

PENCATATAN NOTULEN

Disusun Oleh:

Kelompok IF1A-3

Ketua : 3312501010 Rian Andika Sirait

Anggota :

1. 3312501008 Yohana Abigail Napitu

2. 3312501009 Didit Febry

3. 3312501011 Della Reska Damayanti



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA POLITEKNIK
NEGERI BATAM**

2025

IDENTITAS PROYEK

| | |
|---|---|
| Kode | : IFPag1A-3 |
| Pengusul Proyek | : Prodi IF |
| Manajer proyek | : Swono Sibagariang, S.Kom., M.Kom |
| Co Manpro | : - |
| Judul Proyek | : Pencatatan Notulen |
| Luaran | : Produk Aplikasi Video Aplikasi Laporan Poster Manual Book |
| Klien/Pelanggan | : - |
| Pengarah (Dosen & Laboran mata kuliah PBL) | : 1. Swono Sibagariang, S.Kom., M.Kom (Pengantar proyek perangkat lunak) 2. Ahmad Hamim Thohari, S.S.T., M.T (Pengantar teknologi informasi) 3. Cyntia Lasmi Andesti, S.Kom., M.Kom (Dasar pemrograman web) 4. Muhammad Idris, S.Tr., M.Tr..Kom (Dasar Pemrograman) 5. Agus Fatulloh, S.T., M.T (Sistem Komputer) 6. Nadya Satya Handayani, S.Kom., M.Kom (Matematika) 7. Sri Rahayu, M.Pd (Pendidikan pancasila) |
| Kontribusi Tim | : Rian Andika Sirait : Landing page, Kelola Pengguna, Tambah Pengguna Yohana Abigail Napitu : Dashboard Didit Febry : Login, Register, Profile, Menu Peserta Della Reska Damayanti : Pembuatan Notulen |

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan yang Maha Esa. Atas rahmat dan hidayahNya, serta petunjuk yang telah diberikan-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas laporan yang berjudul “Pencatatan Notulen”.

Penulisan laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu tugas Project Based Learning. Melalui proyek ini, penulis berupaya memahami secara mendalam tentang prinsip-prinsip, teknik, dan pentingnya pencatatan notulen yang efektif dan akurat, sebagai bentuk rekaman otentik sebuah keputusan dan jalannya diskusi. Laporan ini juga menguraikan tahapan-tahapan yang telah dilalui dalam melaksanakan proyek pencatatan notulen, mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan hasil

Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Swono Sibagariang, S.Kom., M.Kom selaku guru mata kuliah pengantar proyek perangkat lunak. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu memberikan dorongan, semangat, dan bimbingan sehingga selesainya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Batam, 20 Oktober 2025

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| IDENTITAS PROYEK..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 2 |
| 1.2. Rumusan Masalah..... | 3 |
| 1.3. Tujuan | 3 |
| 1.4. Batasan Masalah | 4 |
| 1.5. Manfaat | 4 |
| BAB II ANALISIS DAN PERANCANGAN | 5 |
| 2.1. Gambaran Umum Sistem..... | 5 |
| 2.2. Perancangan | 6 |
| 2.2.1. Kebutuhan Fungsional | 6 |
| 2.2.2. Kebutuhan Non-Fungsional | 7 |
| 2.2.3. Perancangan Antarmuka (Wireframe) | 7 |
| BAB III PENUTUP | 24 |
| 3.1 Kesimpulan | 24 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1.1 Gambaran Umum Sistem | 5 |
| Gambar 1.2 Flowchart Pencatatan Notulen Proses Bisnis | 6 |
| | |
| Gambar 2.1 Tampilan Menu Login..... | 7 |
| Gambar 2.2 Tampilan Menu Daftar | 8 |
| Gambar 2.3 Tampilan Menu Dashboard | 8 |
| Gambar 2.4 Tampilan Lihat Notulen | 9 |
| Gambar 2.5 Tampilan Edit Notulen | 9 |
| Gambar 2.6 Tampilan Hapus Notulen..... | 10 |
| Gambar 2.7 Tampilan Menu Notulen | 10 |
| Gambar 2.8 Tampilan Menu Kelola Pengguna | 11 |
| Gambar 2.9 Tampilan Menu Hapus Pengguna | 11 |
| Gambar 2.10 Tampilan Menu Tambah Pengguna | 12 |
| Gambar 2.11 Tampilan Menu profile..... | 12 |
| Gambar 2.12 Tampilan Menu Edit Profile..... | 13 |
| Gambar 2.13 Tampilan Menu Logout..... | 13 |
| | |
| Gambar 3.1 Tampilan Menu Login..... | 14 |
| Gambar 3.2 Tampilan Menu Daftar | 14 |
| Gambar 3.3 Tampilan Menu Dashboard | 15 |
| Gambar 3.4 Tampilan Mengunduh Notulen | 15 |
| Gambar 3.5 Tampilan Menu Profile | 16 |
| Gambar 3.6 Tampilan Menu Edit Profile..... | 16 |
| Gambar 3.7 Tampilan Menu Logout..... | 17 |
| | |
| Gambar 4.1 Menu Login | 17 |
| Gambar 4.2 Menu Daftar | 18 |
| Gambar 4.3 Menu Dashboard | 18 |
| Gambar 4.4 Tampilan Lihat Notulen | 19 |
| Gambar 4.5 Tampilan Edit Notulen | 19 |
| Gambar 4.6 Tampilan Hapus Notulen..... | 20 |
| Gambar 4.7 Menu Notulen..... | 20 |
| Gambar 4.8 Menu Kelola Pengguna | 21 |
| Gambar 4.9 Tampilan Hapus Pengguna..... | 21 |
| Gambar 4.10 Menu Tambah Pengguna..... | 22 |
| Gambar 4.11 Menu Profile..... | 22 |
| Gambar 4.12 Tampilan Edit Profile | 23 |
| Gambar 4.13 Menu Logout | 23 |

BAB I PENDAHULUAN

Dalam setiap organisasi, lembaga, maupun instansi, kegiatan rapat merupakan salah satu bagian penting dalam proses pengambilan keputusan, koordinasi pekerjaan, serta penyampaian informasi antar anggota. Agar hasil dari setiap rapat dapat terdokumentasi dengan baik dan dapat dijadikan acuan untuk tindakan selanjutnya, dibutuhkan suatu catatan resmi yang dikenal dengan notulen rapat. Notulen berfungsi sebagai bukti tertulis atas jalannya rapat, mencakup informasi seperti waktu dan tempat pelaksanaan, peserta rapat, agenda pembahasan, keputusan yang diambil, serta tindak lanjut yang harus dilakukan.

Namun, pada praktiknya, pencatatan notulen sering kali masih dilakukan secara manual, baik dengan tulisan tangan maupun menggunakan dokumen digital sederhana tanpa sistem penyimpanan yang terstruktur. Hal ini dapat menimbulkan berbagai permasalahan seperti kesulitan dalam mencari kembali notulen lama, risiko kehilangan data, serta ketidakteraturan dalam pengarsipan. Selain itu, sering terjadi tumpang tindih atau perubahan tidak sah pada isi notulen jika dokumen tidak dikelola dengan baik dan tanpa sistem hak akses yang jelas.

Melihat permasalahan tersebut, dibutuhkan sebuah sistem pencatatan notulen berbasis digital yang dapat membantu notulis dalam melaksanakan tugasnya secara lebih efektif dan efisien. Sistem ini dirancang agar notulis memiliki kemampuan khusus untuk membuat, mengedit, dan mengarsipkan notulen rapat, tanpa adanya akses untuk menghapus atau memanipulasi data yang telah tersimpan. Dengan demikian, keaslian dan keamanan data dapat tetap terjaga, sekaligus meminimalkan risiko kehilangan atau kesalahan dalam pencatatan.

Selain meningkatkan efisiensi dalam proses dokumentasi, sistem ini juga diharapkan dapat menjadi solusi yang praktis dalam manajemen data rapat. Notulen yang telah diarsipkan dapat diakses kembali dengan mudah ketika dibutuhkan oleh pihak terkait, sehingga proses tindak lanjut hasil rapat dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tepat.

Melalui proyek PBL ini, pengembangan sistem pencatatan notulen bertujuan untuk mendukung kegiatan administrasi organisasi agar lebih modern, terstruktur,

dan terjamin keamanannya. Penerapan teknologi informasi dalam proses pencatatan notulen juga menjadi salah satu langkah nyata dalam menghadapi era digitalisasi, di mana efisiensi dan ketepatan informasi menjadi faktor utama dalam menunjang kinerja organisasi.

