

Rancang Bangun Aplikasi Perencanaan Anggaran Event Pada Event Organizer Mythworx Surabaya Berbasis Web

Jerry Septian Massie¹⁾ Tony Soebijono²⁾ Endra Rahmawati

Sistem Informasi
Universitas Dinamika

Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email : 1)12410100169@Dinamika.ac.id, 2)[Tonys@Dinamika.ac.id](mailto:Tonyms@Dinamika.ac.id), 3)Rahmawati@Dinamika.ac.id

Abstract: Business processes in the Event Organizer, has several things that must be done. From the process of learning data by marketing, then admin to finance for the budget. The problem that occurs is when the Event budget planning process exceeds the budget that has been budgeted. In addition, if there are changes that occur, the Event will find it difficult to immediately adjust the planned budget. This happened because it was caused by input errors and difficulty finding event data or vendor data recorded in several files. If any more processes occur, it can hamper the budget planning process. The solution offered is to create an Event budget application. this application using SDLC (System Development Life Cycle), which consists of 4 stages, Communication, Planning, Modeling and Construction. This application has a search for Event data that has been made by marketing, then the admin makes a budget, and the finance validates the budget that has been made. The results obtained are in the form of an Event budget planning system that can help the marketing, admin, and finance for the event budgeting process with consumers. The calculations for the cost budget have been tested and produce the desired output calculations.

Keywords: Application, Website, Budgeting, Event Organizer.

Event Organizer merupakan perusahaan yang menyediakan jasa untuk membantu dan mempermudah dalam menyelenggarakan acara. Semua hal yang berhubungan dengan acara, dari persiapan acara hingga selesai, menjadi tanggung jawab *Event Organizer* (EO). Seiring dengan berkembangnya zaman, perusahaan dan instansi-instansi semakin banyak, dan permintaan untuk pembuatan *Event* menjadi semakin banyak, tidak sedikit mereka yang memiliki kepentingan pribadi juga ikut andil dalam menggunakan jasa *Event Organizer* (EO). Masing-masing *Event Organizer* biasanya memiliki spesifikasi atau rincian kegiatan yang ditangani. Kegiatan yang sering menggunakan jasa EO antarlain adalah; acara pernikahan, promo perusahaan, Olahraga, ulang tahun, dan konser musik atau hiburan lainnya. Mythworx adalah salah satu *Event Organizer* di Surabaya yang menangani *Event* di bidang hiburan. Mythworx *Event Organizer* (EO) berlokasi di Jl.YKP Pandugo 2 Blok F/16 Surabaya. Untuk susunan organisasi terdapat berbagai macam posisi antara lain adalah Direktur, dan para manager yang membawahi masing - masing divisi seperti, divisi pemasaran, divisi administrasi, divisi keuangan, divisi operasional, divisi produksi dan lain sebagainya. Adapun struktur organisasi sendiri pada sebuah

penyelenggaraan *Event*, Kebutuhan organisasi akan menyesuaikan dengan kebutuhan *event* tersebut. Maka dari itu, untuk pembuatan sebuah *Event* harus melalui beberapa tahapan. Tahap awal, adalah pertemuan antara divisi pemasaran dengan *customer*. Pada tahap ini, pihak dari divisi pemasaran akan bertemu *customer* dan mencatat semua permintaan *customer*. Hal ini dilakukan untuk mengetahui dan mendapatkan daftar kebutuhan *customer*. Kemudian, divisi pemasaran memberitahukan kepada *customer* untuk menunggu selama 2-3 hari untuk mendapatkan anggaran biaya dengan bertemu atau melalui email. Selanjutnya, adalah merencanakan anggaran biaya. Pada tahap ini, divisi pemasaran memberikan daftar kebutuhan yang didapatkan dari *customer* kepada divisi administrasi. Divisi administrasi memastikan semua daftar kebutuhan, dan menghitung hal-hal yang dibutuhkan. Karena apabila terjadi kesalahan maka akan menyebabkan kerugian. Kemudian, data tersebut diserahkan ke divisi keuangan untuk mendapatkan persetujuan. Jika disetujui, divisi administrasi akan membuat anggaran biaya dan diserahkan kepada divisi pemasaran untuk dikirimkan kepada *customer*. Pembuatan rencana anggaran akan memakan waktu karena harus berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait.

