

PENCATATAN NOTULEN

Disusun Oleh:

Kelompok IF1A-3

Ketua : 3312501010 Rian Andika Sirait

Anggota :

- 1. 3312501008 Yohana Abigail Napitu**
- 2. 3312501009 Dudit Febry**
- 3. 3312501011 Della Reska Damayanti**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA POLITEKNIK
NEGERI BATAM
2025**

IDENTITAS PROYEK

Kode	: IFPagi1A-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
	: Dudit 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 Dasboard	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

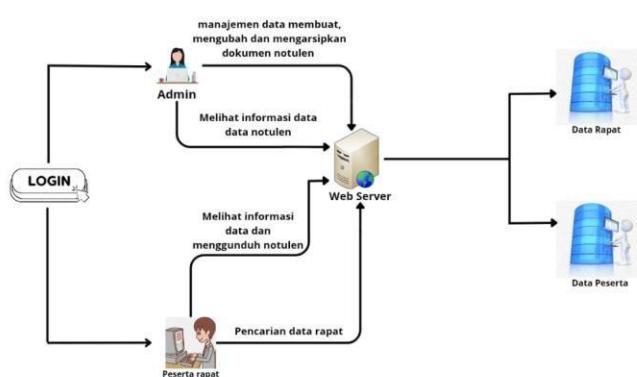
Pelaksanaan proyek PBL ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat, antara lain:

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

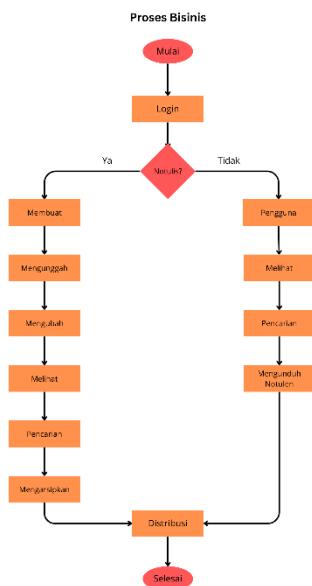
2.1. Gambaran Umum Sistem

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

The wireframe shows a login form for an administrator. At the top left, there is a logo with the text "Pencatatan Notulen". To its right is a "Sign In" button. Below the logo, there are two input fields: one for "E-mail" containing "example@gmail.com" and another for "Password" containing "*****". Both fields have small icons next to them: an envelope icon for the email field and an eye icon for the password field. Below these fields is a large "Sign In" button. At the bottom of the form, there is a link "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

