Bapak Drs. Zakaria, M.Pd. selaku Pembantu Direktur IV Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
6. Ibu Dr.Indri Ariyanti, SE., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
7. Ibu Rika Sadariawati, S.E., M.Si. selaku Ketua Bidang Studi Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
8. Bapak Meivi Kusnandar, S.Kom.,M.Kom. M.Kom. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
9. Bapak Muhammad Noval, SE.,M.Si. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, bantuan dan arahan kepada saya dalam penyusunan Laporan Akhir.

10. Ibu Henny Madora, S.Kom., M.Kom. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, bantuan dan arahan kepada saya dalam penyusunan Laporan Akhir.
11. Bapak dan Ibu Dosen pengajar di Jurusan Manajemen Informatika yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat.
12. Senior Manager, Pegawai dan terutama Sekretaris Bidang Niaga PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan, Jambi dan Bengkulu (UID S2JB) yang telah memberikan bantuan dalam mengumpulkan data.
13. Bapak Drs. Agusmansyah (Alm) superhero kesayanganku yang membuat saya bangkit dan semangat dari kata menyerah. Alhamdulillah kini saya bisa berada di tahap ini menyelesaikan Laporan Akhir ini walaupun pada akhirnya perjalanan ini harus saya lewati sendiri tanpa di temani sosok superhero ku lagi.
14. Habibah Rahmah merupakan perempuan hebat yang selalu menjadi penyemangat, saya persembahkan Laporan Akhir ini untuk ibu tersayang terima kasih karena telah melahirkan, merawat dan membesarkan saya dengan penuh cinta, selalu berjuang untuk kehidupan saya, kerja keras, dan menjadi tulang punggung keluarga hingga akhirnya saya bisa tumbuh dewasa dan bisa berada di posisi saat ini.
15. Kedua saudara laki-laki kandung yaitu Kak Ilham dan Kak Fikri yang memberi dukungan selama ini.
16. Keluarga besar Cyborg IT Center terutama Ko Johan dan Kak Raisha sebagai mentor yang telah membantu mengajarkan ilmunya hingga selesai saat ini.
17. Rekan-rekan HMJ Manajemen Informatika yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
18. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Informatika, khususnya kelas 6 IB.
19. Sahabat seperjuangan, Ardita, Khoiriyah dan Hani yang telah membersamai hari-hari saya dan selalu mau saya repotkan, terima kasih semoga sama – sama dilancarkan sampai akhir perjuangan.

20. Teruntuk sahabat – sahabat ku yaitu wiiw girlz, melati dan clarisya terima kasih selalu memberikan semangat, dukungan secara tidak langsung membatu saya dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
21. *Last but not least*, terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan Laporan Akhir ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri. *Proud of you* ayu KAMUU HEBATT!!!!(‘ ʘ ‘.)

Penulis berharap laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan memohon maaf dalam keterbatasannya maupun kesalahan dalam penulisan laporan. Penulis mengharapkan apresiasi dari pembaca berupa kritik dan saran yang membangun.

Palembang, Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
1.6 Metodologi Penelitian	4
1.6.1 Lokasi Pengumpulan Data	4
1.6.2 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6.2.1 Metode Observasi	4
1.6.2.2 Metode Wawancara	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Teori Umum	7
2.1.1 Pengertian Komputer.....	7
2.1.2 Pengertian Perangkat Lunak	7
2.1.3 Pengertian Data	7
2.1.4 Pengertian Basis Data (<i>Database</i>).....	8

2.1.5	Metode Pengembangan Sistem <i>Waterfall</i>	8
2.2	Teori Khusus.....	10
2.2.1	Pengertian <i>Unified Modeling Language (UML)</i>	10
2.2.2	Jenis-Jenis Diagram UML	10
2.2.2.1	Pengertian <i>Use Case Diagram</i>	10
2.2.2.2	Pengertian <i>Class Diagram</i>	11
2.2.2.3	Pengertian <i>Acitivity Diagram</i>	13
2.2.2.4	Pengertian <i>Sequence Diagram</i>	13
2.3	Pengertian Judul.....	15
2.3.1	Pengertian Aplikasi	15
2.3.2	Pengertian Manajemen	15
2.3.3	Pengertian Penjadwalan.....	16
2.3.4	Pengertian Rapat	16
2.3.5	Pengertian Senior	16
2.3.6	Pengertian Manager.....	17
2.3.7	Pengertian Niaga	17
2.3.8	Pengertian <i>Website</i>	17
2.4	Teori Program.....	17
2.4.1	Pengertian <i>Visual Studio Code</i>	17
2.4.2	Pengertian HTML	18
2.4.3	Pengertian CSS.....	18
2.4.4	Pengertian PHP	18
2.4.5	Pengertian Laravel.....	19
2.4.6	Pengertian Javascript.....	19
2.4.7	Pengertian MySQL	19
2.4.8	Pengertian XAMPP	20