Jika terjadi banyak permintaan *Event* pada saat bersamaan atau berdekatan, maka kemungkinan divisi admin dapat memberikan harga yang tidak sesuai pada setiap kebutuhan. Hal ini dapat menyebabkan *complain* bahkan sampai kehilangan *customer*.

Tahap selanjutnya, adalah negosiasi. Pada tahap ini, Bisa terdapat perubahan (penambahan dan pengurangan) permintaan *customer* dan juga harga vendor. Hal ini menyebabkan perubahan pada daftar kebutuhan *Event*, sehingga berpengaruh pada anggaran yang sudah ditentukan.

Tahap selanjutnya, adalah penyesuaian anggaran. Pada tahap ini, daftar kebutuhan *Event* dari hasil negosiasi diserahkan ke divisi administrasi untuk penyesuaian kebutuhan dan anggaran yang telah disepakati. Admin akan mencari data atau *file* untuk penyesuaian kebutuhan dan anggaran.

Tahap selanjutnya adalah mempersiapkan kebutuhan. Pada tahap ini, divisi administrasi menentukan *manager* dan *team* bagian lapangan sesuai dengan kebutuhan. Pada umumnya, team lapangan yang bertanggung jawab terdiri dari perizinan ke tempat acara dan keamanan, Produksi (*sound, lighting, dan effect*), Dekorasi, Konsumsi, Multimedia, *Merchandise*, Pengisi Acara, Transportasi dan Akomodasi. Pada masing-masing penanggung jawab bertugas menghubungi vendor dan bernegosiasi kembali sesuai dengan anggaran yang telah ditentukan, kemudian melaporkan kepada pihak administrasi jika terjadi perubahan.

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan *Event*. Pada tahap ini, team lapangan bertanggung jawab atas pelaksanaan *Event*, dan membuat laporan hasil akhir *Event*. Laporan diserahkan kepada divisi administrasi untuk pembuatan laporan realisasi anggaran.

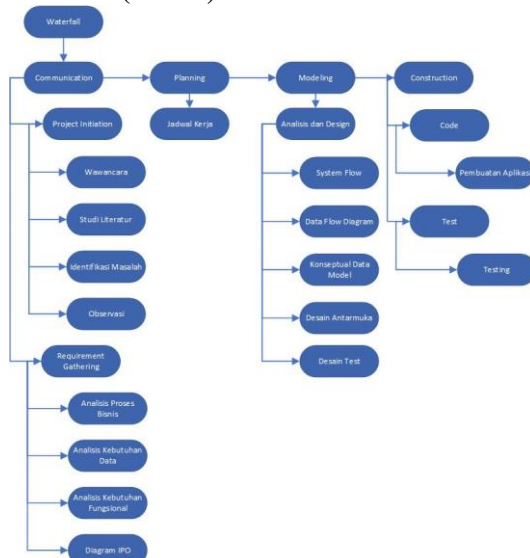
Tahap selanjutnya adalah penghitungan realisasi *Event*. Pada tahap ini, divisi administrasi akan menerima hasil laporan akhir dari manager team lapangan, kemudian menyesuaikan dengan anggaran yang telah disepakati. Divisi keuangan akan menyesuaikan *cashflow Event* dengan hasil laporan dari pihak administrasi.

Berdasarkan penjelasan proses bisnis diatas, anggaran adalah hal yang sangat penting dan mempengaruhi dalam pembuatan *Event*, karena mempengaruhi seluruh proses bisnis dan umur sebuah *Event Organizer* (EO). Permasalahan yang terjadi yaitu ketika proses

perencanaan anggaran *Event* melebihi dari *budget* yang telah dianggarkan. Selain itu jika ada perubahan-perubahan yang terjadi pihak *Event* kesulitan untuk segera menyesuaikan anggaran yang direncanakan. Hal itu terjadi karena disebabkan oleh kesalahan *input* dan kesulitan pencarian data *Event* ataupun data vendor yang tercatat dalam beberapa file. Jika proses yang terjadi semakin banyak, maka dapat menghambat proses perencanaan anggaran. Hal tersebut dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan. Maka, solusi yang ditawarkan adalah dengan pembuatan Aplikasi perencanaan anggaran *Event* untuk *Event Organizer*. Maka, solusi yang ditawarkan adalah dengan pembuatan Aplikasi perencanaan anggaran *event* untuk *Event Organizer*.