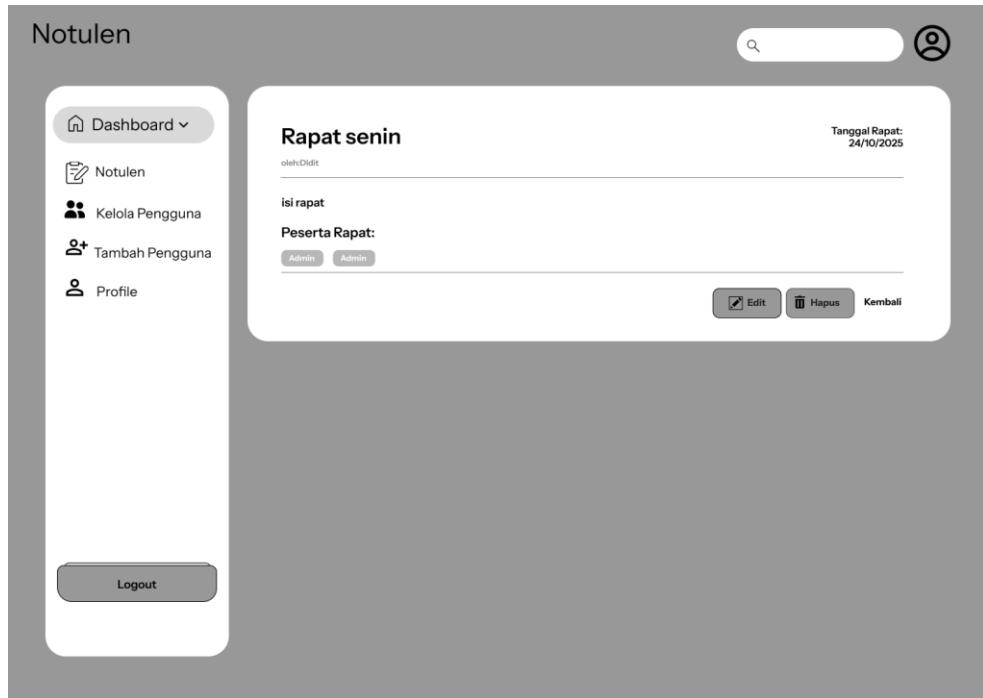
Quick access

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

Menampilkan 6 dari 30 data

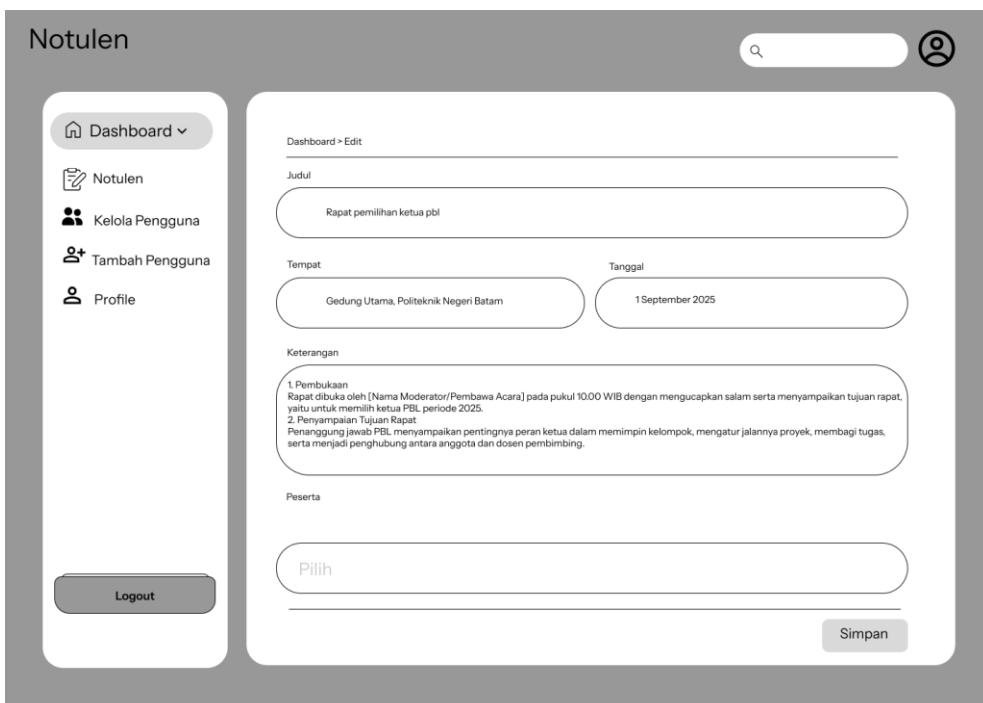
Gambar 2.3 Tampilan Menu Dasboard

4. Menu dashboard jika user admin klik lihat notulen