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN..... 21

3.1	Sejarah Perusahaan	21
3.2	Logo PT. PLN (Persero).....	22
3.2.1	Elemen Dasar Logo Perusahaan.....	23

3.2.2	Makna Elemen Bentuk	23
3.2.3	Makna Elemen Warna	24
3.3	Visi, Misi dan Moto PT. PLN (Persero)	24
3.3.1	Visi.....	24
3.3.2	Misi.....	25
3.3.3	Motto.....	25
3.4	Struktur Organisasi PT. PLN (Persero).....	25
3.5	Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi PT PLN (Persero) ...	27
3.5.1	General Manager	27
3.5.2	Senior Manager	28
3.5.3	Pejabat Biro.....	32
3.5.4	Manager Sub Bagian	32
3.5.5	Manager Unit	33
3.6	Sistem.....	33
3.6.1	Sistem Yang Sedang Berjalan.....	33
3.6.2	Sistem Yang Akan Di Terapkan.....	35

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN..... 37

4.1	Rekayasa Sistem	37
4.2	Analisis Kebutuhan	38
4.2.1	Prosedur Sistem yang Akan Diterapkan.....	38
4.2.2	Studi Kelayakan	39
4.2.3	Tempat dan Waktu Penelitian.....	40
4.2.4	Alat dan Bahan	41
4.2.4.1	Alat.....	41
4.2.4.2	Bahan.....	42
4.3	Desain.....	42
4.3.1	<i>Use Case Diagram</i>	42
4.3.2	<i>Activity Diagram</i>	47
4.3.3	<i>Class Diagram</i>	63
4.3.4	<i>Entity Relationship Diagram</i>	64

4.3.4	<i>Sequence Diagram</i>	64
4.3.5	Perencanaan Database.....	75
4.3.5.1	Desain Tabel	75
4.3.6	Perencanaan <i>Interface</i>	80
4.3.7	Tampilan Aplikasi.....	94
4.4.	Pengujian Aplikasi.....	127
4.4.1	Sumber Daya Manusia	130
4.4.2	Metode Pengujian.....	130
4.4.3	Tujuan Pengujian.....	130
4.4.4	Pelaksanaan Pengujian	130
4.4.4.1	Pengujian Perangkat Lunak.....	131
4.4.5	Kesimpulan Pengujian.....	138
4.5	Pemeliharaan	138
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	139
5.1	Kesimpulan.....	139
5.2	Saran.....	140

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Simbol – simbol <i>Use Case Diagram</i>	10
Tabel 2.2	Simbol – simbol <i>Class Diagram</i>	12
Tabel 2.3	Simbol – simbol <i>Activity Diagram</i>	13
Tabel 2.4	Simbol – simbol <i>Sequence Diagram</i>	14
Tabel 3.1	Elemen Dasar Logo Perusahaan	23
Tabel 4.1	Studi Kelayakan.....	40
Tabel 4.4	Deskripsi Aktor.....	44
Tabel 4.3	Deskripsi <i>Use Case Diagram</i>	45
Tabel 4.4	Tabel user	75
Tabel 4.5	Tabel role.....	76
Tabel 4.6	Tabel pegawai	76
Tabel 4.7	Tabel jabatan.....	76
Tabel 4.8	Tabel rapat_surat_masuk.....	77
Tabel 4.9	Tabel rapat_surat_keluar	78
Tabel 4.10	Tabel peserta_rapat_masuk	79
Tabel 4.11	Tabel peserta_rapat_keluar.....	79
Tabel 4.12	Materi Pengujian.....	128
Tabel 4.13	Pengujian Halaman Sekretaris.....	131
Tabel 4.14	Pengujian Halaman Senior Manager.....	133
Tabel 4.15	Pengujian Halaman Manager Sub Bidang.....	135
Tabel 4.16	Pengujian Halaman Asisten Manager	136
Tabel 4.17	Pengujian Halaman Pegawai	137