Aplikasi ini diharapkan dapat membantu bagian *marketing*, admin, dan keuangan untuk proses pembuatan anggaran *Event* dengan konsumen dan meminimalisir terjadinya kesalahan dalam proses pengelolaan anggaran

SYSTEM DEVELOPMENT LIFE CYCLE (SDLC)



Gambar 1. System Development Life Cycle (Pressman, 2015)

Communication Observasi

Observasi dilakukan pada pembuatan aplikasi sebelum dibuat untuk peninjauan dan pengamatan secara langsung terhadap kondisi *Event Organizer*, agar mendapatkan dan menemukan informasi yang dibutuhkan untuk pembuatan Aplikasi

Wawancara

Wawancara dilakukan pada Event organizer untuk mendapatkan informasi mengenai proses bisnis lebih detail. Wawancara yang dilakukan secara langsung terhadap beberapa Event Organizer dan pihak yang akan menggunakan aplikasi nantinya, sesuai dengan ruang lingkup pembuatan Aplikasi

Studi Pustaka

Studi pustaka digunakan sebagai referensi dalam pembuatan ata perancangan aplikasi. Referensi-referensi tersebut diambil dari jurnal, buku dan internet yang berhubungan dengan teori-teori pembuatan aplikasi dan teori tentang Rencana Anggaran Biaya.

Requirement Gathering

Analisis Proses Bisnis

Tahapan awal yang dilakukan adalah pengumpulan data *customer* dan data *event* oleh pihak *marketing*, kemudian data tersebut diproses oleh pihak admin untuk membuat perencanaan *event*, setelah perencanaan *event* dibuat, maka akan divalidasi terlebih dahulu oleh pihak keuangan untuk anggarannya dan kemudian dikirimkan kembali kepada admin. Setelah semua tahapan untuk perencanaan selesai, maka tahapan selanjutnya adalah pelaksanaan *event* sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Hingga nantinya akan mendapat data realisasi setelah selesai acara

Identifikasi Data

Data-data yang diperlukan untuk pembuatan aplikasi rancangan anggaran biaya pada event organizer Mythworx Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Customer
2. Vendor
3. Event
4. Karyawan
5. Validasi anggaran
6. Anggaran Biaya
7. Laporan

Kebutuhan Pengguna

Tabel 1 Marketing

No	Tugas	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
1	Memasukkan Data Customer	Data Customer	Informasi Data Customer
2	Memasukkan Data Event	Data Event	Informasi Data kebutuhan yang dikehkan untuk membuat event
3	Mencetak Data Anggaran Biaya	Data Anggaran Biaya	Anggaran biaya yang telah tervalidasi

Tabel 2 Admin

No	Tugas	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
1	Maintenance Data Customer	Data Customer	Informasi Data Customer
2	Maintenance Data Vendor	Data Vendor	Informasi Data Vendor
3	Mencetak Data Event	Data Event	Laporan data event
4	Menbuat Anggaran Biaya	Data Event, data Vendor	Informasi vendor yang sesuai dengan kebutuhan event

Tabel 3 Keuangan

No	Tugas	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
1	Validasi Data Anggaran Biaya	Data Anggaran Biaya	Informasi Data vendor dan data anggaran biaya untuk mencocokkan kebutuhan, budget, dan vendor

Tabel 4 Direktur

No	Tugas	Kebutuhan Data	Kebutuhan Informasi
1	Menerima Laporan Data Anggaran biaya	Data Anggaran biaya	Laporan data anggaran biaya
2	Menerima Laporan Data Customer	Data Customer	Laporan data customer
3	Menerima Laporan Data Vendor	Data Vendor	Laporan data vendor