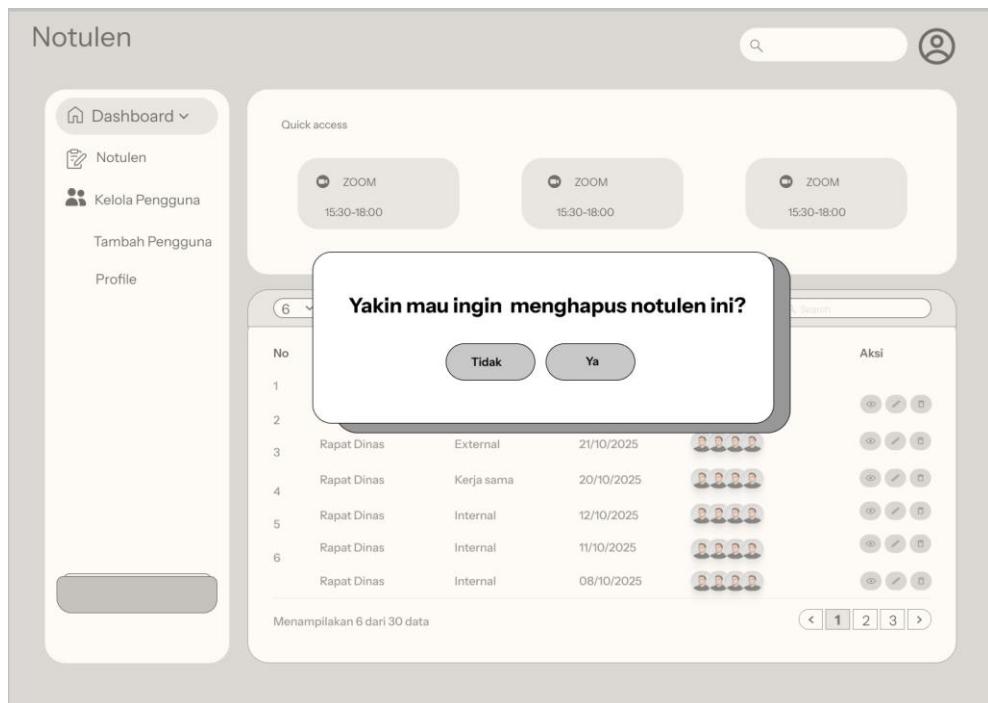
Gambar 2.4 Tampilan Lihat Notulen

5. Menu dashboard jika user admin klik edit notulen.



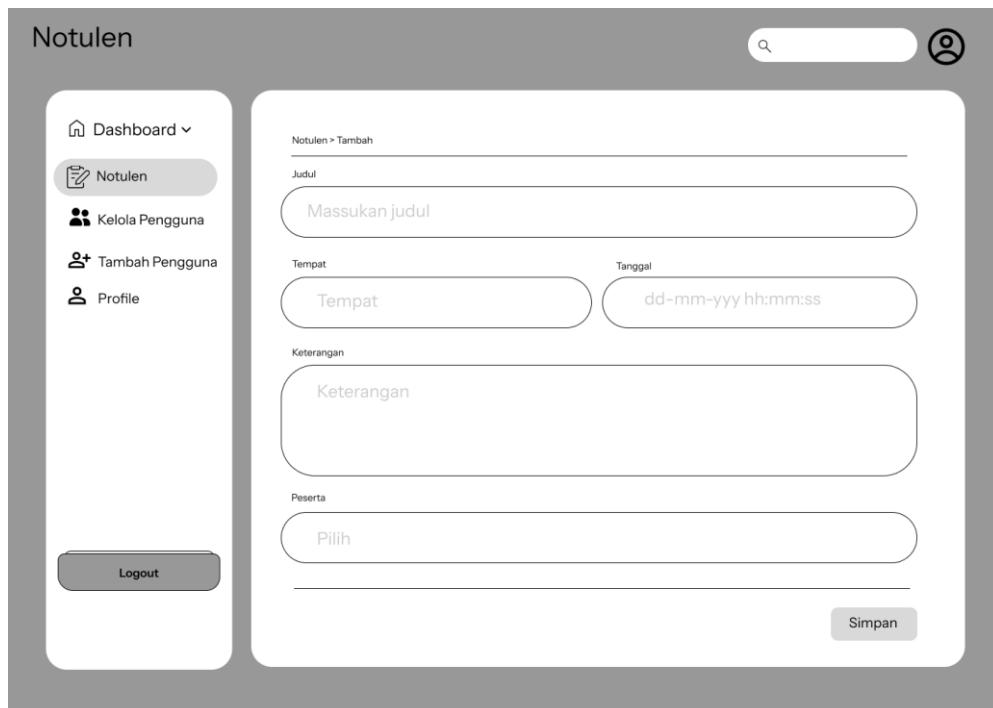
Gambar 2.5 Tampilan Edit Notulen

6. Menu dashboard jika user admin klik hapus notulen.



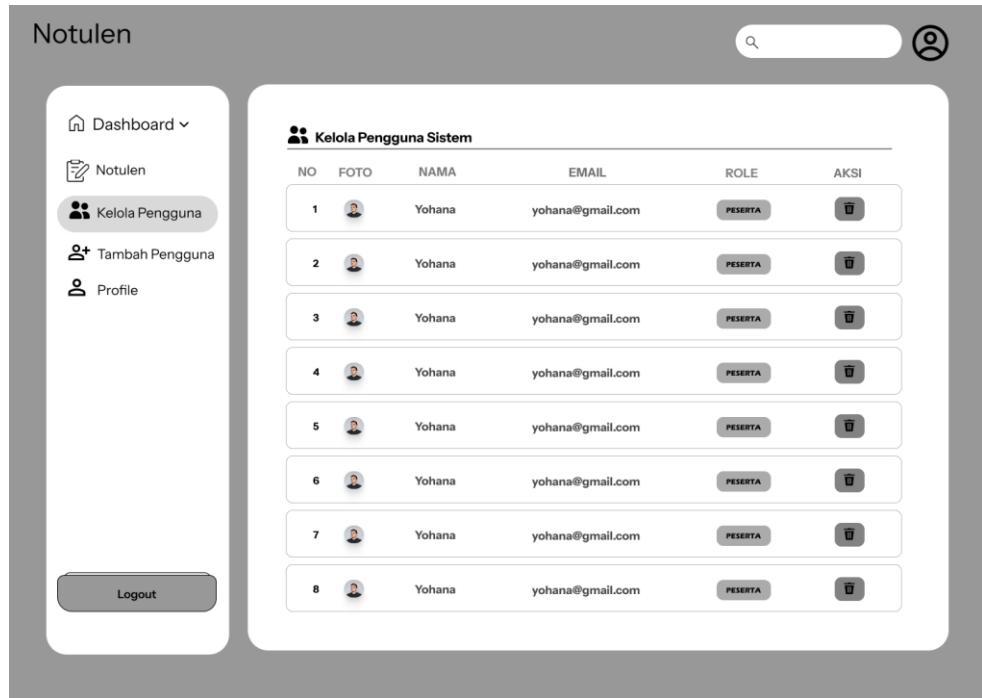