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Tahapan dalam Model <i>Waterfall</i>	8
Gambar 3.1	Logo PT PLN (Persero)	22
Gambar 3.2	Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Sumatera Selatan, Jambi Dan Bengkulu (UID S2JB)	26
Gambar 3.3	Sistem Yang Sedang Berjalan Pada Undangan Surat Masuk	33
Gambar 3.4	Sistem Yang Sedang Berjalan Pada Undangan Surat Keluar	34
Gambar 3.5	Sistem Yang Di Terapkan Pada Undangan Rapat Surat Masuk	35
Gambar 3.6	Sistem Yang Di Terapkan Pada Undangan Rapat Surat Keluar	36
Gambar 4.1	<i>Use Case Diagram</i>	43
Gambar 4.2	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager, Pegawai – <i>Login</i>	48
Gambar 4.3	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Pegawai ...	49
Gambar 4.4	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Jabatan ...	50
Gambar 4.5	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Pengguna	51
Gambar 4.6	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Peran.....	52
Gambar 4.7	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Rapat Surat Masuk	53
Gambar 4.8	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Peserta Rapat Masuk	54
Gambar 4.9	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Melihat Peserta Rapat Keluar	55
Gambar 4.10	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengunduh dan Mencetak Laporan Rapat Masuk	55

Gambar 4.11	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris – Mengunduh dan Mencetak Laporan Rapat Keluar	56
Gambar 4.12	<i>Activity Diagram</i> Senior Manager – Melihat Peserta Rapat Masuk	57
Gambar 4.13	<i>Activity Diagram</i> Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager - Melihat Data Rapat Surat Keluar	57
Gambar 4.14	<i>Activity Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager – Menyetujui Rapat Surat Keluar	58
Gambar 4.15	<i>Activity Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager – Melihat Data Rapat Surat Masuk.....	59
Gambar 4.16	<i>Activity Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang– Menyetujui Rapat Surat Masuk	60
Gambar 4.17	<i>Activity Diagram</i> Pegawai – Mengelola Data Rapat Surat Keluar	61
Gambar 4.18	<i>Activity Diagram</i> Pegawai – Mengelola Data Peserta Rapat Keluar	62
Gambar 4.19	<i>Class Diagram</i>	63
Gambar 4.20	<i>Entity Relationship Diagram</i>	64
Gambar 4.21	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager dan Pegawai – <i>Login</i>	65
Gambar 4.22	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Pegawai	66
Gambar 4.23	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Jabatan	66
Gambar 4.24	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Pengguna.....	67
Gambar 4.25	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Peran.....	67
Gambar 4.26	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Rapat Surat Masuk.....	68

Gambar 4.27	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengelola Data Peserta Rapat Masuk.....	68
Gambar 4.28	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Melihat Peserta Rapat Keluar.....	69
Gambar 4.29	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengunduh dan Mencetak Laporan Rapat Masuk	69
Gambar 4.30	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris – Mengunduh dan Mencetak Laporan Rapat Keluar	70
Gambar 4.31	<i>Sequence Diagram</i> Senior Manager – Melihat Peserta Rapat Masuk.....	71
Gambar 4.32	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager – Melihat Data Rapat Surat Keluar.....	71
Gambar 4.33	<i>Sequence Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager – Menyetujui Rapat Surat Keluar.....	72
Gambar 4.34	<i>Sequence Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang Melihat Rapat Surat Masuk.....	73
Gambar 4.35	<i>Sequence Diagram</i> Senior Manager, Manager Sub Bidang – Menyetujui Rapat Surat Masuk	73
Gambar 4.36	<i>Sequence Diagram</i> Pegawai – Mengelola Data Rapat Surat Keluar.....	74
Gambar 4.37	<i>Sequence Diagram</i> Pegawai – Mengelola Data Peserta Rapat Surat Keluar	74
Gambar 4.38	<i>Sequence Diagram</i> Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager, Pegawai – <i>Logout</i>	75
Gambar 4.39	Desain Halaman Login.....	80
Gambar 4.40	Desain Halaman Sekretaris - Dashboard.....	81
Gambar 4.41	Desain Halaman Halaman Sekretaris – Tampilan Data Pengguna.....	81

