

**PENGEMBANGAN APLIKASI AGENDA RAPAT DIGITAL
MENGUNAKAN APPSHEET PADA DIVISI SUMBER DAYA
MANUSIA DI PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG**

BUNGA FADILLA

1703521033



**Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri
Jakarta**

D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

**DEVELOPMENT OF DIGITAL MEETING AGENDA
APPLICATION USING APPSHEET IN HUMAN RESOURCES
DIVISION IN PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG**

BUNGA FADILLA

1703521033



This thesis was prepared as one of the requirements for obtaining an Applied Bachelor's Degree at the Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta.

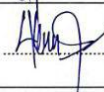
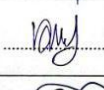
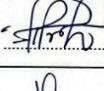
D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION

FACULTY OF ECONOMIC AND BUSINESS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Muhammad Rizan, SE., MM NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. NIP. 198004122005012002 (Ketua Penguji)		16 / 07 / 2025
2	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 19881025202031002 (Penguji 1)		15 / 07 / 2025
3	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM NIP. 198804202023212062 (Penguji 2)		16 / 07 / 2025
4	Roni Faskah, S.Pd, M.M NIP. 197510152003121001 (Pembimbing 1)		16 / 07 / 2025
5	Muhammad Ikhwani, S.Pd., M.Pd (Pembimbing 2)		15 / 07 / 2025
Nama : Bunga Fadilla No. Registrasi : 1703521033 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 26 Juni 2025			

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

F072020

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bunga Fadilla

NIM : 1703521033

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul **"PENGEMBANGAN APLIKASI AGENDA RAPAT DIGITAL MENGGUNAKAN APPSHEET PADA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA DI PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG"** adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Kemudian bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan sumbernya dengan jelas sesuai dengan ketentuan dan etika penulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi saya terdapat indikasi plagiarisme dari hasil penelitian orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan secara sadar dan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Januari 2025


METERAI
TEMPEL
K3C3ALX092756263
Bunga Fadilla

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon/Faksimili: 021-4894221
Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Bunga Fadilla
NIM : 1703521033
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : bungafadilla@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

☒ Skripsi ☐ Tesis ☐ Disertasi ☐ Lain-lain (... ..)

yang berjudul :

Pengembangan Aplikasi Agenda Rapat Digital Menggunakan Appsheet Pada Divisi Sumber Daya Manusia di Perusahaan Umum (Perum) BULOG

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 28 Juni 2025

Penulis


(Bunga Fadilla)

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bunga Fadila

No. Registrasi : 1703521033

Jenjang : Diploma 4

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini saya menyatakan, bahwa saya:

1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan di FEB UNJ,
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ditetapkan Program Studi,
3. Telah memenuhi syarat jumlah SKS sesuai ketentuan ditetapkan FEB UNJ
4. Tidak melakukan pemalsuan tanda tangan pihak manapun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 28 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,



Bunga Fadila

ABSTRAK

Bunga Fadilla, 703521033, Pengembangan Aplikasi Agenda Rapat Digital Menggunakan Appsheet Pada Divisi Sumber Daya Manusia di Perusahaan Umum (Perum) BULOG. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Negeri Jakarta. 2025