Gambar 2.6 Tampilan Hapus Notulen

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



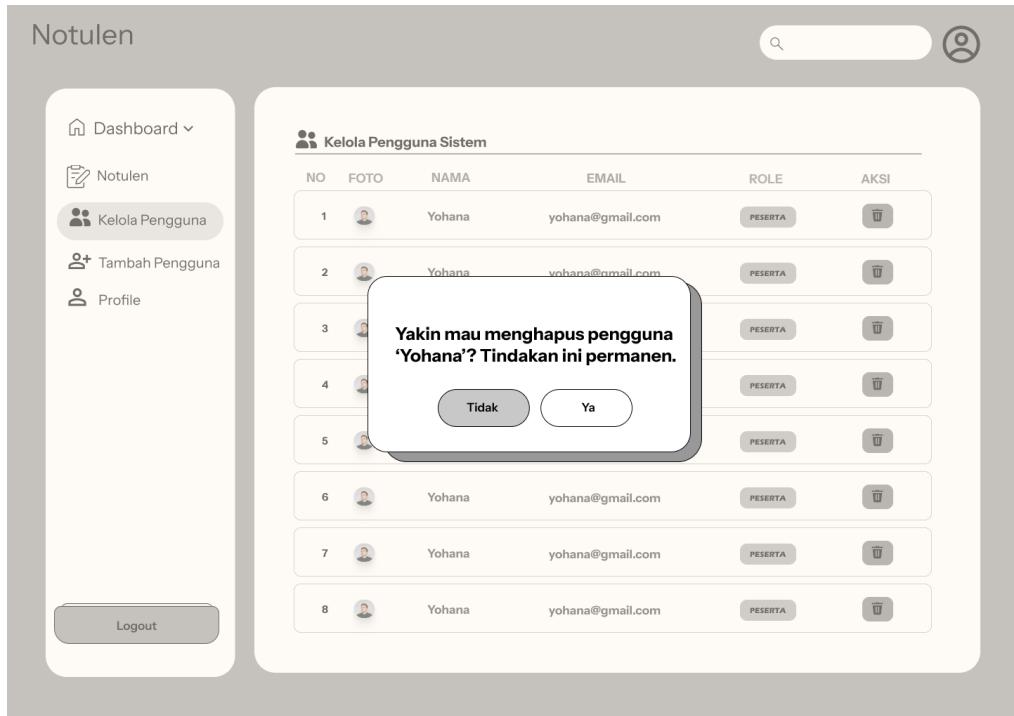
Gambar 2.7 Tampilan Menu Notulen

8. Menu kelola pengguna.



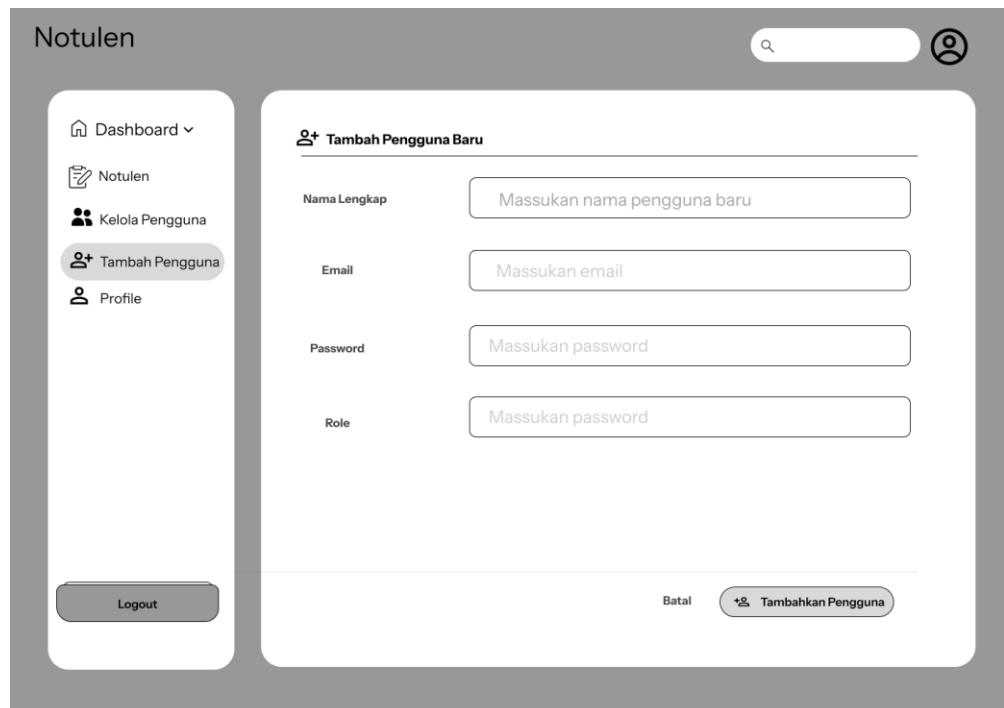
Gambar 2.8 Tampilan Menu Kelola Pengguna