1.1. Latar Belakang

Setiap organisasi atau instansi pasti memiliki kegiatan rapat yang rutin dilakukan untuk membahas berbagai hal penting, seperti perencanaan program, evaluasi kegiatan, hingga pengambilan keputusan. Dalam setiap rapat, hasil pembahasan harus dicatat secara lengkap dan akurat agar dapat dijadikan acuan bagi pihak-pihak terkait. Catatan resmi hasil rapat tersebut disebut notulen. Melalui notulen, seluruh peserta rapat maupun pihak lain yang tidak hadir dapat mengetahui jalannya pembahasan dan keputusan yang telah ditetapkan.

Namun, dalam praktiknya, proses pencatatan notulen masih sering dilakukan secara manual menggunakan dokumen tulisan tangan atau file teks sederhana. Cara tersebut memiliki berbagai kelemahan, seperti risiko kehilangan data, kesalahan penulisan, kesulitan dalam mencari arsip lama, serta kurangnya sistem keamanan yang membatasi akses pengguna. Akibatnya, proses administrasi rapat menjadi kurang efisien dan sering kali memakan waktu lebih lama dari seharusnya.

Selain itu, tidak jarang terjadi permasalahan terkait pengeditan dan pengarsipan notulen. Dalam sistem manual, dokumen yang telah disimpan masih dapat diubah atau bahkan dihapus oleh pihak yang tidak berwenang, sehingga keaslian data menjadi diragukan. Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah sistem pencatatan notulen berbasis digital yang dapat membantu notulis dalam melaksanakan tugasnya dengan lebih terstruktur, aman, dan efisien.

Sistem ini dirancang agar notulis memiliki hak akses terbatas, yaitu hanya dapat membuat, mengedit, dan mengarsipkan notulen. Pembatasan ini bertujuan untuk menjaga keamanan data, mencegah perubahan yang tidak sah, serta memastikan setiap dokumen notulen tersimpan dengan rapi. Dengan sistem yang terkomputerisasi, seluruh hasil rapat dapat terdokumentasi secara digital dan mudah diakses kembali kapan pun dibutuhkan.

Selain memberikan kemudahan bagi notulis, penerapan sistem pencatatan notulen digital ini juga menjadi salah satu bentuk penerapan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan administrasi di lingkungan organisasi. Proyek ini diharapkan mampu meningkatkan efektivitas kerja, mempercepat proses dokumentasi, serta mengurangi risiko kesalahan manusia (human error) dalam proses pencatatan maupun pengarsipan data rapat.

Dengan adanya sistem pencatatan notulen berbasis digital, diharapkan kegiatan administrasi rapat dapat berjalan lebih profesional, transparan, dan efisien, sejalan dengan tuntutan era digital yang menuntut kecepatan, ketepatan, dan keamanan informasi dalam setiap aspek pekerjaan.

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana merancang sistem pencatatan notulen berbasis digital yang dapat mempermudah notulis dalam mencatat hasil rapat?
2. Bagaimana sistem dapat memungkinkan notulis untuk membuat, mengedit, dan mengarsipkan notulen dengan mudah dan terstruktur?

1.3. Tujuan

1. Membuat sistem pencatatan notulen digital yang memudahkan notulis dalam mencatat hasil rapat dan langsung mendistribusikan kepada seluruh peserta rapat dengan cepat dan rapi.
2. Untuk mempermudah proses pengarsipan notulen agar data rapat terdokumentasi dengan baik dan mudah dicari kembali.
3. Menyediakan fitur pengeditan notulen yang memungkinkan notulis memperbarui isi dokumen tanpa kehilangan data sebelumnya.
4. Untuk menjaga keamanan dan keaslian data notulen melalui pembatasan hak akses hanya bagi notulis.
5. Untuk meningkatkan efisiensi administrasi rapat melalui pengelolaan notulen yang lebih teratur dan terpusat.

1.4. Batasan Masalah

1. Sistem hanya berfokus pada proses pembuatan, pengeditan, dan pengarsipan notulen rapat.
2. Hak akses dalam sistem dibatasi, di mana hanya notulis yang dapat mengelola data notulen.
3. Sistem tidak mencakup fitur seperti manajemen jadwal rapat, daftar hadir peserta, atau notifikasi otomatis.

1.5. Manfaat

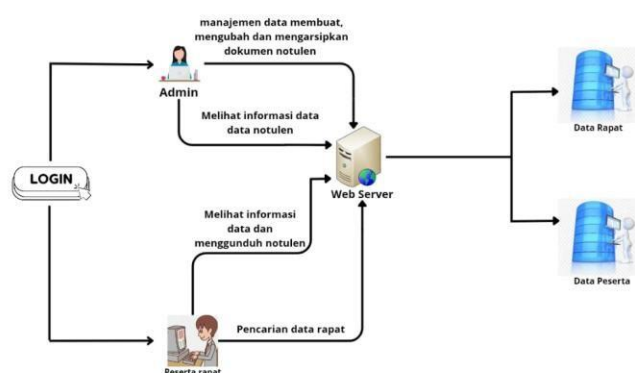
Pelaksanaan proyek PBL ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat, antara lain:

1. Bagi notulis, sistem ini mempermudah proses pembuatan, pengeditan, dan pengarsipan notulen secara cepat dan teratur.
2. Bagi organisasi, sistem membantu menjaga keamanan, keaslian, dan kerapian data hasil rapat sehingga mudah diakses kembali saat dibutuhkan.
3. Bagi pengguna, memudahkan dalam memperoleh informasi hasil rapat tanpa harus mencari dokumen manual.

BAB II ANALISIS DAN PERANCANGAN

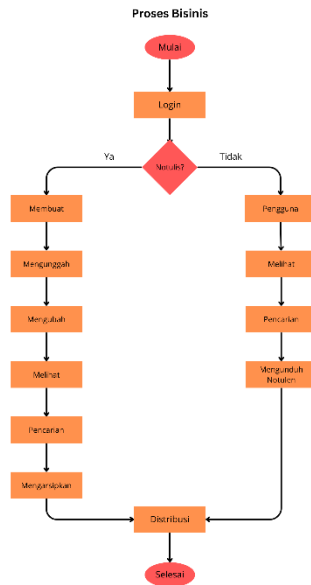
2.1. Gambaran Umum Sistem

Sistem yang akan dikembangkan ini bertujuan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan dalam proses bisnis yang sedang berjalan, khususnya terkait manajemen data rapat dan notulen. Secara umum, sistem ini melibatkan dua aktor utama, yaitu Admin dan Peserta Rapat. Proses dimulai ketika kedua aktor melakukan login ke sistem. Inti dari sistem ini adalah web server yang berfungsi sebagai pusat pemrosesan data. Admin memiliki peran sentral dalam manajemen, di mana ia dapat membuat, mengelola, dan menyajikan dokumen notulen rapat. Ia juga dapat melihat informasi data notulen. Sementara itu, peserta rapat dapat melihat informasi data rapat serta menggunakan notulen, dan juga melakukan pencarian data rapat. Semua data yang dikelola disimpan dalam dua basis data terpisah, yaitu data rapat dan data peserta. Dengan adanya sistem ini, diharapkan alur kerja dan akses informasi terkait rapat dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan. Contoh gambaran umum sistem dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1.1 Gambaran Umum Sistem

Flowchart Pencatatan Notulen



Gambar 1.2 Flowchart Pencatatan Notulen Proses Bisnis

2.2. Perancangan

Proyek website pencatatan notulen memiliki beberapa kebutuhan fungsional untuk fitur dan layanan yang akan diberikan serta kebutuhan nonfungsional untuk meningkatkan kualitas sistem yang dibuat, berikut adalah kebutuhan fungsional dan kebutuhan non-fungsional dari proyek website pencatatan notulen.

2.2.1. Kebutuhan Fungsional

Bagian ini berisi daftar fungsi atau layanan yang harus disediakan oleh sistem agar dapat berjalan sesuai tujuan. FR-01: Notulis (Admin) dapat melakukan login

FR-02: Notulis (Admin) dapat dapat membuat, mengubah, dan mengarsipkan notulen (termasuk judul, tanggal, isi, dan daftar penanggung jawab).

