



## Sistem Penjadwalan Rapat pada Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Menggunakan Algoritma FCFS

Mutia Desmarini<sup>1</sup>, Nabila Rizky Sarip<sup>2</sup>, Dian Sri Agustini<sup>3</sup>  
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara<sup>1,2,3</sup>

Korespondensi : [Desmarinimutia9@gmail.com](mailto:Desmarinimutia9@gmail.com)

**Abstract.** This study aims to design and develop a web-based meeting scheduling system at the North Sumatra Provincial Transportation Office using the First Come First Served (FCFS) algorithm method. This system is expected to optimize the meeting scheduling process by considering various factors, such as the availability of time and meeting room, as well as the needs of meeting participants. The Waterfall method is applied in the development of this system, which includes the stages of determining needs, system design, implementation, testing, and maintenance. First Come First Served (FCFS) in the meeting scheduling system at the North Sumatra Provincial Transportation Office can be applied to organize the queue of requests for the use of meeting rooms or meeting schedules based on the order of arrival of requests. The results of this study indicate that the implementation of a web-based meeting scheduling system can increase efficiency and reduce schedule conflicts at the North Sumatra Provincial Transportation Office. This system can facilitate the process of managing meetings and increase work productivity..

**Keywords:** First Come First Served Algorithm, Meeting Schedule, Waterfall Method, Web.

**Abstrak.** algoritma First Come First Served (FCFS). Sistem ini diharapkan dapat mengoptimalkan proses penjadwalan rapat dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti ketersediaan waktu dan ruang rapat, serta kebutuhan peserta rapat. Metode Waterfall diterapkan dalam pengembangan sistem ini, yang mencakup tahapan penentuan kebutuhan, desain sistem, implementasi, pengujian, serta pemeliharaan. *First Come First Served* (FCFS) dalam sistem penjadwalan rapat di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dapat diterapkan untuk mengatur antrian permintaan penggunaan ruang rapat atau jadwal pertemuan berdasarkan urutan kedatangan permintaan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem penjadwalan rapat berbasis web dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi konflik jadwal di Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara. Sistem ini dapat memudahkan proses pengelolaan rapat dan meningkatkan produktivitas kerja.

**Kata kunci:** Algoritma FCFS, Penjadwalan Rapat, Metode Waterfall, Web.

### 1. LATAR BELAKANG

Kemajuan teknologi informasi telah memberikan dampak signifikan pada berbagai aspek kehidupan, Sistem informasi modern memungkinkan pengelolaan data yang lebih efisien, pengambilan keputusan yang lebih cepat, dan layanan yang lebih baik kepada masyarakat. Salah satu aplikasi teknologi informasi yang penting adalah dalam pengelolaan jadwal, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi.

Dalam suatu organisasi pemerintahan, efektivitas pengelolaan jadwal rapat memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional dan pengambilan keputusan. Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara sebagai salah satu instansi pemerintahan sering mengadakan rapat koordinasi, evaluasi, serta pertemuan dengan berbagai pihak terkait. Namun, dalam proses penjadwalan rapat, sering kali terjadi benturan jadwal, penggunaan ruang yang tidak optimal, serta ketidaktepatan waktu akibat kurangnya sistem yang terstruktur. Oleh

karena itu, diperlukan sistem penjadwalan rapat yang dapat mengelola permintaan rapat secara lebih sistematis dan efisien.

Salah satu metode yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan ini adalah algoritma First Come, First Served (FCFS). Algoritma ini juga mengasumsikan bahwa pertama datang maka ialah yang pertama akan dilayani. Algoritma ini bekerja berdasarkan prinsip pemrosesan permintaan secara berurutan sesuai dengan waktu kedatangan. Dengan menerapkan FCFS, permintaan penjadwalan rapat akan diproses sesuai dengan urutan pengajuan tanpa memperhitungkan faktor prioritas. Hal ini dapat memberikan keadilan dalam penggunaan ruang rapat serta meminimalisir konflik jadwal antar unit kerja.

Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah "Analisis Penerapan Algoritma First Come First Served (FCFS) dalam Penjadwalan Proses pada Aplikasi GoJek". Dalam penelitian tersebut, algoritma FCFS diterapkan untuk mengatur antrian proses pada sistem GoJek, memastikan bahwa permintaan yang masuk terlebih dahulu diproses lebih dahulu. Konsep ini relevan dengan sistem penjadwalan rapat di Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara, di mana permintaan jadwal rapat dapat dikelola berdasarkan urutan waktu pengajuan untuk meningkatkan keteraturan dan keadilan dalam pemanfaatan ruang rapat.

Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem penjadwalan rapat berbasis algoritma FCFS pada Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses penjadwalan rapat menjadi lebih terstruktur, transparan, serta dapat meningkatkan efisiensi dalam penggunaan ruang dan waktu rapat. Selain itu, sistem ini juga akan membantu mengurangi keterlambatan serta memberikan informasi real-time mengenai status ruang dan jadwal yang tersedia.