Setiap pertemuan resmi atau informal antara dua orang atau lebih dengan tujuan membahas suatu masalah, bertukar informasi, atau mencapai suatu kesimpulan disebut rapat. Maka dari itu, rapat harus diagendakan dengan baik dan teratur dengan membuat agenda rapat. Begitupun pada Perusahaan Umum (Perum) BULOG yang mengadakan rapat tiap minggu, tergantung urgensi masalahnya. Pada Perusahaan Umum (Perum) BULOG ditemukan bahwa proses pembuatan agenda rapat masih menggunakan cara manual dengan menggunakan surat undangan atau memo. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi agenda rapat digital berbasis *web* menggunakan *Appsheet* pada Divisi Sumber Daya Manusia di Perusahaan Umum (Perum) BULOG sehingga berharap dapat memudahkan dalam pembuatan agenda rapat. Aplikasi *Appsheet* dapat diakses oleh siapa saja dan dimana saja yang terintegrasi dengan *Google Workspace* dan akan menggunakan fitur *Spreadsheet* dalam membuat data basenya sehingga data aplikasi yang nantinya sudah dibuat mudah diakses dan dapat dipastikan tersimpan dengan baik. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan riset dan pengembangan (*Research and Development*) dengan menggunakan model pengembangan ADDIE (*Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation*). Berdasarkan hasil penelitian, hasil presentase rata-rata uji validasi yang dilakukan oleh dua orang ahli media adalah sebesar 85%, yang berarti masuk dalam kategori sangat layak. Kemudian dilakukan uji coba one to one oleh user, uji coba Small Group yang oleh 6 karyawan dengan hasil presentase 91% dengan kategori sangat layak, dan uji coba Free Trial dengan hasil presentase 96% dengan kategori sangat layak. Sehingga hal ini menunjukkan jika aplikasi agenda rapat digital menggunakan *Appsheet* layak digunakan dan diimplementasikan kepada karyawan Divisi Sumber Daya Manusia Perum BULOG.

Kata Kunci: Agenda Rapat, Digital, *Appsheet*, *Research and Development*, Sumber Daya Manusia.

ABSTRACT

Bunga Fadilla, 703521033, Development of Digital Meeting Agenda Application Using Appsheet in Human Resources Division in Public Company (Perum) BULOG. D4 Digital Office Administration Study Program. Faculty of Economics and Business. Universitas Negeri Jakarta. 2025

Any formal or informal meeting between two or more people with the aim of discussing a problem, exchanging information, or reaching a conclusion is called a meeting. Therefore, meetings must be scheduled properly and regularly by creating a meeting agenda. Likewise, at the Public Company (Perum) BULOG, which holds meetings every week, depending on the urgency of the problem. At the Public Company (Perum) BULOG, it was found that the process of creating meeting agendas still uses manual methods using invitation letters or memos. This study aims to develop a web-based digital meeting agenda application using Appsheet in the Human Resources Division at the Public Company (Perum) BULOG so that it is hoped that it will facilitate the process of creating meeting agendas. The Appsheet application can be accessed by anyone and anywhere, integrated with Google Workspace and will use the Spreadsheet feature in creating its database so that the application data that has been created is easily accessible and can be ensured to be stored properly. The research method used is a research and development approach using the ADDIE development model (Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation). Based on the research results, the average percentage of the validation test conducted by two media experts was 85%, which means it falls into the very feasible category. Then, a one-to-one trial was conducted by users, a Small Group trial by 6 employees with a percentage result of 91% in the very feasible category, and a Free Trial trial with a percentage result of 96% in the very feasible category. So this shows that the digital meeting agenda application using Appsheet is feasible to be used and implemented by employees of the Human Resources Division of Perum BULOG.

Keywords: Meeting Agenda, Digital, Appsheet, Research and Development, Human Resources.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dengan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini yang berjudul “Pengembangan Aplikasi Agenda Rapat Digital Pada Divisi Sumber Daya Manusia di Perusahaan Umum (Perum) BULOG”. Skripsi ini ditulis sebagai persyaratan dalam memperoleh Gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta. Peneliti juga mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian skripsi ini. Secara khusus pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohammad Rizan, SE, M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta.
2. Roni Faslah, S.Pd, M.M selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sekaligus Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
3. Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
4. Seluruh karyawan Sumber Daya Manusia di Perusahaan Umum (Perum) BULOG yang telah mendukung dan memberikan saran kepada peneliti dalam penelitian ini.

5. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan selama proses mengerjakan skripsi.
6. Teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital 2021 yang telah memberikan support satu sama lain.
7. Terakhir, SEVENTEEN Boy Grup K-POP dan Taylor Swift yang selama ini menemani dan memotivasi Peneliti selama menyusun skripsi.

Jakarta, 14 Januari 2025

Bunga Fadilla