FR-03: Pengguna (Peserta Rapat) dapat mencari notulen berdasarkan tanggal, judul rapat, atau kata kunci

FR-04: Sistem dapat menyimpan notulen, detail rapat, dan file lampiran ke database

FR-05: Sistem memiliki tampilan yang responsif pada laptop dan tablet

2.2.2. Kebutuhan Non-Fungsional

Berisi spesifikasi teknis yang tidak langsung terlihat dari fitur, tetapi penting untuk kualitas sistem.

NFR-01: Usability (Kemudahan Penggunaan): Antarmuka Aplikasi harus ramah pengguna dan intuitif bagi semua kalangan pengunjung.

NFR-02: Source code aplikasi harus Terstruktur dengan baik dan mudah dipelihara oleh pengembang yang berbeda. Mengikuti Konvensi Penulisan Program.

NFR-03: Language: Antarmuka aplikasi menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

2.2.3. Perancangan Antarmuka (Wireframe)

Tampilan Admin :

1. Login untuk user admin yang sudah mempunyai akun notulen

Pencatatan
Notulen

Sign In

E-mail
example@gmail.com

Password

Sign In

Daftar akun? Sign Up

Gambar 2.1 Tampilan Menu Login

2. Daftar digunakan untuk user yang belum mempunyai akun.

Pencatatan
Notulen

Sign Up

Nama

Nama Belakang

E-mail

example@gmail.com

Password

Password

Sign Up

Sudah punya akun? Sign In

Gambar 2.2 Tampilan Menu Daftar

3. Di halaman dashboard user admin dapat melihat hasil notulen, dan jadwal tanggal rapat.

Notulen

Dashboard ▾

Notulen

Kelola Pengguna

Tambah Pengguna

Profile

Logout

Quick access

🔊 ZOOM

15:30-18:00

🔊 ZOOM

15:30-18:00

🔊 ZOOM

15:30-18:00

6 ▾

🔍 Search

| No | Judul rapat | Jenis rapat | Tanggal rapat | Peserta | Aksi |
|----|-------------|-------------|---------------|---------|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | Rapat Dinas | Internal | 30/10/2025 | | |
| 3 | Rapat Dinas | External | 21/10/2025 | | |
| 4 | Rapat Dinas | Kerja sama | 20/10/2025 | | |
| 5 | Rapat Dinas | Internal | 12/10/2025 | | |
| 6 | Rapat Dinas | Internal | 11/10/2025 | | |
| | Rapat Dinas | Internal | 08/10/2025 | | |

Menampilkan 6 dari 30 data

<

1

2

3

>

Gambar 2.3 Tampilan Menu Dashboard

4. Menu dashboard jika user admin klik lihat notulen

The screenshot shows the 'Notulen' (Minutes) view in the admin dashboard. On the left is a sidebar with a 'Dashboard' dropdown menu, 'Notulen' (selected), 'Kelola Pengguna' (Manage Users), 'Tambah Pengguna' (Add User), and 'Profile'. A 'Logout' button is at the bottom of the sidebar. The main content area has a header 'Notulen' with a search bar and a user icon. Below this is a card titled 'Rapat senin' (Monday Meeting) with a date '24/10/2025' and 'oleh: Didit' (by: Didit). The card contains a section 'Isi rapat' (Meeting Content) with a sub-section 'Peserta Rapat:' (Meeting Participants) listing two 'Admin' users. At the bottom right of the card are buttons for 'Edit', 'Hapus' (Delete), and 'Kembali' (Back).

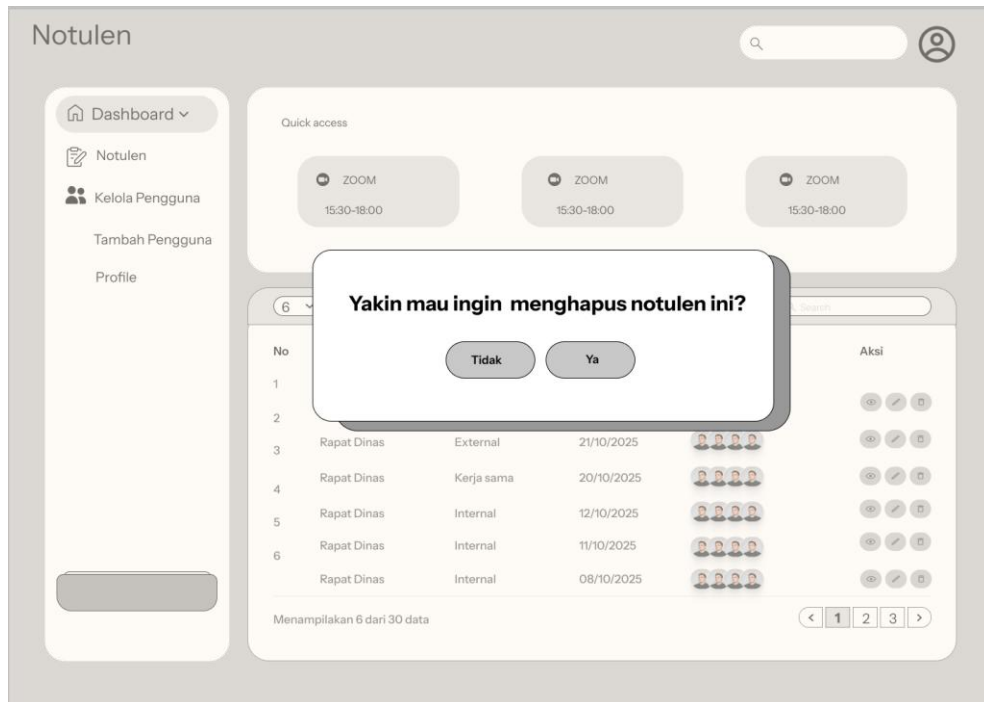
Gambar 2.4 Tampilan Lihat Notulen

5. Menu dashboard jika user admin klik edit notulen.

The screenshot shows the 'Notulen' (Minutes) edit form in the admin dashboard. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a header 'Notulen' with a search bar and a user icon. Below this is a card titled 'Dashboard > Edit'. The card contains several input fields: 'Judul' (Title) with the value 'Rapat pemilihan ketua pbl', 'Tempat' (Location) with the value 'Gedung Utama, Politeknik Negeri Batam', and 'Tanggal' (Date) with the value '1 September 2025'. There is a 'Keterangan' (Description) section with a text area containing two paragraphs. Below this is a 'Peserta' (Participants) section with a 'Pilih' (Select) dropdown menu. A 'Simpan' (Save) button is at the bottom right of the card.