Penelitian ini juga akan mengkaji penerapan algoritma FCFS dalam sistem penjadwalan rapat serta mengevaluasi keefektifan sistem yang dikembangkan. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan efisiensi administrasi dan pengelolaan waktu di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.

## **2. KAJIAN TEORITIS**

Sistem penjadwalan rapat adalah mekanisme yang digunakan untuk mengatur waktu dan tempat pelaksanaan rapat guna menghindari benturan jadwal dan memastikan pemanfaatan ruang yang optimal. Implementasi sistem manajemen penjadwalan rapat secara online dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan agenda dan mengurangi konflik penjadwalan.

Algoritma FCFS adalah metode penjadwalan yang bekerja berdasarkan prinsip antrian, di mana permintaan yang pertama kali masuk akan dilayani terlebih dahulu. FCFS merupakan algoritma penjadwalan paling sederhana yang mengutamakan proses yang pertama kali diinput untuk dilayani terlebih dahulu hingga selesai.

### 3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode pengembangan sistem dengan pendekatan Waterfall. Metode Waterfall adalah model pengembangan perangkat lunak yang bersifat sistematis dan berurutan, dimulai dari tahap analisis kebutuhan hingga pemeliharaan sistem. Pendekatan ini memastikan setiap tahap diselesaikan sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya, sehingga menghasilkan sistem yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.

Tahapan dalam metode Waterfall yang diterapkan dalam penelitian ini meliputi:

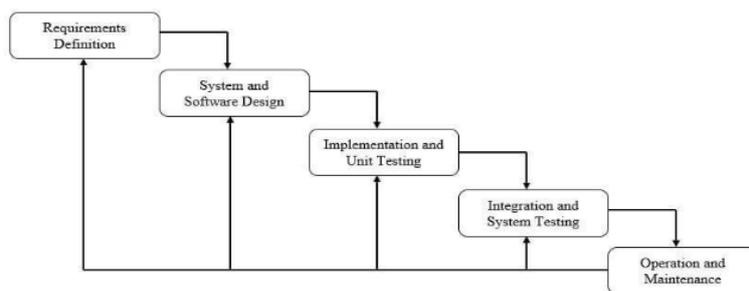
*Requirements Definition* (Analisis kebutuhan), merupakan tahap fundamental dalam pengembangan sistem penjadwalan rapat yang efektif. Proses ini bertujuan untuk memahami secara mendalam proses bisnis yang berjalan dan mengidentifikasi permasalahan yang ada. Untuk mencapai tujuan tersebut, metode yang umum digunakan meliputi observasi, wawancara, dan studi literatur.

*System and Software Design* (Desain Sistem), Merancang arsitektur sistem, desain basis data, dan antarmuka pengguna berdasarkan hasil analisis kebutuhan. Tahap ini memastikan bahwa sistem yang akan dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna dan mudah digunakan.

*Implementation and Unit Testing* (Implementasi), Mengembangkan sistem penjadwalan rapat dengan menulis kode program sesuai dengan desain yang telah dibuat. Pada tahap ini, algoritma *First Come, First Served* (FCFS) diterapkan untuk mengatur urutan penjadwalan rapat.

*Integration and System Testing* (Pengujian), Melakukan pengujian terhadap sistem yang telah dikembangkan untuk memastikan bahwa semua fungsi berjalan sesuai dengan spesifikasi dan tidak terdapat kesalahan. Pengujian dilakukan dengan metode black-box dan white-box untuk memastikan kualitas perangkat lunak.

*Operation and Maintenance* (Pemeliharaan), Setelah sistem diimplementasikan, dilakukan pemeliharaan untuk memperbaiki kesalahan yang mungkin ditemukan dan melakukan penyesuaian jika terdapat perubahan kebutuhan. Tahap ini memastikan sistem tetap berjalan optimal dan sesuai dengan perkembangan organisasi.



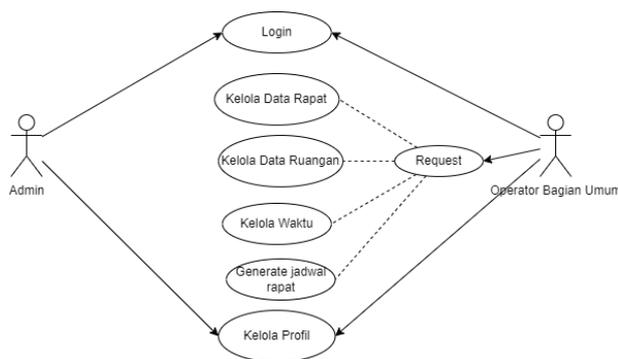
Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall

Dengan menerapkan metode Waterfall, penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan sistem penjadwalan rapat yang terstruktur, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Use Case Diagram

Diagram use case yang ditunjukkan menggambarkan interaksi antara aktor (pengguna) dan sistem penjadwalan rapat di Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.