Gambar 4.42	Desain Halaman Halaman Sekretaris – Tampilan Data Peran.....	82
Gambar 4.43	Desain Halaman Halaman Sekretaris - Tampilan Data Pegawai.....	82
Gambar 4.44	Desain Halaman Halaman Sekretaris - Tampilan Data Jabatan	83
Gambar 4.45	Desain Halaman Halaman Sekretaris - Tampilan Data Rapat Surat Masuk.....	83
Gambar 4.46	Desain Halaman Sekretaris – Lanjutan Tampilan Data Rapat Surat Masuk	84
Gambar 4.47	Desain Halaman Sekretaris – Tampilan Laporan Rapat Surat Masuk	84
Gambar 4.48	Desain Halaman Sekretaris – Tampilan Laporan Rapat Surat keluar	85
Gambar 4.49	Desain Halaman Sekretaris – Tambah Data Pengguna ...	85
Gambar 4.50	Desain Halaman Sekretaris – Tambah Data Peran.....	86
Gambar 4.51	Desain Halaman Sekretaris – Tambah Data Pegawai.....	86
Gambar 4.52	Desain Halaman Sekretaris – Lanjutan Tambah Data Pegawai.....	87
Gambar 4.53	Desain Halaman Sekretaris – Tambah Data Jabatan	87
Gambar 4.54	Desain Tampilan Halaman Sekretaris – Tambah Data Rapat Surat Masuk dan Detail Peserta Rapat Masuk	88
Gambar 4.55	Lanjutan Desain Halaman Sekretaris – Tambah Data Rapat Surat Masuk dan Detail Peserta Rapat Masuk	88
Gambar 4.56	Desain Halaman Sekretaris – Lanjutan Tambah Data Rapat Surat Masuk dan Detail Peserta Rapat Surat Masuk	89
Gambar 4.57	Desain Halaman Senior Manager – Dashboard	89
Gambar 4.58	Desain Halaman Manager Sub Bidang – Dashboard	90
Gambar 4.59	Desain Halaman Asisten Manager – Dashboard	90
Gambar 4.60	Desain Halaman Pegawai – Dashboard.....	91

Gambar 4.61	Desain Halaman Pegawai – Tampilan Rapat Surat Keluar.....	91
Gambar 4.62	Desain Halaman Pegawai – Lanjutan Tampilan Rapat Surat Keluar.....	92
Gambar 4.63	Desain Halaman Pegawai - Tambah Data Rapat Surat Keluar dan Detail Peserta Rapat Keluar	92
Gambar 4.64	Desain Halaman Pegawai – Lanjutan Tambah Data Rapat Surat Keluar dan Detail Peserta Rapat Keluar	93
Gambar 4.65	Desain Halaman Pegawai - Lanjutan Tambah Data Rapat Surat Keluar dan Detail Peserta Rapat Keluar	93
Gambar 4.66	Halaman Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager, dan Pegawai – <i>Login</i>	94
Gambar 4.67	Halaman Sekretaris – Dashboard	95
Gambar 4.68	Halaman Sekretaris – Pegawai	95
Gambar 4.69	Halaman Sekretaris – Tambah Pegawai	96
Gambar 4.70	Halaman Sekretaris – Edit Pegawai	96
Gambar 4.71	Halaman Sekretaris – Lihat Pegawai.....	97
Gambar 4.72	Halaman Sekretaris – Hapus Pegawai	98
Gambar 4.73	Halaman Sekretaris – Jabatan	98
Gambar 4.74	Halaman Sekretaris – Tambah Jabatan.....	99
Gambar 4.75	Halaman Sekretaris – Edit Jabatan	99
Gambar 4.76	Halaman Sekretaris – Lihat Jabatan	100
Gambar 4.77	Halaman Sekretaris – Hapus Jabatan.....	100
Gambar 4.78	Halaman Sekretaris – Rapat Surat Masuk	101
Gambar 4.79	Halaman Sekretaris – Tambah Rapat Surat Masuk.....	102
Gambar 4.80	Halaman Sekretaris – Edit Rapat Surat Masuk	103
Gambar 4.81	Halaman Sekretaris – Lihat Rapat Surat Masuk	104
Gambar 4.82	Halaman Sekretaris – Hapus Rapat Surat Masuk.....	104
Gambar 4.83	Halaman Sekretaris – Notifikasi Rapat Surat Masuk	105
Gambar 4.84	Halaman Sekretaris – Notifikasi Rapat Surat Keluar	105
Gambar 4.85	Halaman Sekretaris – Pengguna	106