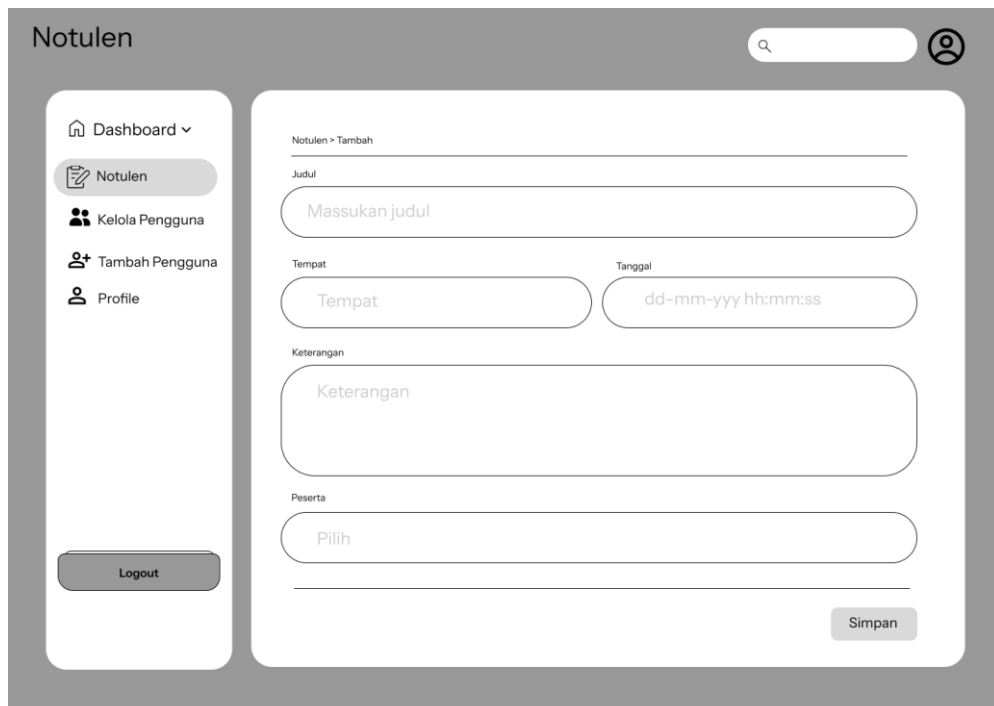
Gambar 2.5 Tampilan Edit Notulen

6. Menu dashboard jika user admin klik hapus notulen.



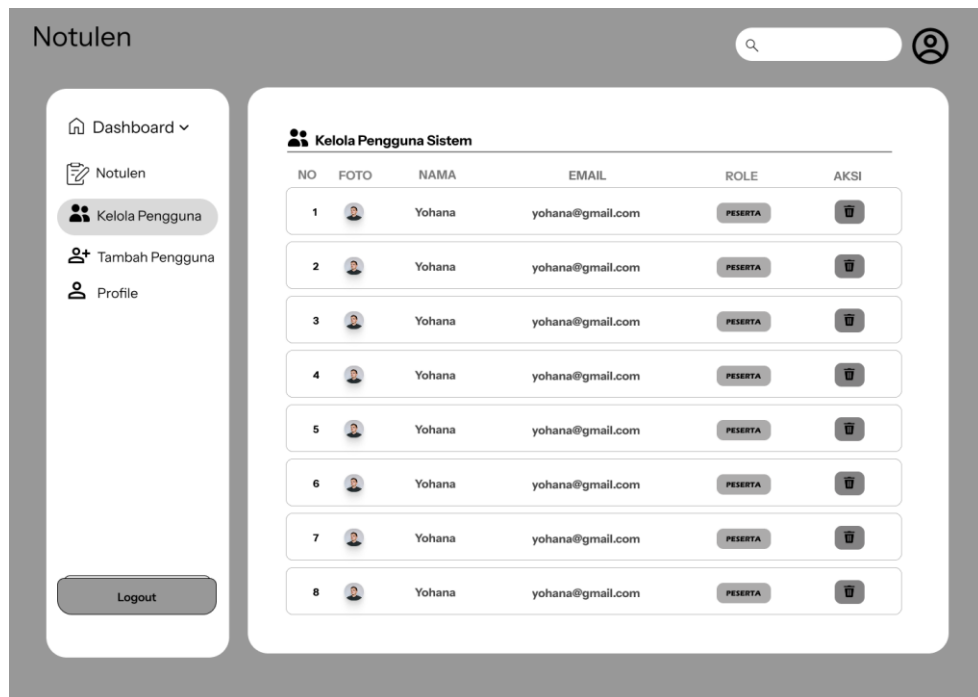
Gambar 2.6 Tampilan Hapus Notulen

7. Menu notulen digunakan user untuk menambahkan notulen yang baru.



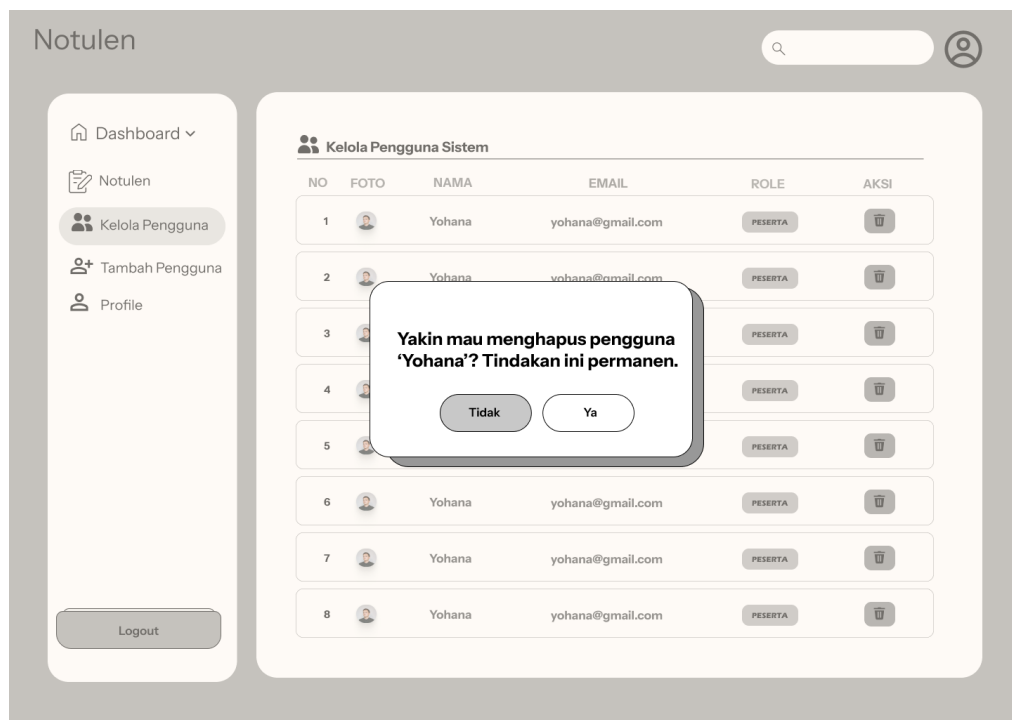
Gambar 2.7 Tampilan Menu Notulen

8. Menu kelola pengguna.



Gambar 2.8 Tampilan Menu Kelola Pengguna

9. Menu kelola pengguna jika di klik hapus.



Gambar 2.9 Tampilan Menu Hapus Pengguna

10. Menu tambah pengguna.

The screenshot shows the 'Tambah Pengguna Baru' (Add New User) form in the Notulen application. The interface includes a sidebar with navigation links: Dashboard, Notulen, Kelola Pengguna, Tambah Pengguna (highlighted), and Profile. The main content area contains a form with four input fields: Nama Lengkap, Email, Password, and Role. Each field has a placeholder text: 'Masukkan nama pengguna baru', 'Masukkan email', 'Masukkan password', and 'Masukkan password' respectively. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Tambahkan Pengguna' (Add User).

Gambar 2.10 Tampilan Menu Tambah Pengguna

11. Menu profile user admin.

The screenshot shows the 'Profil pengguna' (User Profile) form in the Notulen application. The interface includes a sidebar with navigation links: Dashboard, Notulen, Kelola Pengguna, Tambah Pengguna, and Profile (highlighted). The main content area contains a form with three fields: Nama (Clara), Email (clara@gmail.com), and Role (Admin). At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Edit profile' with a pencil icon.

Gambar 2.11 Tampilan Menu profile

12. Menu profile jika di klik edit profile.

The screenshot shows the 'Profil pengguna' (User Profile) page. On the left is a sidebar with a 'Logout' button. The main content area has a 'Foto profil' section with a 'Browse...' button and a 'No file selected.' message. Below this is a form with fields for 'Nama', 'Email', 'Ubah Password (Opsional)', 'Password Saat Ini', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password Baru'. The 'Email' field is disabled with the message 'Email tidak dapat diubah'. At the bottom right are 'Batal' and 'Simpan Perubahan profile' buttons.

Notulen

Dashboard ▾

Notulen

Kelola Pengguna

Tambah Pengguna

Profile

Logout

Profil pengguna

Foto profil

Browse... No file selected.

kosongkan jika tidak ingin mengubah foto. Format: JPG, PNG, Maks: 2MB

Nama

Email

Email tidak dapat diubah

Ubah Password (Opsional)

Password Saat Ini

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Batal Simpan Perubahan profile

Gambar 2.12 Tampilan Menu Edit Profile

13. Menu logout digunakan untuk keluar.

The screenshot shows the Notulen application interface. A modal dialog box titled 'Yakin mau keluar?' (Are you sure you want to log out?) is displayed in the center, with 'Tidak' (No) and 'Ya' (Yes) buttons. The background shows a 'Quick access' section with three 'ZOOM' buttons and a table of meetings. The sidebar on the left includes a 'Logout' button.

Notulen

Dashboard ▾

Notulen

Kelola Pengguna

Tambah Pengguna

Profile

Logout

Quick access

ZOOM 15:30-18:00

ZOOM 15:30-18:00

ZOOM 15:30-18:00

Yakin mau keluar?

Tidak Ya

| No | | | | |
|----|-------------|------------|------------|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Rapat Dinas | External | 21/10/2025 | |
| 4 | Rapat Dinas | Kerja sama | 20/10/2025 | |
| 5 | Rapat Dinas | Internal | 12/10/2025 | |
| 6 | Rapat Dinas | Internal | 11/10/2025 | |
| | Rapat Dinas | Internal | 08/10/2025 | |

Menampilkan 6 dari 30 data

Aksi

Gambar 2.13 Tampilan Menu Logout

Tampilan Peserta :

1. Peserta yang sudah memiliki akun bias langsung masuk menggunakan login.

Pencatatan
Notulen

Sign In

E-mail

example@gmail.com

Password

.....