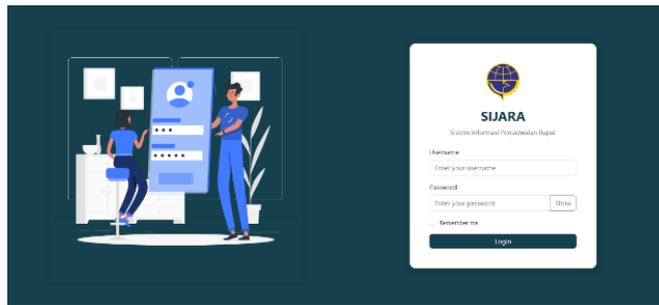
Gambar 2. Use Case Diagram

Sistem ini dirancang untuk memudahkan dalam pengelolaan jadwal rapat secara efisien dan terorganisir. Pengguna memiliki akses ke berbagai fungsionalitas utama, seperti login, pengelolaan data rapat, pengelolaan data ruangan, pengelolaan waktu, dan pengelolaan profil.

Setelah berhasil login, pengguna dapat mengelola berbagai informasi terkait rapat, termasuk penjadwalan, pemilihan ruangan, dan pengaturan waktu yang tersedia. Sistem ini memastikan bahwa rapat yang diajukan lebih awal akan dijadwalkan terlebih dahulu, selama ruangan dan waktu masih tersedia.

Selain itu, tersedia fitur request yang memungkinkan operator untuk mengajukan permintaan penjadwalan rapat atau perubahan jadwal. Permintaan ini akan diproses oleh sistem agar sesuai dengan ketersediaan dan aturan yang berlaku.

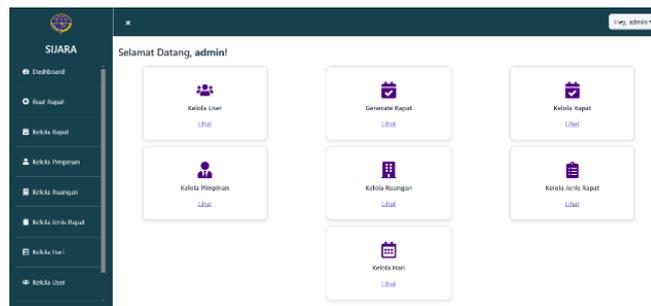
## Halaman Login



Gambar 1. Halaman *Login*

Halaman login berfungsi sebagai pintu masuk utama ke dalam sistem, yang memungkinkan akses bagi pengguna melalui formulir yang memerlukan username dan password valid. Proses ini penting untuk menjaga keamanan dan integritas sistem, memastikan hanya pengguna yang berhak, seperti administrator dan pegawai yang terverifikasi yang dapat mengakses sistem tersebut.

## Halaman *Dashboard Admin*



Gambar 4. Halaman *Dashboard Admin*

Halaman dashboard admin merupakan pusat kontrol yang dirancang untuk memudahkan pengelolaan berbagai aspek dalam sistem. Di dalamnya terdapat beberapa menu penting yang menjadi alat bantu bagi administrator dalam menjalankan tugasnya.

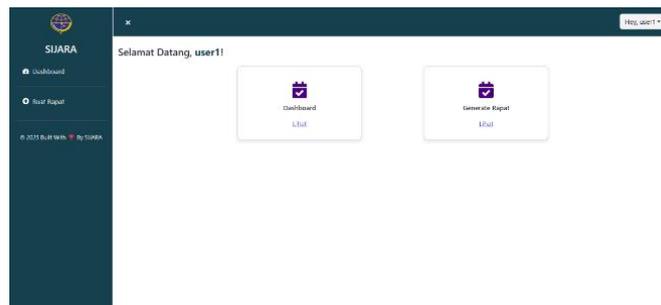
Pada menu *Buat Rapat*, memungkinkan admin untuk merencanakan dan mengatur rapat baru, termasuk penentuan waktu, peserta, dan agenda rapat yang akan dibahas. Pada menu *Kelola Rapat* ini, admin dapat memantau dan mengelola rapat yang telah dijadwalkan, melakukan pembaruan, atau membatalkan rapat sesuai kebutuhan.

*Kelola Ruangan*, menu ini berfungsi untuk mengatur dan mengelola ruang rapat yang tersedia, termasuk penjadwalan penggunaan ruangan serta memastikan ketersediaan fasilitas yang diperlukan. *Kelola Pimpinan*, pada menu ini admin dapat mengelola data pimpinan atau pemimpin rapat. *Kelola Hari*, menu ini memberikan fleksibilitas dalam mengatur jadwal rapat berdasarkan hari tertentu, sehingga memudahkan perencanaan dan penjadwalan yang lebih efektif. *Kelola Jenis Rapat*, admin dapat mendefinisikan dan mengelompokkan berbagai jenis

rapat, seperti rapat rutin, rapat evaluasi, atau rapat strategis, untuk memudahkan pengorganisasian. Kelola User, melalui menu ini, admin memiliki kontrol penuh atas pengguna sistem, termasuk menambah, mengedit, atau menghapus akun pengguna serta mengatur hak akses berdasarkan peran masing-masing.