Kebutuhan Fungsional

Tabel 5 Customer

Nama Fungsi	Fungsi Input Data Customer
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk menginputkan data customer
Kondisi Awal	Tabel Customer kosong
Alur Normal	Marketing memasukkan informasi customer
Kondisi Akhir	Tabel Customer terisi

Tabel 6 Event

Nama Fungsi	Fungsi Input Data Event
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk menginputkan data event
Kondisi Awal	Tabel Event Kosong
Alur Normal	Marketing memasukkan informasi event
Kondisi Akhir	Tabel Event terisi

Tabel 7 Vendor

Nama Fungsi	Fungsi Input Data Vendor
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk menginputkan data Vendor
Kondisi Awal	Tabel Vendor Kosong
Alur Normal	Marketing memasukkan informasi vendor
Kondisi Akhir	Tabel Vendor terisi

Tabel 8 Karyawan

Nama Fungsi	Fungsi Input Data Karyawan
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk menginputkan data Karyawan
Kondisi Awal	Tabel Karyawan Kosong
Alur Normal	Marketing memasukkan informasi Karyawan
Kondisi Akhir	Tabel Karyawan terisi

Tabel 9 Pembuatan Anggaran

Nama Fungsi	Fungsi Pembuatan Anggaran
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk pembuatan anggaran biaya dengan menginputkan data event yang telah diinputkan oleh admin atau marketing
Kondisi Awal	Tabel Anggaran Biaya Terisi Tabel detail kategori Kosong Tabel Kategori Kosong
Alur Normal	Aksi Pengguna
Alur Normal	Admin Melihat atau mencetak data event yang masuk
Alur Normal	Menambah Data Kategori
Alur Normal	Admin Memasukkan Kategori sesuai dengan kebutuhan
Alur Normal	Menambah Data detailkategori
Alur Normal	Admin Memasukkan detail kategori pada setiap kategori sesuai dengan kebutuhan
Kondisi Akhir	Tabel Kategori terisi Tabel detail kategori terisi Tabel Anggaran Biaya terisi

Tabel 10 Validasi Anggaran

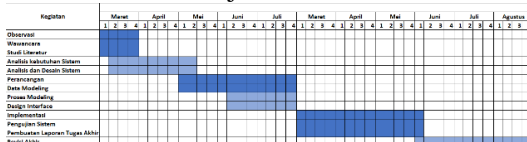
Nama Fungsi	Fungsi validasi Anggaran
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk validasi data Anggaran Biaya
Kondisi Awal	Tabel Anggaran Biaya status "Belum diproses"
Alur Normal	Aksi Pengguna
Alur Normal	Keuangan melakukan pengecekan dengan melihat isi data Anggaran biaya
Alur Normal	Keuangan mengcrosscheck ketersediaan waktu, barang dan harga vendor serta anggaran perusahaan
Alur Normal	Keuangan menolak atau menyetujui Anggaran Biaya
Kondisi Akhir	Tabel Anggaran Biaya status tertangit

Tabel 11 Cetak Laporan

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan
Deskripsi	Fungsi ini merupakan proses untuk mencetak laporan
Kondisi Awal	Semua Tabel Terisi
Alur Normal	Aksi Pengguna
Alur Normal	Direktur memilih laporan yang akan dicetak
Kondisi Akhir	Laporan telah tercetak