Gambar 4.86	Halaman Sekretaris – Tambah Pengguna	106
Gambar 4.87	Halaman Sekretaris – Edit Pengguna.....	107
Gambar 4.88	Halaman Sekretaris – Lihat Pengguna	107
Gambar 4.89	Halaman Sekretaris – Hapus Pengguna	108
Gambar 4.90	Halaman Sekretaris – Peran	108
Gambar 4.91	Halaman Sekretaris – Tambah Peran	109
Gambar 4.92	Halaman Sekretaris – Edit Peran	109
Gambar 4.93	Halaman Sekretaris – Lihat Peran	110
Gambar 4.94	Halaman Sekretaris – Hapus Peran.....	110
Gambar 4.95	Halaman Sekretaris – Laporan Rapat Masuk	111
Gambar 4.96	Halaman Sekretaris – Cetak Laporan Rapat Masuk	111
Gambar 4.97	Halaman Sekretaris – Laporan Rapat Keluar	112
Gambar 4.98	Halaman Sekretaris – Cetak Laporan Rapat Keluar	112
Gambar 4.99	Halaman Asisten Manager – Dashboard.....	113
Gambar 4.100	Halaman Asisten Manager – Rapat Surat Keluar	113
Gambar 4.101	Halaman Asisten Manager – Lihat Rapat Surat Keluar...	114
Gambar 4.102	Halaman Asisten Manager – Menyetujui Rapat Surat Keluar.....	115
Gambar 4.103	Halaman Manager Sub Bidang – Dashboard	115
Gambar 4.104	Halaman Manager Sub Bidang – Rapat Surat Masuk	116
Gambar 4.105	Halaman Manager Sub Bidang – Lihat Rapat Surat Masuk.....	116
Gambar 4.106	Halaman Manager Sub Bidang – Menyetujui Rapat Surat Masuk.....	117
Gambar 4.107	Halaman Manager Sub Bidang – Rapat Surat Keluar	117
Gambar 4.108	Halaman Manager Sub Bidang – Lihat Rapat Surat Keluar.....	118
Gambar 4.109	Halaman Manager Sub Bidang – Menyetujui Rapat Surat Keluar.....	119
Gambar 4.110	Halaman Senior Manager – Dashboard	119
Gambar 4.111	Halaman Senior Manager – Rapat Surat Masuk	120

Gambar 4.112	Halaman Senior Manager – Lihat Rapat Surat Masuk	120
Gambar 4.113	Halaman Senior Manager – Menyetujui Rapat Surat Masuk	121
Gambar 4.114	Halaman Senior Manager – Rapat Surat Keluar	121
Gambar 4.115	Halaman Senior Manager – Lihat Rapat Surat Keluar	122
Gambar 4.116	Halaman Senior Manager – Menyetujui Rapat Surat Keluar	123
Gambar 4.117	Halaman Pegawai – Dashboard	123
Gambar 4.118	Halaman Pegawai – Rapat Surat Keluar	124
Gambar 4.119	Halaman Pegawai – Tambah Rapat Surat Keluar	124
Gambar 4.120	Halaman Pegawai – Edit Rapat Surat Keluar	125
Gambar 4.121	Halaman Pegawai – Lihat Rapat Surat Keluar	126
Gambar 4.122	Halaman Pegawai – Hapus Rapat Surat Keluar	126
Gambar 4.123	Halaman Sekretaris, Senior Manager, Manager Sub Bidang, Asisten Manager dan Pegawai – <i>Logout</i>	127