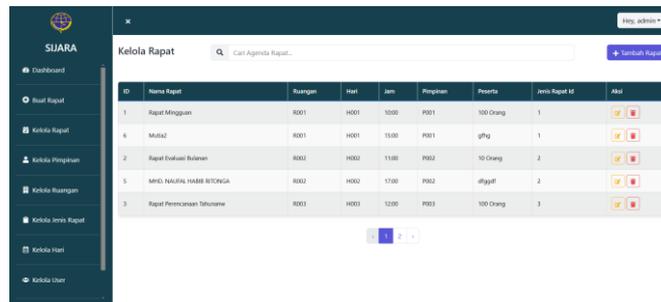
### Halaman *Dashboard User*

Halaman dashboard user merupakan menu yang dirancang khusus untuk memberikan pengguna akses yang mudah dan intuitif dalam mengelola kegiatan. Salah satu fitur utama dari halaman ini adalah menu "Buat Rapat."



Gambar 5. Halaman *Dashboard User*

### Halaman *Kelola Rapat*



Gambar 6. Halaman *Kelola Rapat*

Halaman Kelola Rapat adalah fitur dalam sebuah sistem atau aplikasi yang digunakan untuk mengatur, mengelola, dan memantau jadwal rapat.

Halaman ini membantu memastikan bahwa alokasi ruang rapat dilakukan secara optimal. Halaman ini untuk admin dalam mengelola rapat mulai dari tambah, lihat, edit dan delete menggunakan metode FCFS.

## Form Buat Rapat dan Kelola Rapat

Nama Rapat	Kode Ruang	Kode Hari	Jam	Peserta	Jenis Rapat
Rapat Mingguan	R001	R001	10:00	100 Orang	1
Musab	R002	R001	09:00	10 Orang	2
Rapat Evaluasi Bulanan	R003	R001	09:00	100 Orang	3

Gambar 7. Form Buat Rapat dan Kelola Rapat

*Form* ini digunakan untuk membuat jadwal rapat baru dengan mengisi berbagai informasi penting terkait rapat. Beberapa elemen yang biasanya terdapat dalam *form* ini adalah Nama Rapat, Kode Ruang, Kode Hari, Jam, Peserta, dan Jenis Rapat.

## Form Update Rapat

Nama Rapat	Kode Ruang	Kode Hari	Jam	Peserta	Jenis Rapat
Rapat Mingguan	R001	R001	10:00	100 Orang	1
Musab	R002	R001	09:00	10 Orang	2
Rapat Evaluasi Bulanan	R003	R001	09:00	100 Orang	3

Gambar 8. Form Update Rapat

*Form Update* Rapat adalah fitur yang digunakan untuk mengedit atau memperbarui informasi rapat yang telah dijadwalkan sebelumnya. *Form* memungkinkan pengguna untuk mengubah berbagai detail rapat tanpa harus membuat ulang rapat dari awal.

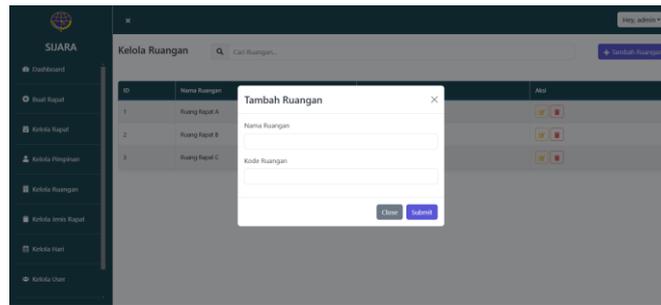
## Halaman Kelola Ruang

ID	Nama Ruang	Kode Ruang	Aksi
1	Ruang Rapat A	R001	[Edit] [Delete]
2	Ruang Rapat B	R002	[Edit] [Delete]
3	Ruang Rapat C	R003	[Edit] [Delete]

Gambar 9. Halaman Kelola Ruang

Halaman ini untuk admin dalam mengelola ruangan mulai dari tambah, lihat, edit dan *delete*. Halaman ini berfungsi untuk mengelola data gedung yang memiliki ruang rapat. Informasi seperti nama gedung, jumlah ruang, dan fasilitas pendukung dicatat di sini untuk mempermudah proses alokasi ruang rapat.

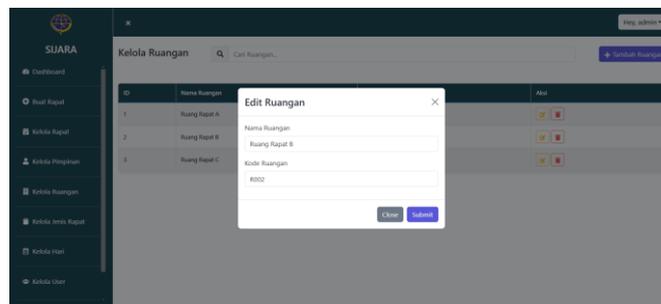
## Form Create Ruangan



Gambar 10. *Form Create Ruangan*

*Form Create Ruangan* adalah formulir yang digunakan untuk menambahkan ruangan baru ke dalam sistem manajemen ruangan, baik untuk kebutuhan rapat, kelas, atau keperluan lainnya.