Sign In

Daftar akun? Sign Up

Gambar 3.1 Tampilan Menu Login

2. Peserta yang belum memiliki akun harus daftar terlebih dahulu.

Pencatatan
Notulen

Sign Up

Nama

Nama Belakang

E-mail

example@gmail.com

Password

.....

Password

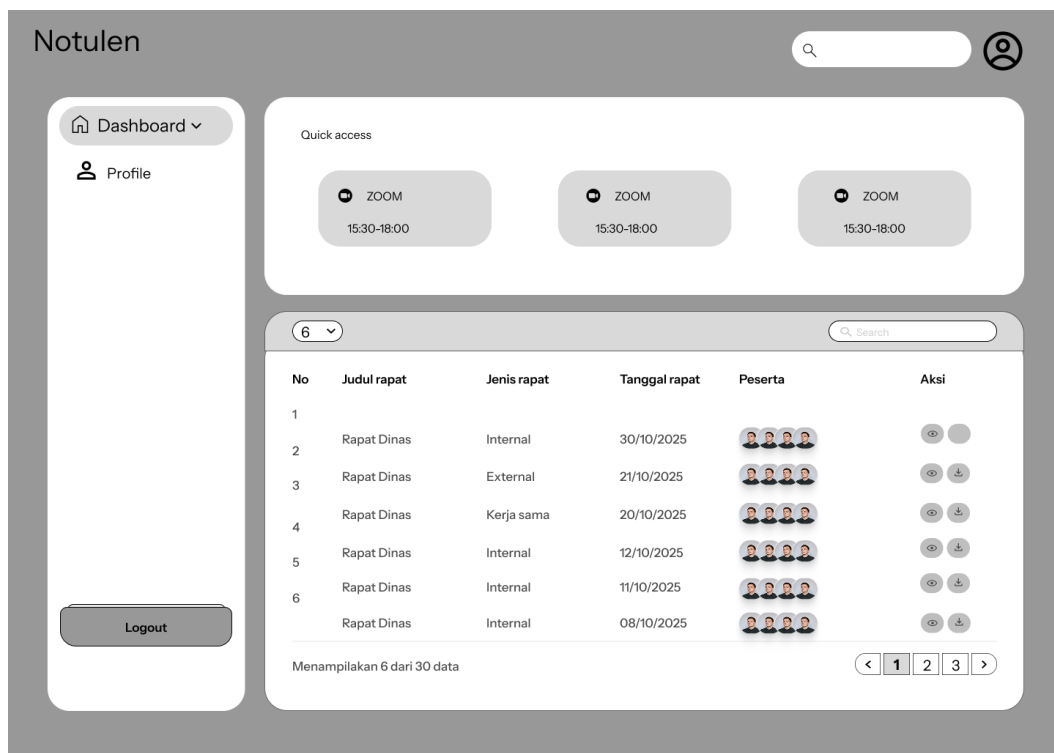
.....