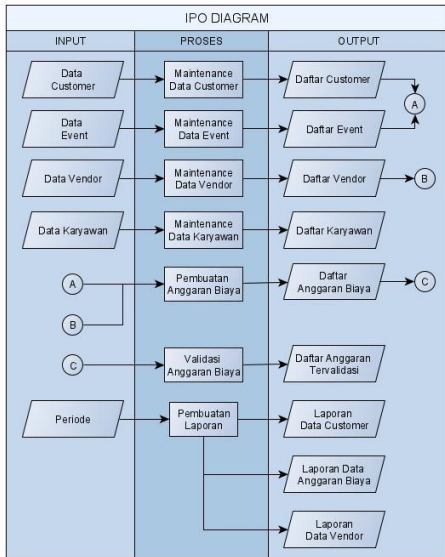
Planning

Tabel 12 Jadwal Kerja

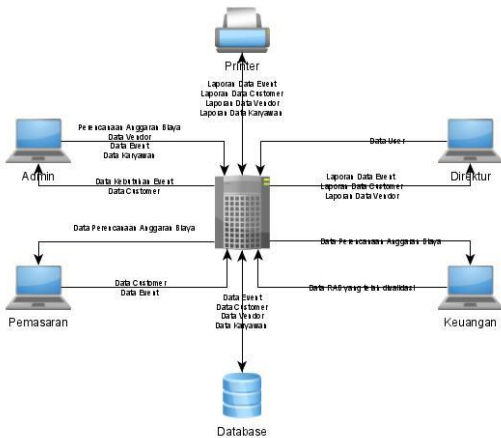


Modeling

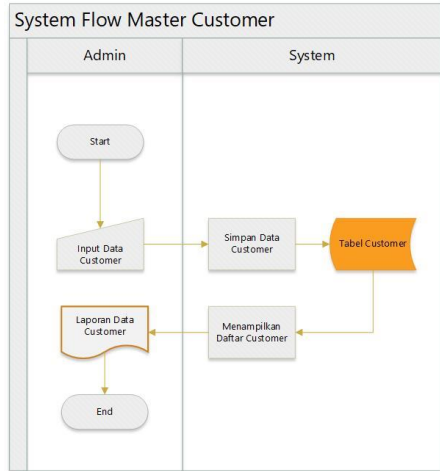
Diagram Input Process Output



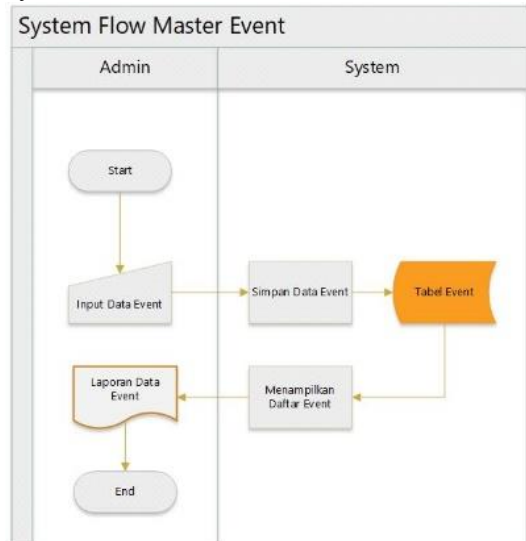
Gambar 2. Diagram IPO
Desain Arsitektur



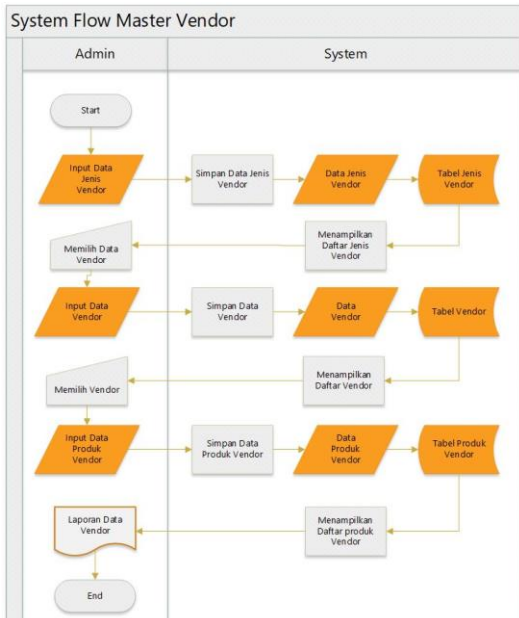
Gambar 3. Desain Arsitektur
System Flow Master Customer