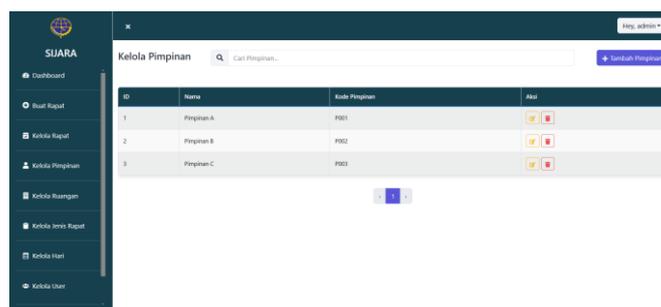
## Form Update Ruangan



Gambar 11. *Form Update Ruangan*

*Form Update Ruangan* adalah fitur yang digunakan untuk mengedit atau memperbarui informasi ruangan yang telah dijadwalkan sebelumnya.

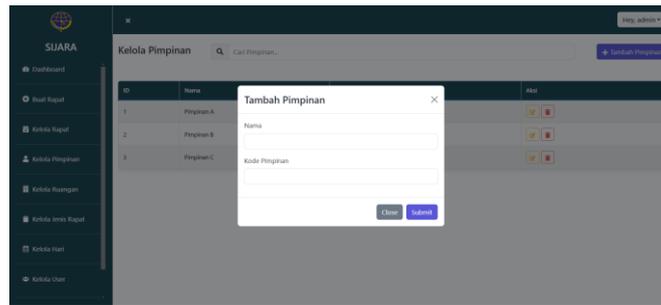
## Halaman Kelola Pimpinan



Gambar 12. Halaman Kelola Pimpinan

Halaman Kelola Pimpinan adalah fitur dalam sebuah sistem yang digunakan untuk mengelola data pimpinan dalam suatu organisasi, instansi, atau perusahaan. Halaman ini memungkinkan pengguna untuk menambah, mengedit, menghapus, serta melihat daftar pimpinan yang terdaftar dalam sistem.

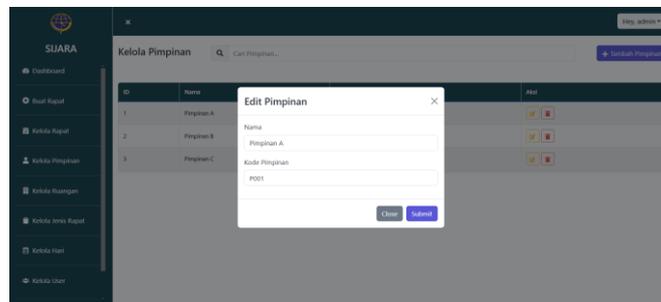
## Form Create Pimpinan



Gambar 13. *Form Create Pimpinan*

**Form Create Pimpinan** adalah halaman yang digunakan untuk menambahkan pimpinan baru, kode program baru ke dalam halaman sistem.

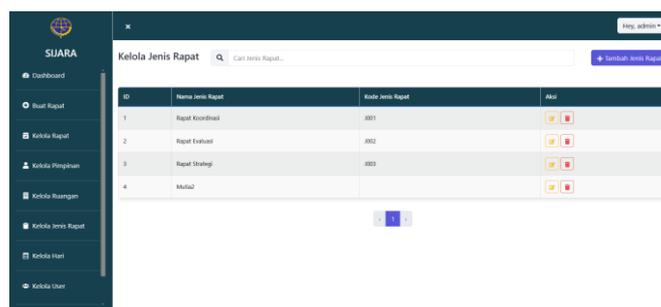
## Form Update Pimpinan



Gambar 14. *Form Update Pimpinan*

**Form Update Pimpinan** adalah formulir yang digunakan untuk memperbaiki atau mengedit informasi pimpinan yang sudah terdaftar dalam sistem. *Form* ini memungkinkan perubahan data jika ada promosi jabatan, mutasi, perubahan kontak, atau pembaruan dokumen resmi.

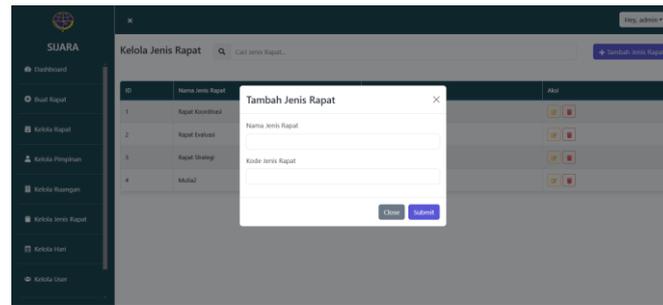
## Halaman Kelola Jenis Rapat



Gambar 15. Halaman Kelola Jenis Rapat

Halaman kelola jenis rapat digunakan untuk mendaftarkan dan mengelola berbagai jenis rapat yang biasa dilakukan, seperti rapat koordinasi, rapat evaluasi, atau rapat teknis. Hal ini mempermudah pengelompokan dan pengaturan agenda rapat berdasarkan jenisnya.