Sign Up

Sudah punya akun? Sign In

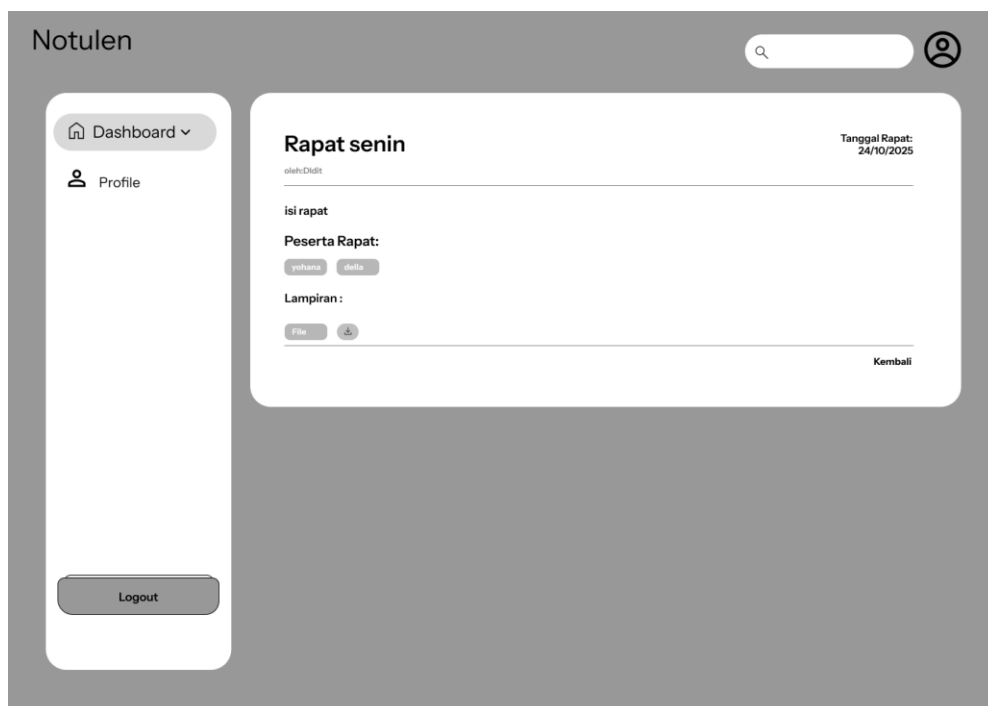
Gambar 3.2 Tampilan Menu Daftar

3. Peserta dapat melihat hasil notulen rapat yang ada di halaman dashboard.



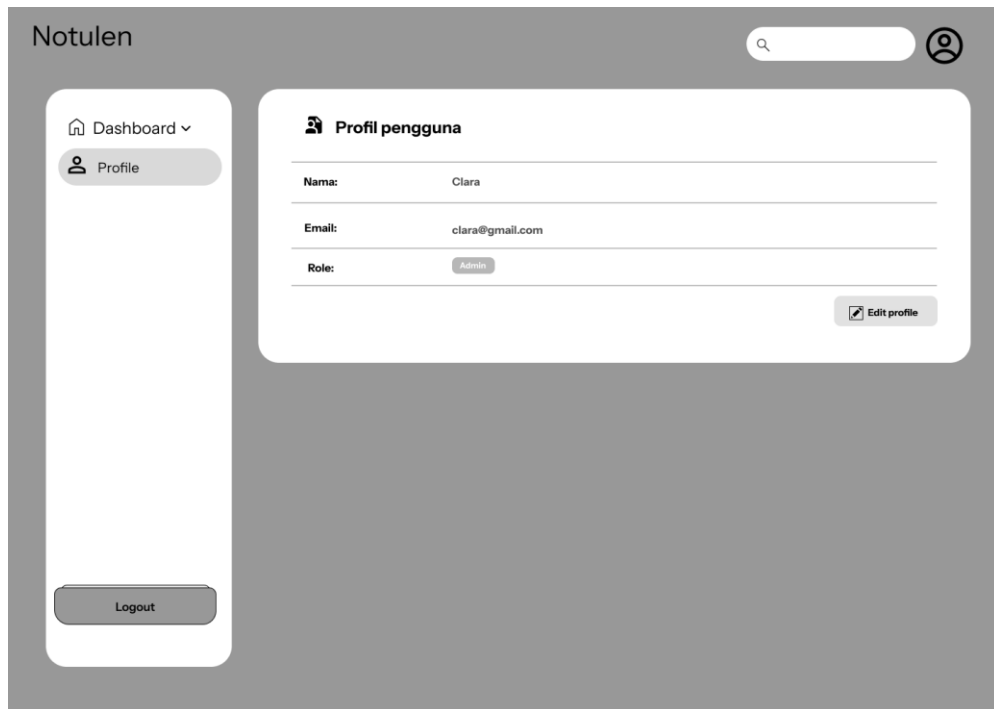
Gambar 3.3 Tampilan Menu Dashboard

4. Peserta dapat mengunduh notulen yang ada di file lampiran.



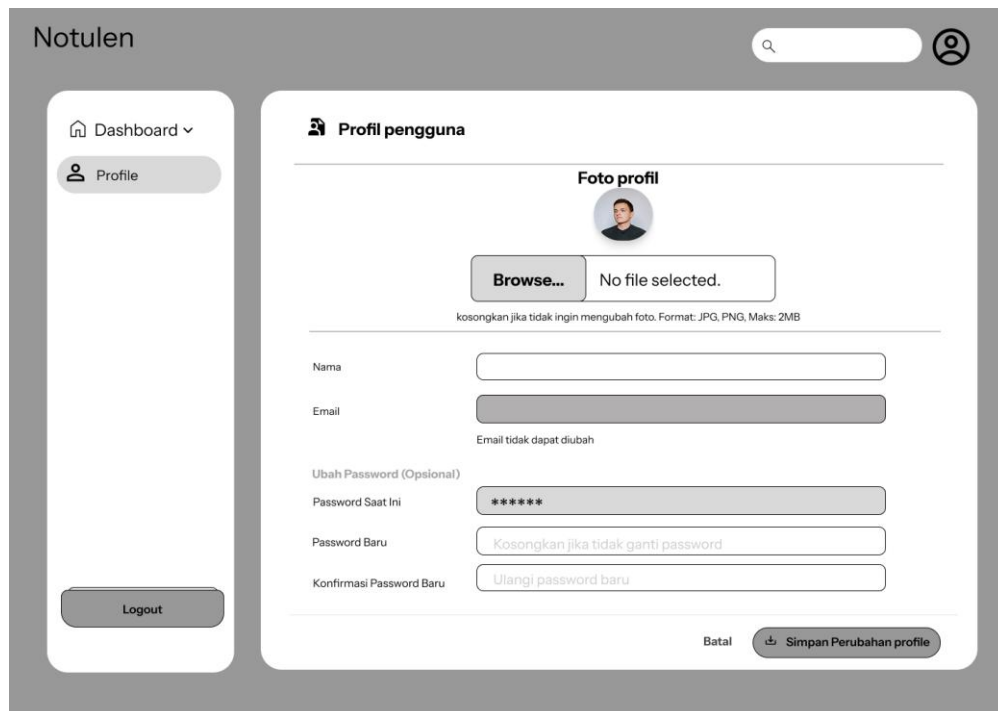
Gambar 3.4 Tampilan Mengunduh Notulen

5. Tampilan menu profile peserta.



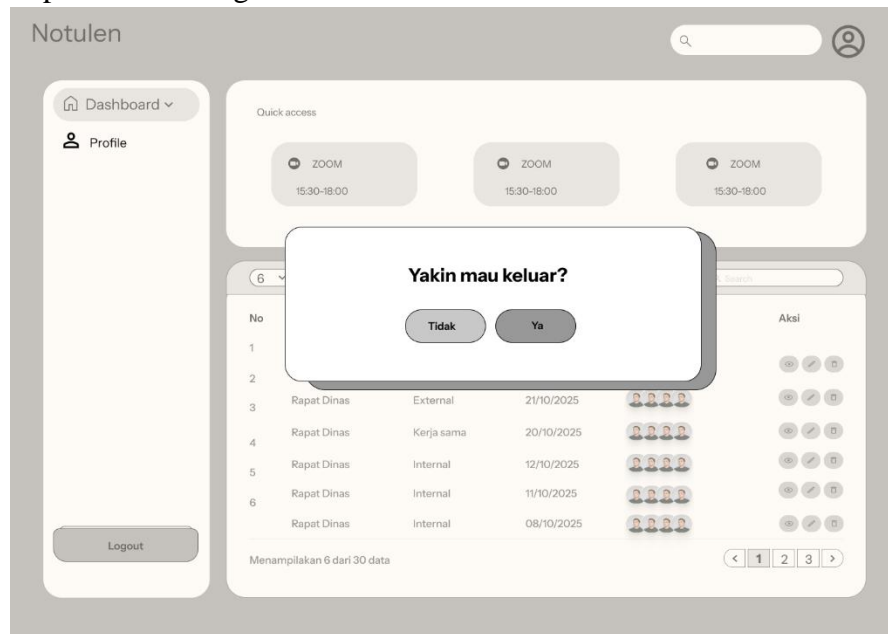
Gambar 3.5 Tampilan Menu Profile

6. Tampilan menu profile peserta jika di klik edit profile



Gambar 3.6 Tampilan Menu Edit Profile

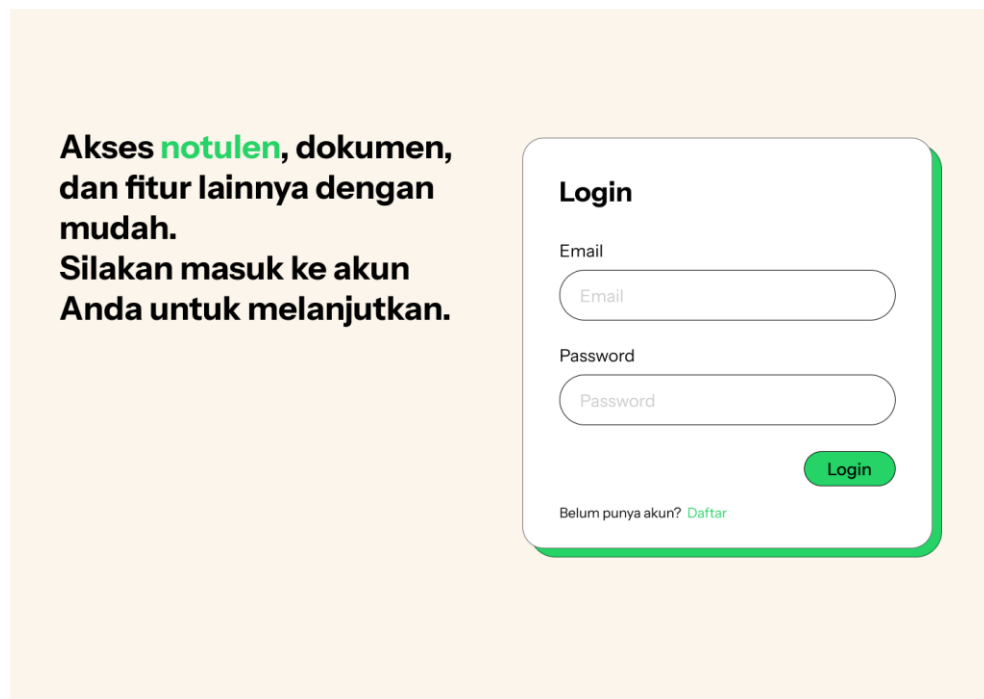
7. Tampilan Menu Logout



Gambar 3.7 Tampilan Menu Logout

Prototype

1. Tampilan menu login



Gambar 4.1 Menu Login

2. Tampilan menu daftar

Daftarkan diri Anda untuk mulai menggunakan aplikasi. Dengan akun, Anda bisa mengakses semua fitur yang tersedia.

Register

Full Name

Email


Password

[Sign Up](#)

Sudah punya akun? [Login](#)

Gambar 4.2 Menu Daftar

3. Tampilan menu dashboard



Menu

- [Dashboard](#)
- [Notulen](#)
- [Kelola Pengguna](#)
- [Tambah Pengguna](#)
- [Profile](#)

[Logout](#)

02/11/2025

Rapat Dinas

Rapat dinas yang di selenggarakan dalam waktu dekat, diharapkan ...

01/11/2025

Rapat Penting







Rapat dinas yang di selenggarakan dalam waktu dekat, diharapkan ...

30/10/2025

Rapat kerja sama PEMKO

Rapat dinas yang di selenggarakan dalam waktu dekat, diharapkan ...