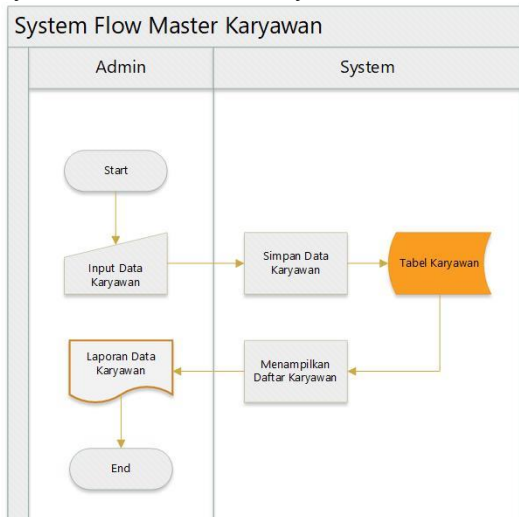
Gambar 4 Sysflow Master Customer
System Flow Master Event



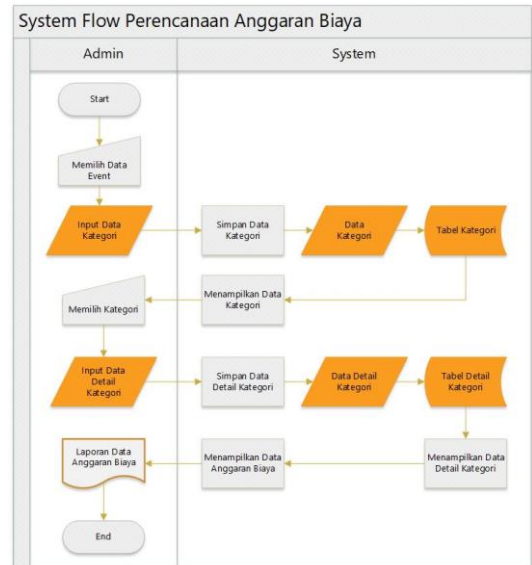
Gambar 5 Sysflow Master Event
System Flow Master Vendor