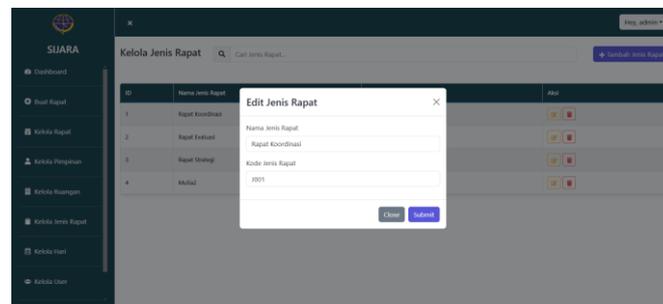
### Form Create Jenis Rapat



Gambar 16. Form Create Jenis Rapat

*Form Create* Jenis Rapat adalah formulir yang digunakan untuk menambahkan kategori atau jenis rapat dalam sistem manajemen rapat. Jenis rapat ini membantu dalam pengelompokan dan pengelolaan berbagai pertemuan sesuai dengan tujuan atau sifatnya.

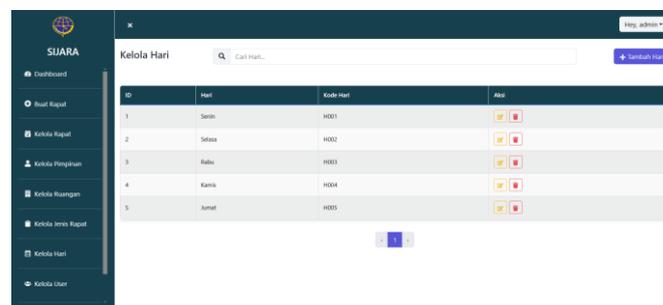
### Form Update Jenis Rapat



Gambar 17. Form Update Jenis Rapat

*Form Update* Jenis Rapat adalah formulir yang digunakan untuk memperbarui atau mengedit informasi jenis rapat yang sudah terdaftar dalam sistem. *Form* ini memungkinkan perubahan data jika ada promosi jabatan, mutasi, perubahan kontak, atau pembaruan dokumen resmi.

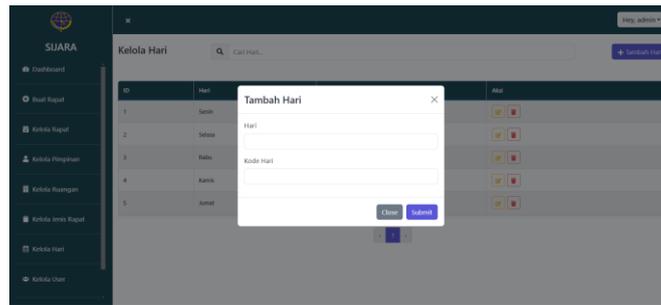
### Halaman Kelola Hari



Gambar 18. Halaman Kelola Hari

Halaman kelola hari memungkinkan pengguna mengatur hari-hari operasional dan hari libur untuk memastikan jadwal rapat tidak berbenturan dengan hari nonaktif

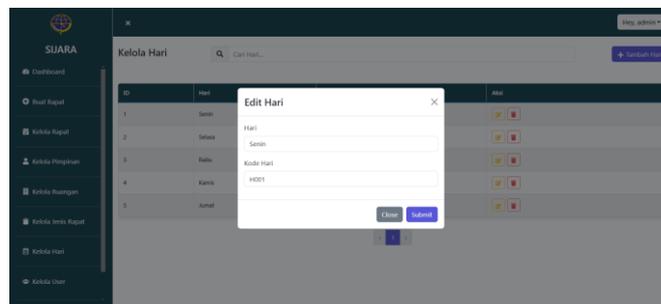
### Form Create Hari



Gambar 19. Form Create Hari

*Form Create Hari* adalah Tampilan yang digunakan untuk menambahkan data hari dan kode hari baru dalam sebuah sistem. biasanya memiliki akses khusus untuk mengelola pengguna, data, atau fitur dalam sistem tertentu.

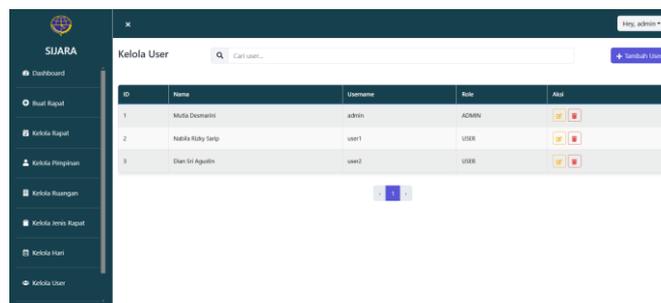
### Form Update Hari



Gambar 20. Form Update Hari

*Form Update Hari* adalah halaman yang digunakan untuk memperbarui atau mengedit data hari yang sudah terdaftar dalam sistem, seperti untuk mengubah status hari kerja, menandai hari libur, atau menyesuaikan jadwal operasional.