6

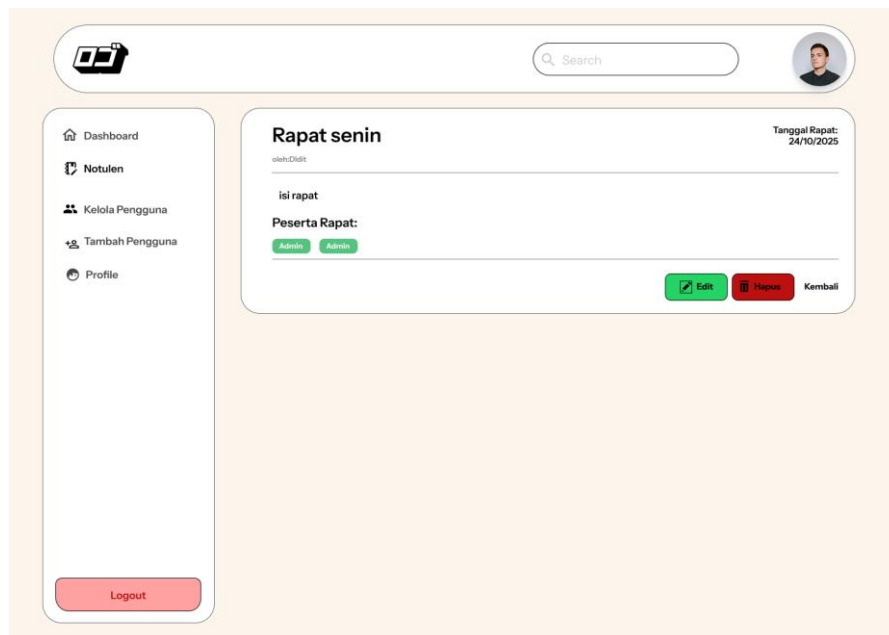
| No | Judul rapat | Jenis rapat | Tanggal rapat | Peserta | Aksi |
|----|-------------|-------------|---------------|---|---|
| 1 | Rapat Dinas | Internal | 30/10/2025 |  | Edit Add Delete |
| 2 | Rapat Dinas | External | 21/10/2025 |  | Edit Add Delete |
| 3 | Rapat Dinas | Kerja sama | 20/10/2025 |  | Edit Add Delete |
| 4 | Rapat Dinas | Internal | 12/10/2025 |  | Edit Add Delete |
| 5 | Rapat Dinas | Internal | 11/10/2025 |  | Edit Add Delete |
| 6 | Rapat Dinas | Internal | 08/10/2025 |  | Edit Add Delete |

Menampilkan 6 dari 30 data

[<](#) [1](#) [2](#) [3](#) [>](#)