9. Menu kelola pengguna jika di klik hapus.



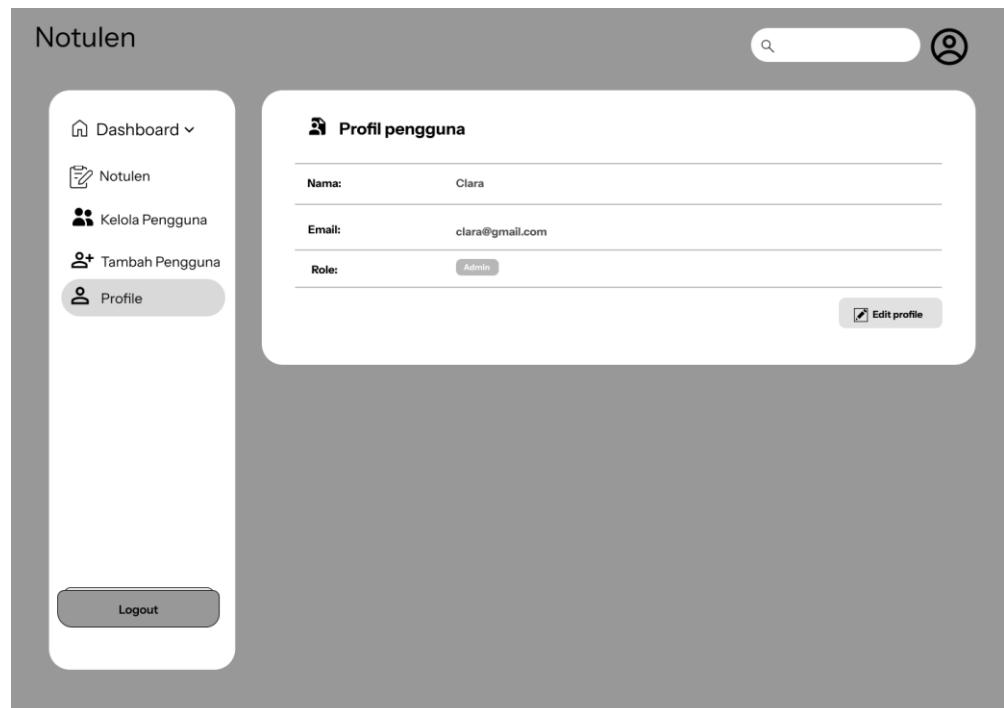
Gambar 2.9 Tampilan Menu Hapus Pengguna

10. Menu tambah pengguna.



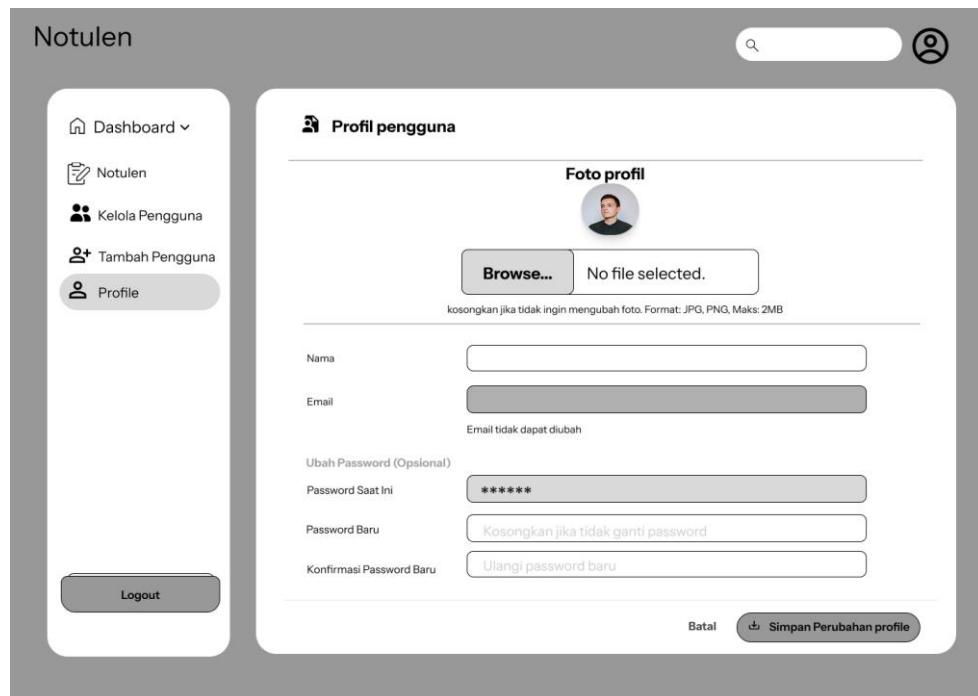
Gambar 2.10 Tampilan Menu Tambah Pengguna