Gambar 6 Sysflow Master Vendor
System Flow Master Karyawan

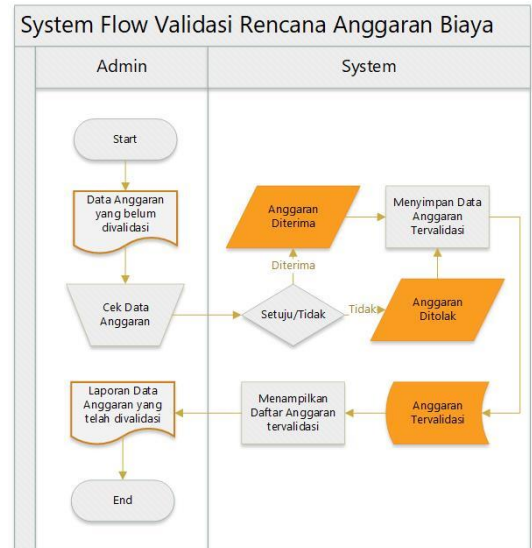


Gambar 7 Sysflow Master Karyawan
System Flow Perencanaan Anggaran Biaya

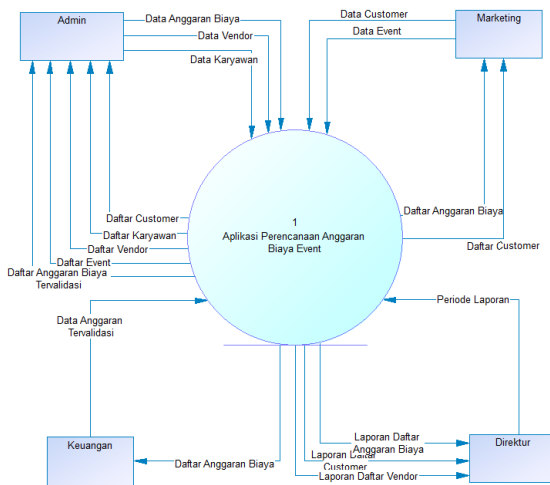


Gambar 8 Sysflow Perencanaan anggaran biaya

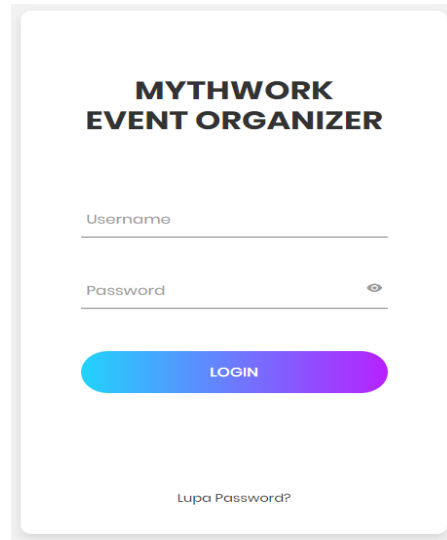
System Flow Validasi Anggaran



Gambar 9 Sysflow Validasi Anggaran
Context Diagram



Gambar 10. Context Diagram



Gambar 11 Halaman Login

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI kebutuhan Software dan Hardware Hardware

Untuk menjalankan aplikasi ini, Perangkat keras minimum yang dibutuhkan adalah 1 komputer dengan:

1. prosesor Dual Core atau dengan Prosesor yang lebih tinggi
2. Memory atau RAM 2 GB
3. VGA dengan resolusi 1024x760 atau yang lebih tinggi
4. Monitor dengan minimum 256 warna
5. Keyboard
6. Mouse

Software

Sedangkan untuk spesifikasi minimum perangkat lunak yang harus diinstall ke dalam sistem komputer adalah:

1. Windows 7
2. Database Mangement Server : MySQL
3. Xampp-win32-1.8.3-4-VC9-installer
4. Google Chrome

Implementasi Sistem

Tampilan Halaman Login

Tampilan Halaman Utama

No	Event	Aksi	Customer	Total Anggaran	Aksi
1	Event Expo	Publiscas	Delectan	10.000.000,00	
2	Event 2019	Publiscas	Jerry	40.000.000,00	Detail
3	Event Jerry Suplan	Publiscas	Jerry Suplan	70.000.000,00	Detail
4	Event Jerry Suplan	Publiscas	Jerry Suplan	100.000.000,00	Detail
5	Event Jerry Suplan	Publiscas	Jerry Suplan	200.000.000,00	Detail
6	Event Jerry Suplan	Publiscas	Jerry Suplan	300.000.000,00	Detail

Gambar 12 Halaman Utama

Tampilan Halaman Master Customer

No	Nama	Telp	Alamat	Email	Tanggal	Action
1	Erick Yulianto	089215554568	Jl. Mangrove No. 31	DudicSurid@gmail.com	2020-06-27	Detail Edit Hapus
2	Fitochan	09214558074	Jl. Grogol Indah No. 25	fitochan@gmail.com	2020-06-28	Detail Edit Hapus
3	Jerry Suplan	08700568855	Jl. Hegalap asri selatan no. 47	jerry.suplan@yahoo.com	2020-06-28	Detail Edit Hapus
4	tes	1	2	1234	2020-06-15	Detail Edit Hapus
5	Jerry Suplan Masico	08700558825	Jl. Hegalap asri selatan no. 47	jerry.suplan@yahoo.com	2020-07-09	Detail Edit Hapus

Gambar 13 Halaman Customer

Tampilan Halaman Master Event

No	Event	Tanggal	Jenis Event	Customer	Status	Action
1	Jagan Culture Festival	2020-06-10	Delibekas	tes	Disetujui	Detail Edit Hapus
2	tes	2020-06-10	Contestwinning	tes	Belum	Detail Edit Hapus
3	tes2	2020-06-10	Meeting	tes	Disetujui	Detail Edit Hapus
4	Event Pello	2020-09-28	Delibekas	Fitochan	Disetujui	Detail Edit Hapus
5	tes	2020-07-09	Fitochan	Fitochan	Disetujui	Detail Edit Hapus
6	tes2	2020-07-09	Delibekas	Jerry Suplan Masico	Belum	Detail Edit Hapus

Gambar 14 Halaman Event
Halaman Master Vendor

Data Vendor

No	Nama Depan	Telp	Alamat	Email	PKC	Jenis Vendor
1	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
2	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
3	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
4	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
5	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
6	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
7	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor
8	Indah Pratomo (nama dan alamat terdapat)	0812345678	Jl. Raya No. 123, Kota Baru, Kabupaten...	indah.pratomo@gmail.com	PKC	Vendor