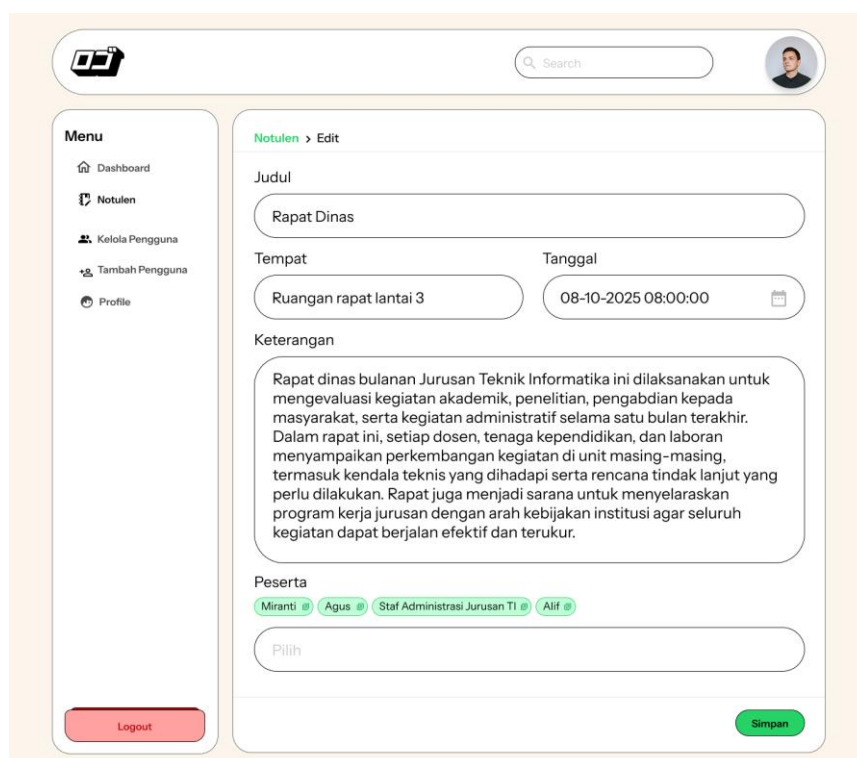
Gambar 4.3 Menu Dashboard

4. Tampilan menu dashboard saat data notulen di klik lihat



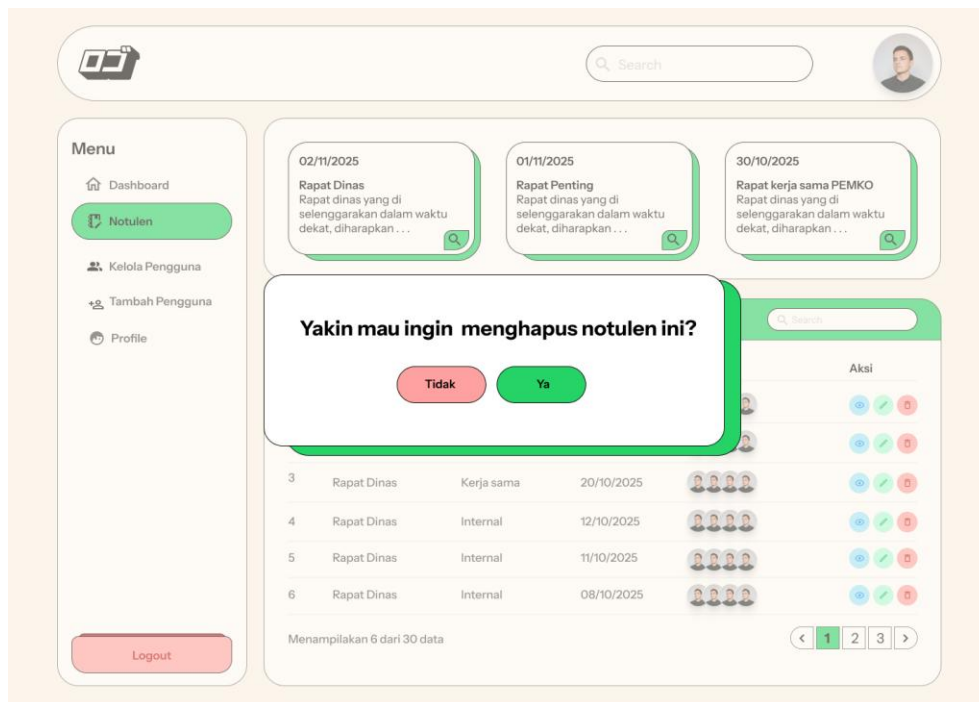
Gambar 4.4 Tampilan Lihat Notulen

5. Tampilan menu dashboard saat data notulen di klik edit



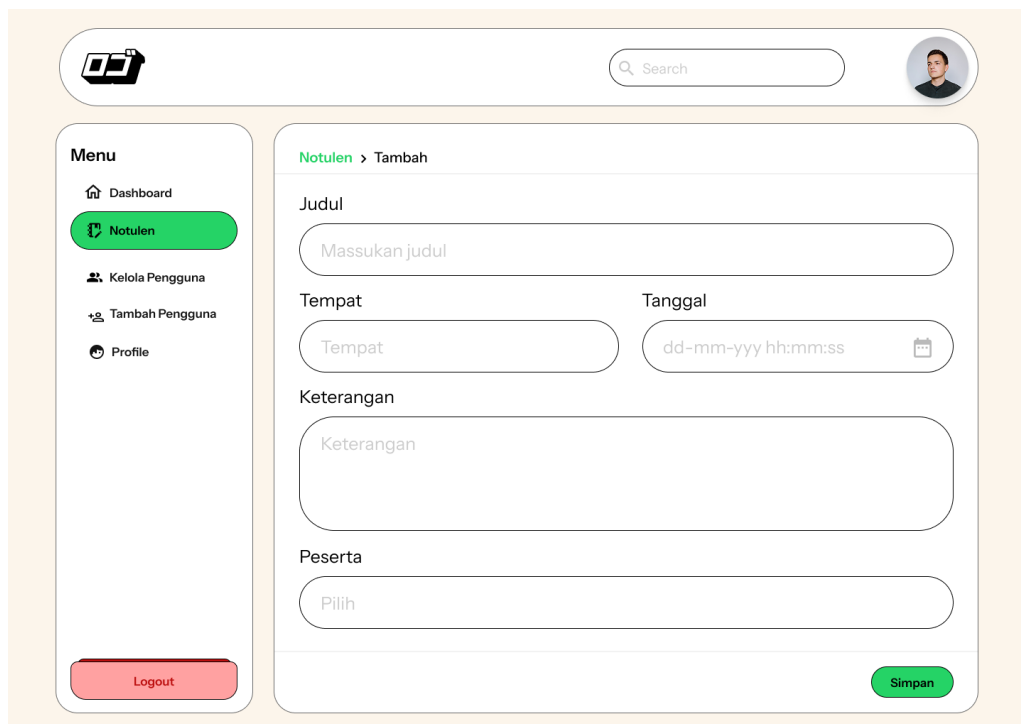
Gambar 4.5 Tampilan Edit Notulen

6. Tampilan menu dashboard saat data notulen di klik hapus



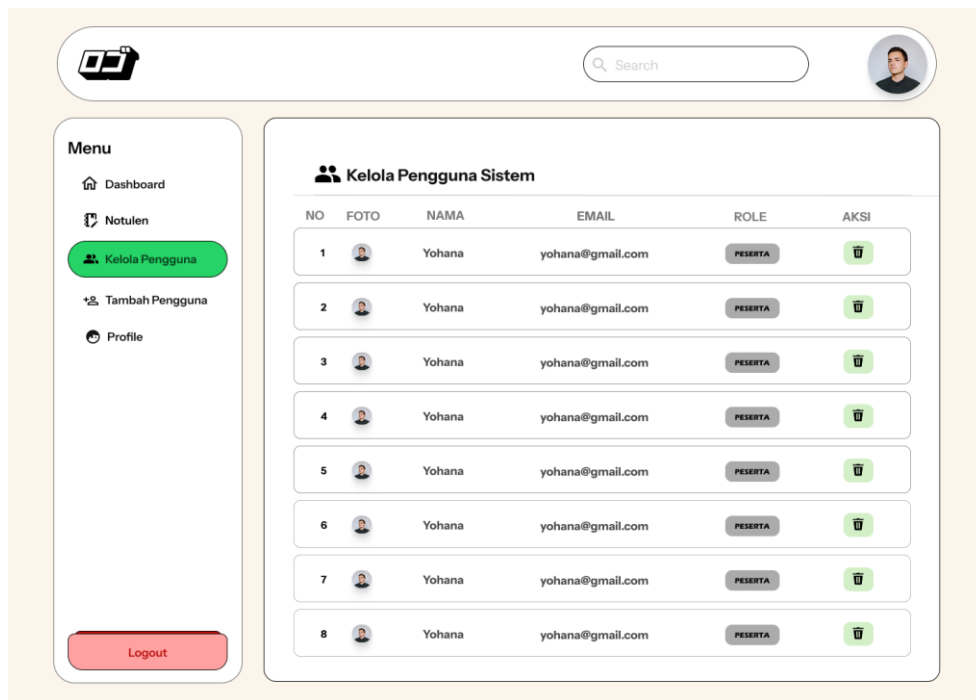
Gambar 4.6 Tampilan Hapus Notulen

7. Tampilan menu notulen



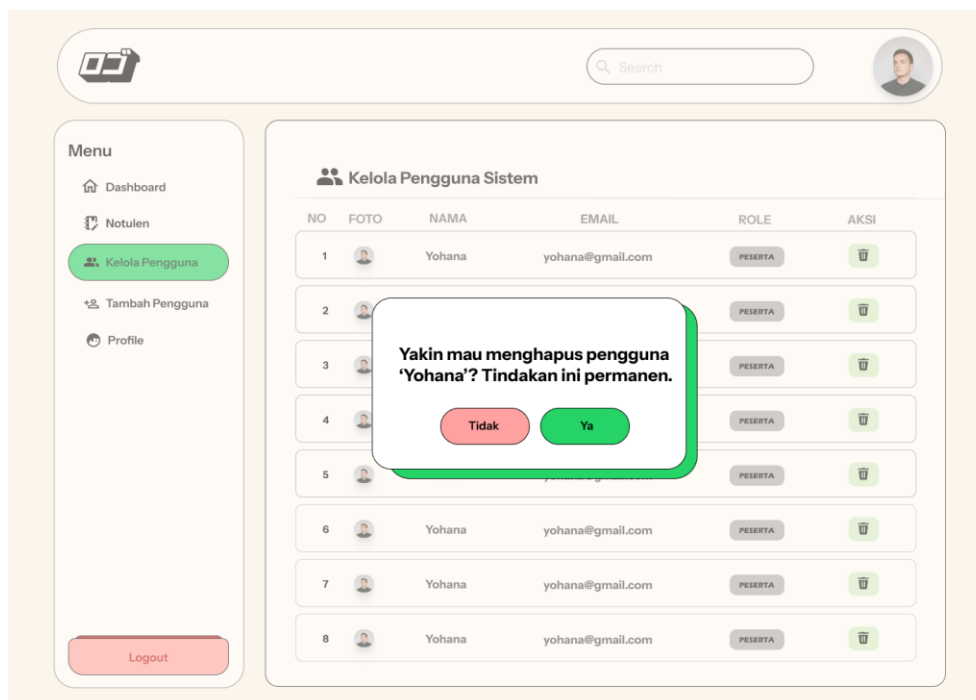
Gambar 4.7 Menu Notulen

8. Tampilan menu kelola pengguna



Gambar 4.8 Menu Kelola Pengguna

9. Tampilan menu kelola pengguna jika di klik aksi hapus



Gambar 4.9 Tampilan Hapus Pengguna

10. Tampilan menu tambah pengguna

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Dashboard, Notulen, Kelola Pengguna, **Tambah Pengguna** (highlighted in green), and Profile. At the bottom of the sidebar is a red 'Logout' button. The main content area is titled 'Tambah Pengguna Baru' and contains four input fields: 'Nama Lengkap' (placeholder: 'Masukan nama pengguna baru'), 'Email' (placeholder: 'Masukan email'), 'Password' (placeholder: 'Masukan password'), and 'Role' (placeholder: 'Masukan password' with a dropdown arrow). At the bottom right of the main area are two buttons: 'Batal' and a green 'Tambahkan Pengguna' button.

Gambar 4.10 Menu Tambah Pengguna

11. Tampilan menu profile

The screenshot shows the same web application interface as Gambar 4.10, but with the 'Profile' menu item in the sidebar highlighted in green. The main content area is titled 'Profil pengguna' and displays user information in a table-like format:

| | |
|--------|-----------------|
| Nama: | Clara |
| Email: | clara@gmail.com |
| Role: | Admin |

At the bottom right of the main area is a green 'Edit profile' button with a pencil icon. The sidebar menu remains the same, with 'Logout' at the bottom.

Gambar 4.11 Menu Profile

12. Tampilan menu profile jika di klik edit profile

Menu

- Dashboard
- Notulen
- Kelola Pengguna
- Tambah Pengguna
- Profile**

Edit Profil Pengguna

Foto profil

Browse... No file selected.

kosongkan jika tidak ingin mengubah foto. Format: JPG, PNG, Maks: 2MB

Nama

Email

Email tidak dapat diubah

Ubah Password (Optional)

Password Saat Ini

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Batal Simpan Perubahan profile

Gambar 4.12 Tampilan Edit Profile

13. Tampilan menu logout

Menu

- Dashboard
- Notulen**
- Kelola Pengguna
- Tambah Pengguna
- Profile

Yakin mau keluar ?

Tidak Ya

| No | Judul rapat | Aksi |
|----|------------------------|------|
| 1 | Rapat Dinas | |
| 2 | Rapat Dinas | |
| 3 | Rapat Dinas Kerja sama | |
| 4 | Rapat Dinas Internal | |
| 5 | Rapat Dinas Internal | |
| 6 | Rapat Dinas Internal | |

Menampilkan 6 dari 30 data

Gambar 4.13 Menu Logout

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Proyek PBL Pencatatan Notulen ini dikembangkan sebagai solusi digital untuk mempermudah proses pencatatan, pengarsipan, dan distribusi hasil rapat secara efisien dan terstruktur. Melalui sistem ini, notulis dapat mencatat poin-poin penting, keputusan, serta penanggung jawab tindak lanjut dengan lebih cepat dan rapi. Website ini juga menyediakan fitur autentikasi pengguna, pengelolaan data notulen, serta pencarian berdasarkan tanggal, judul rapat, maupun kata kunci sehingga memudahkan pengguna dalam menemukan arsip yang dibutuhkan.

Selain itu, website ini dirancang dengan antarmuka yang responsif dan ramah pengguna, sehingga dapat diakses melalui berbagai perangkat seperti laptop maupun tablet. Dari sisi teknis, kode program disusun secara terstruktur dan mengikuti konvensi penulisan agar mudah dipelihara oleh pengembang lain. Dengan adanya sistem ini, proses administrasi rapat menjadi lebih efektif, aman, dan sesuai dengan tuntutan era digital.