11. Menu profile user admin.



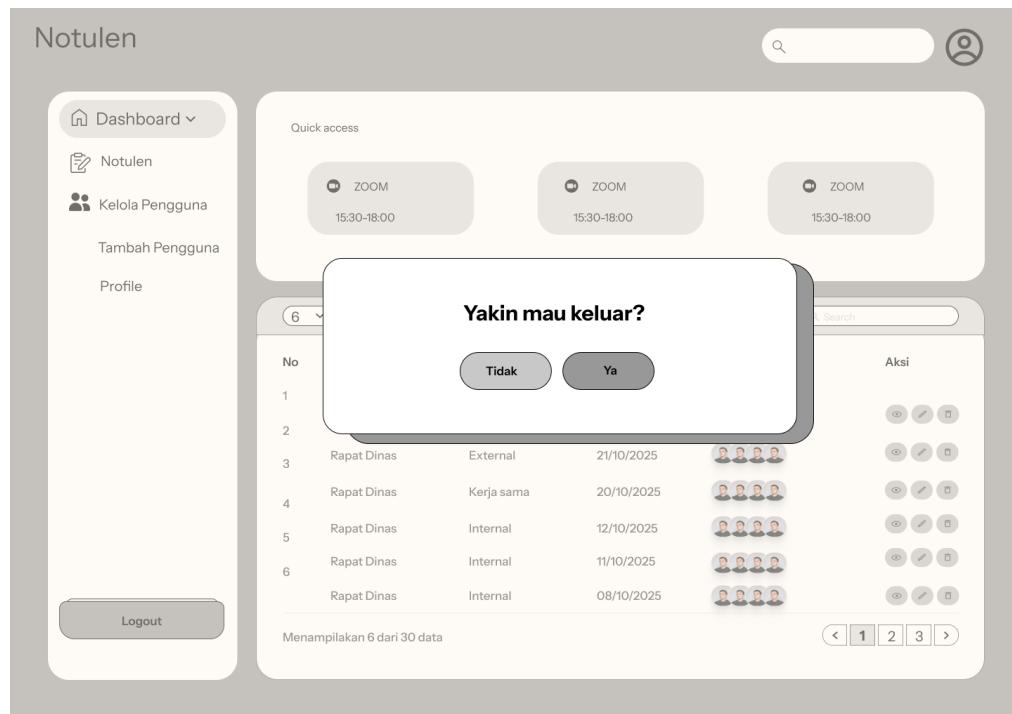
Gambar 2.11 Tampilan Menu profile

12. Menu profile jika di klik edit profile.



Gambar 2.12 Tampilan Menu Edit Profile

13. Menu logout digunakan untuk keluar.



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.

The screenshot shows the Notulen application's dashboard. On the left, there is a sidebar with a 'Dashboard' button, a 'Profile' button, and a 'Logout' button. The main area has a 'Quick access' section with three Zoom meeting cards, each labeled 'ZOOM' and '15:30-18:00'. Below this is a table listing 6 meetings from 30/10/2025 to 08/10/2025. Each row includes icons for viewing and downloading. At the bottom, it says 'Menampilkan 6 dari 30 data' and shows page navigation buttons (1, 2, 3).