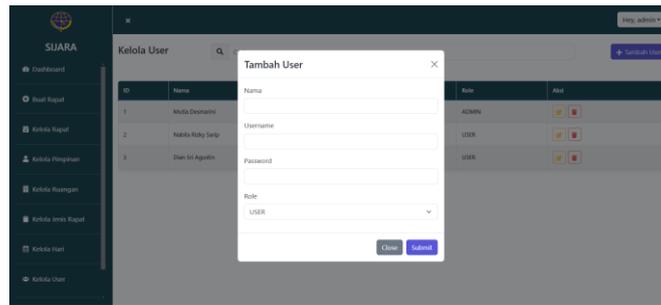
### Halaman Kelola User



Gambar 21. Halaman Kelola User

Halaman *Kelola User* adalah fitur dalam sistem yang digunakan untuk mengelola akun pengguna, termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan melihat daftar pengguna yang memiliki akses ke sistem.

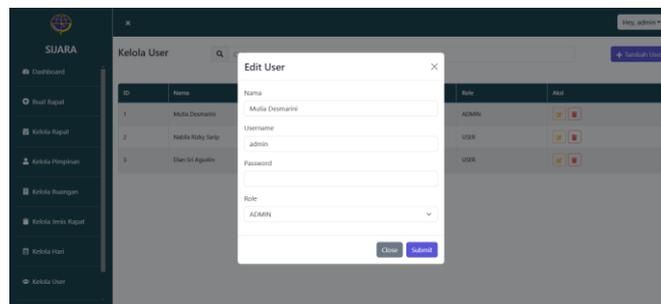
### Form create user



Gambar 22. Form create user

*Form Create User* adalah halaman yang digunakan untuk menambahkan akun pengguna baru dalam sistem. Form ini biasanya digunakan oleh admin untuk mengelola akses pengguna berdasarkan peran dan hak akses tertentu.

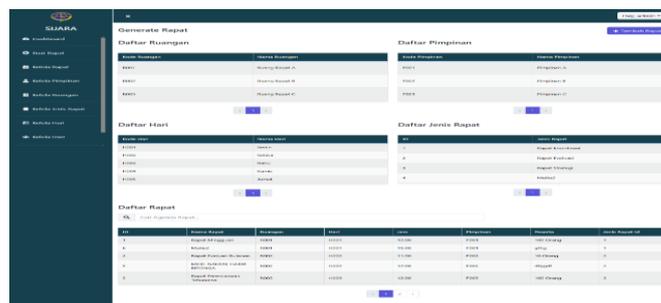
### Form Update User



Gambar 23. Form Update User

*Form Update User* adalah formulir yang digunakan untuk memperbarui atau mengedit informasi pengguna yang sudah terdaftar dalam sistem. Admin atau pengguna dengan hak akses tertentu dapat mengubah data seperti nama, email, peran, atau status akun.

### Halaman Buat Rapat



Gambar 24. Halaman Buat Rapat

Halaman Buat Rapat adalah fitur dalam sistem yang memungkinkan pengguna untuk menjadwalkan rapat baru dengan detail yang lengkap, seperti nama rapat, hari, ruangan, jam, pimpinan, peserta, dan jenis rapat. Halaman ini dirancang untuk memastikan pengelolaan rapat yang lebih efisien dan terorganisir.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

Sistem penjadwalan rapat di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dengan algoritma FCFS (First-Come, First-Served) telah berhasil diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses penjadwalan rapat. Algoritma FCFS yang sederhana dan mudah dipahami telah membantu mengurangi potensi konflik jadwal dan meningkatkan transparansi proses penjadwalan. Sistem ini telah membantu mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk proses penjadwalan rapat secara manual. Proses penjadwalan menjadi lebih transparan dan mudah dipantau oleh semua pihak yang terlibat. Dengan penjadwalan yang lebih efisien, diharapkan produktivitas kerja di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara dapat meningkat. Meskipun telah berhasil diimplementasikan, sistem ini masih memiliki beberapa tantangan seperti kebutuhan untuk mengakomodasi perubahan jadwal yang mendadak dan ketersediaan ruangan rapat yang terbatas. Oleh karena itu, pengembangan lebih lanjut mungkin diperlukan untuk mengatasi tantangan ini dan meningkatkan fungsionalitas sistem.

### **KELEBIHAN :**

- **Sederhana dan Mudah Diimplementasikan:** Algoritma FCFS sangat mudah dipahami dan diimplementasikan karena prinsipnya yang sederhana, yaitu siapa yang datang pertama, dialah yang dilayani pertama.
- **Adil:** Dalam konteks penjadwalan rapat, FCFS dianggap adil karena memberikan kesempatan yang sama kepada semua pihak yang ingin mengadakan rapat. Tidak ada prioritas khusus yang diberikan kepada pihak tertentu.
- **Meminimalkan Potensi Konflik:** Dengan sistem FCFS, potensi terjadinya konflik atau tumpang tindih jadwal rapat dapat diminimalkan karena setiap permintaan rapat akan diproses berdasarkan urutan kedatangannya.