Gambar 15 Halaman Master Vendor

Halaman Master Karyawan

Data Karyawan

No	Nama Depan	Nama Belakang	Telp	Alamat	Email	Tanggal	Status
1	Jerry	Septian	087855568835	Jl. Ngagel Jaya Selatan Blok F7	jerry.septian@mythwork.com	2020-12-12	1

Gambar 16 Halaman Master Karyawan
Halaman Laporan Event

**MYTHWORK
EVENT ORGANIZER**

**Isekai 2021
Exhibitions**

Venue
Atrium TP 3
Harga: Tampak Sejo
Qty: 1 Pcs

Revenue
0,00

Cost
-40.000.000,00

GRAND TOTAL
-40.000.000,00

PRINT
BACK

Gambar 17 Halaman Laporan Event
Halaman Laporan Customer

**MYTHWORK
EVENT ORGANIZER**

**Jerry Septian
087855568835
Jl.Ngagel Jaya Selatan
Blok F7**

Venue Ciputra World, Stage 12x8, Sound System dan Lighting 10rb Watt, DLL

Budget
Rp 200.000.000,00

PRINT

Gambar 18 Halaman Laporan Customer
Halaman Laporan Vendor

**MYTHWORK
EVENT ORGANIZER**

Vendor yang terdaftar

14

Jumlah Produk Vendor yang terdaftar

60

PRINT

BACK

Gambar 19 Halaman Laporan Vendor
Halaman Laporan Karyawan

**MYTHWORK
EVENT ORGANIZER**

Total Karyawan Terdaftar

2

Karyawan Aktif

2

Karyawan Tidak Aktif

0

PRINT

BACK

Gambar 20 Halaman Laporan Karyawan

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil laporan tugas akhir perancangan dan pengembangan aplikasi perencanaan anggaran *event* pada *Event Organizer* Mythworx, maka kesimpulan yang didapat adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi perencanaan anggaran *event* ini, bisa membantu pembuatan anggaran biaya *event*.
2. Aplikasi dapat melakukan pencatatan vendor, *customer*, dan *event* sebagai informasi yang bisa digunakan untuk perencanaan anggaran biaya *event*.
3. Aplikasi memberikan informasi batas anggaran dan sistem *warning* ketika melebihi anggaran yang ditentukan dalam prosesnya.
4. Aplikasi ini menghasilkan laporan anggaran *event*, laporan jumlah vendor yang bekerja sama, dan juga laporan daftar *customer* yang telah

mengajukan transaksi dengan pihak *Event Organizer*.

SARAN

Dari aplikasi perencanaan anggaran *event* pada *Event Organizer* mythworx Surabaya berbasis web yang sudah dibuat masih terdapat beberapa hal-hal yang perlu dikembangkan lagi, dan dapat diperbaiki pada kemudian hari. Saran-saran diantaranya sebagai berikut.

1. Aplikasi tersebut bisa diintegrasikan dengan proses bisnis lainnya pada *Event Organizer*.
2. Tampilan *interface* yang bisa diperbaharui dan dapat ditambahkan fitur-fitur yang bisa ditambahkan hingga realisasi anggaran pada aplikasi tersebut

Pressman, R. 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi Buku I*.

Yogyakarta: Andi.

Sidik, B. 2014. *Pemrograman Web dengan PHP*.

Solo: Santika Kencana.

Supriyono. 1999. *Akuntansi Manajemen I*

(*Konsep Dasar Akuntansi Manajemen dan Proses Perencanaan*). Yogyakarta:

BPFE.

DAFTAR PUSTAKA

Bastian. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*

Suatu Pengantar. Jakarta: Erlangga.

Ibisa. 2010. *Keamanan Sistem Informasi*.

Yogyakarta: Andi.

Megananda, Y. 2009. *7 Langkah Jitu*

membangun Bisnis Event-Organizer.

Jakarta: PT Bhuana Ilmu Populer.

Pratama, B. 2013. *Sistem Informasi dan*

Implementasi. Bandung: Informatika.