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

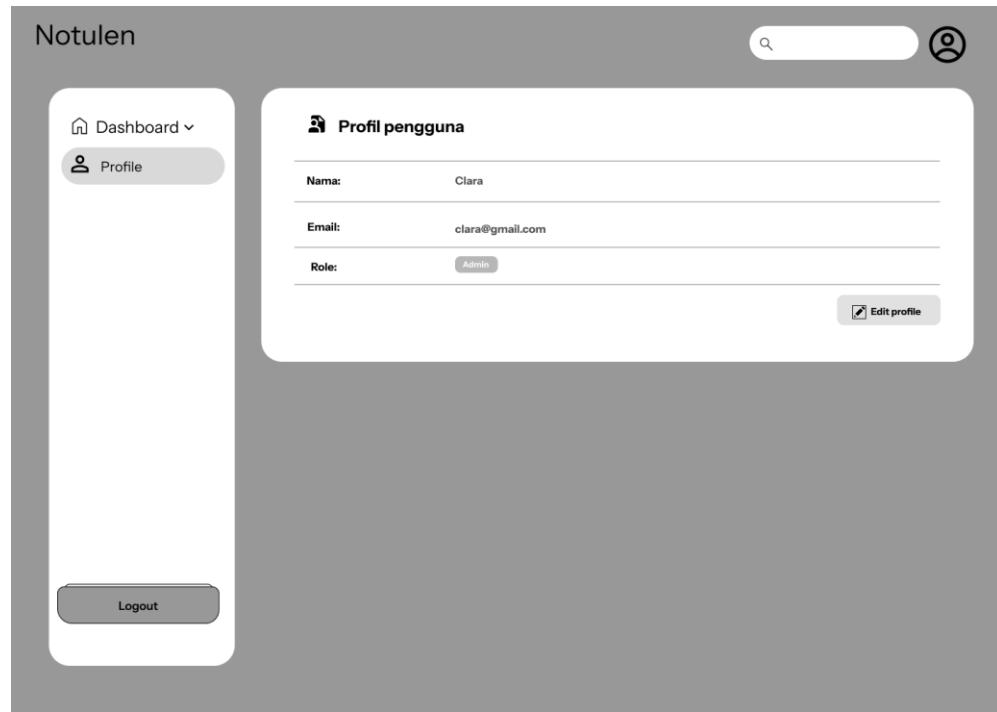
Gambar 3.3 Tampilan Menu Dashboard

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

The screenshot shows a detailed view of a meeting log titled 'Rapat senin'. It includes fields for 'oleh/Diket', 'isi rapat', 'Peserta Rapat:' (with names 'yohana' and 'della'), and 'Lampiran:' (with a 'File' button and a download icon). The date 'Tanggal Rapat: 24/10/2025' is also displayed. A 'Kembali' button is at the bottom right.