### **KEKURANGAN :**

- **Tidak Efisien:** Algoritma FCFS tidak mempertimbangkan faktor-faktor lain seperti urgensi rapat, jumlah peserta, atau ketersediaan ruangan. Hal ini dapat menyebabkan penggunaan sumber daya (ruangan rapat) yang tidak efisien.
- **Potensi Penundaan:** Jika ada rapat yang memakan waktu lebih lama dari yang diperkirakan, maka rapat-rapat berikutnya yang dijadwalkan setelahnya akan tertunda. Hal ini dapat mengganggu jadwal dan produktivitas kerja.

- Tidak Fleksibel: FCFS kurang fleksibel dalam menangani perubahan atau permintaan mendesak. Jika ada rapat penting yang perlu segera diadakan, sistem FCFS mungkin tidak dapat mengakomodasinya dengan cepat.

## DAFTAR REFERENSI

- Alfaury, M., Aulia, H. F., Poningsih, P., Andani, S. R., & Solikhun, S. (2020, February). Perancangan dan Implementasi Sistem Informasi Penjadwalan Rapat Pegawai Pada Kantor Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kota Pematangsiantar. In *Seminar Nasional Teknologi Komputer & Sains (SAINTEKS)* (Vol. 1, No. 1, pp. 220).
- Amin, R. M., Fakhriza, M., & Sinaga, I. A. (2024). Sistem Penjadwalan Rapat Berbasis Situs Web Di Sekretariat Dprd Kota Binjai. *JTIK (Jurnal Teknik Informatika Kaputama)*, 8(1), 42.
- Cahaya, M. N., Maulani, I. E., Intan, I., & Ambarwati, T. A. (2023). Penerapan Algoritma Genetika dalam Optimisasi Penjadwalan Sistem Informasi Akademik. *Jurnal Sosial Teknologi*, 3(2), 104.
- Desmarini, M., Sarip, N. R., & Agustini, D. S. (2024). Sistem Penjadwalan Rapat Pada Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara Menggunakan Algoritma Genetika. *Elkom: Jurnal Elektronika dan Komputer*, 17(2), 636.
- Dulla, S., Jailani, A. K., & Syam, A. S. A. (2023). Perancangan Sistem Informasi Rapat Menggunakan Teknologi Qrcode. *Dipanegara Komputer Sistem Informasi*, 17(1), 20.
- Kurniawati, D. A., & Irsyad, A. L. (2018). Penjadwalan Flow Shop N Job M Mesin dengan Metode First Come First Served (FCFS), Earliest Due Date (EDD) Dan Algoritma Heuristik Pour. *Spektrum Industri*, 16(1), 41.
- Maulana, M. R. (2025). Evaluasi Metodologi Waterfall Dan Agile: Studi Literatur Pada Sistem Perpustakaan. *Jurnal Informatika dan Teknik Elektro Terapan*, 13(1), 1293.
- Mustafa, F. (2024). Perancangan Sistem Manajemen Penjadwalan Rapat Berbasis Web Dengan Fitur Notifikasi. *Jurnal Dunia Data*, 1(1), 1.
- Mutiara, I. F., & Azalia, M. (2023, October). Penerapan Algoritma Branch and Bound dalam Menyelesaikan Penjadwalan Flowshop. In *Talenta Conference Series: Energy and Engineering (EE)* (Vol. 6, No. 1, pp. 171-176).
- Oklilas, A. F. (2024). Dashboard Monitoring Perangkat It Berbasis Website Pada Pt Kpi Ru Iii Plaju. *Jurnal Informatika dan Teknik Elektro Terapan*, 12(3S1), 3666.
- Pambudi, A. P., & Waluyo, A. (2021). Perancangan Sistem Penjadwalan Perkuliahan Berbasis Website Menggunakan Algoritma Genetika. *JATISI (Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi)*, 8(3), 1134.
- Putra, M. T. D., Hidayat, H., Septian, N., & Afriani, T. (2021). Analisis Perbandingan Algoritma Penjadwalan CPU First Come First Serve (FCFS) Dan Round Robin. *Building of Informatics, Technology and Science (BITS)*, 3(3), 210.

- Rahman, R., Fortuna, S. N. D., Triansyah, R., & Fahrezi, M. A. (2024). Meningkatkan Responsivitas Pada Sistem Operasi Android Melalui Implementasi Algoritma Penjadwalan Mutakhir. *Router: Jurnal Teknik Informatika dan Terapan*, 2(3), 56-65.
- Riadi, S., & Ulum, F. (2021). Analisis Penerapan Algoritma First Come First Served (Fcfs) Dalam Proses Pesanan Pada Aplikasi Gojek. *Jurnal Informatika dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 2(2), 268.
- Sabarudin, M. (2021). *Penerapan Algoritma Fcfs Pada Sistem Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Pegawai Berbasis Web (Studi Kasus Pt Kalimantan Jawa Gas)* (Doctoral dissertation, Universitas Mercu Buana Jakarta).