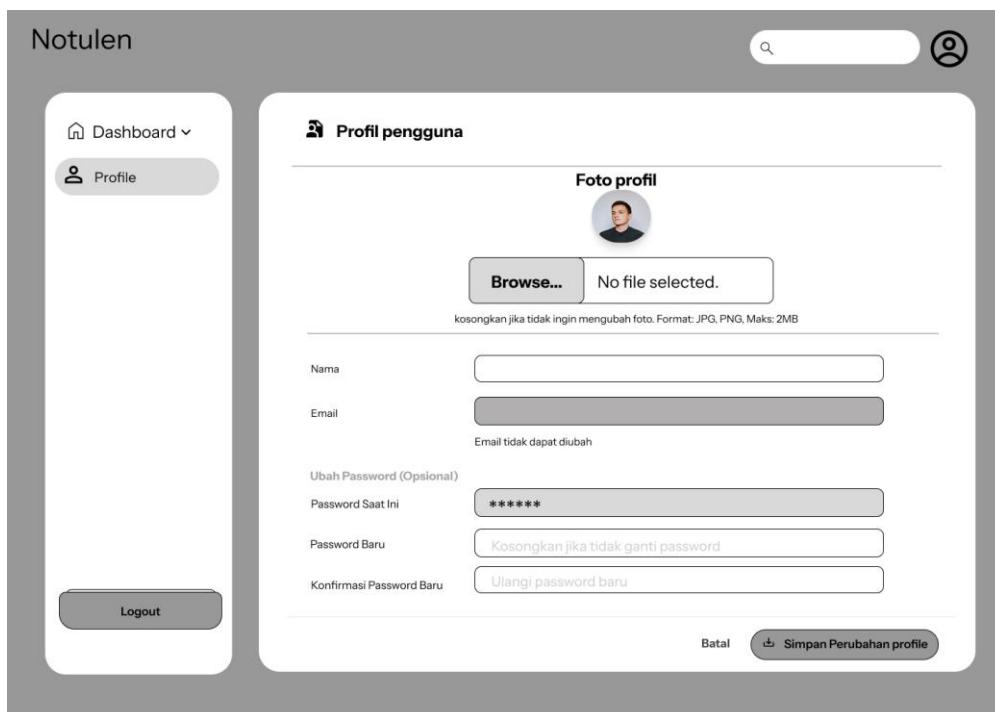
Gambar 3.4 Tampilan Mengunduh Notulen

5. Tampilan menu profile peserta.



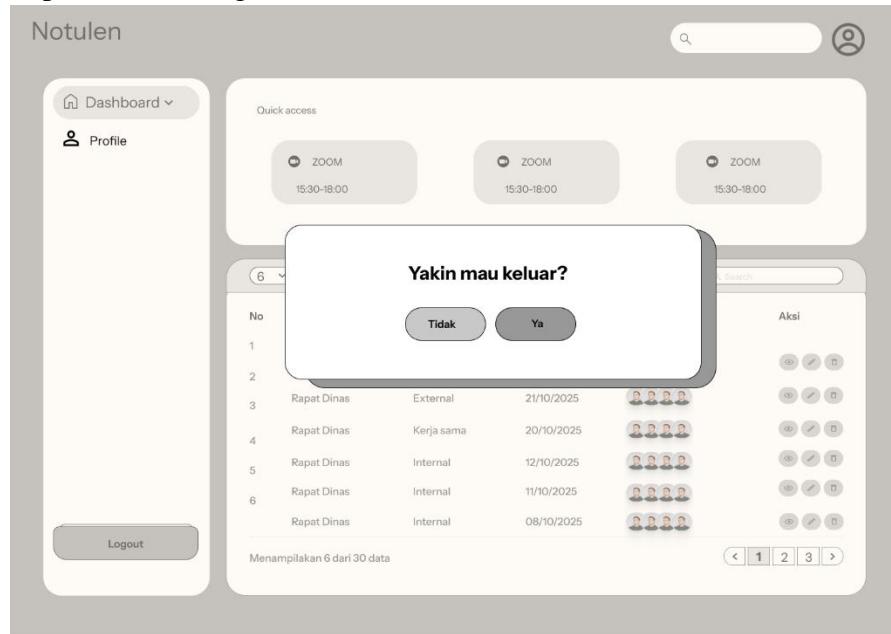
Gambar 3.5 Tampilan Menu Profile

6. Tampilan menu profile peserta jika di klik edit profile



Gambar 3.6 Tampilan Menu Edit Profile

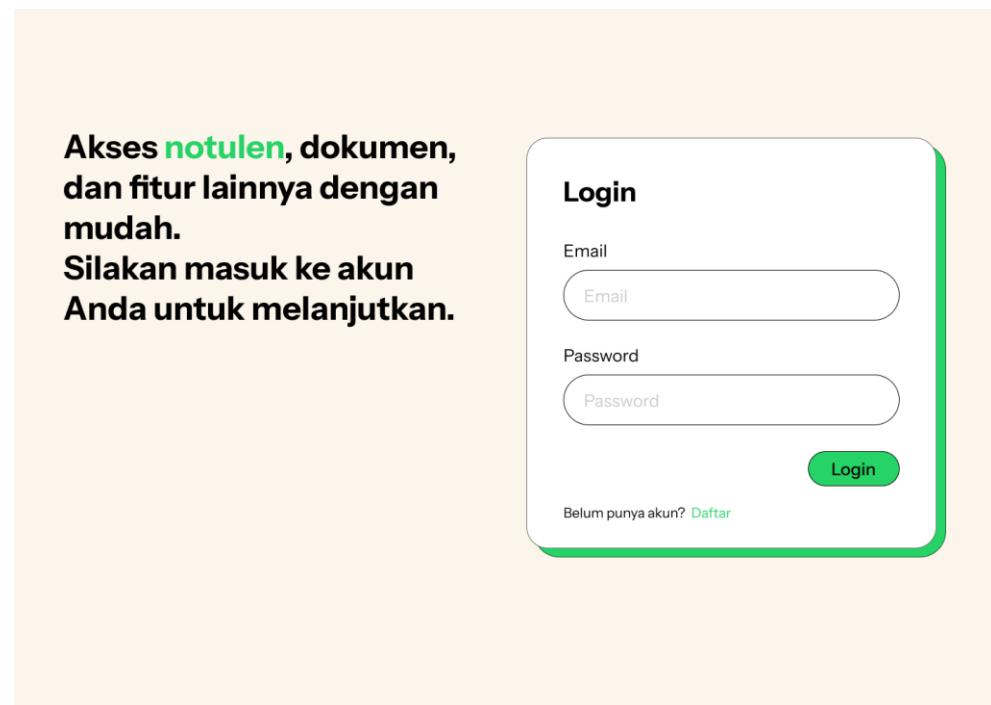
7. Tampilan Menu Logout



Gambar 3.7 Tampilan Menu Logout

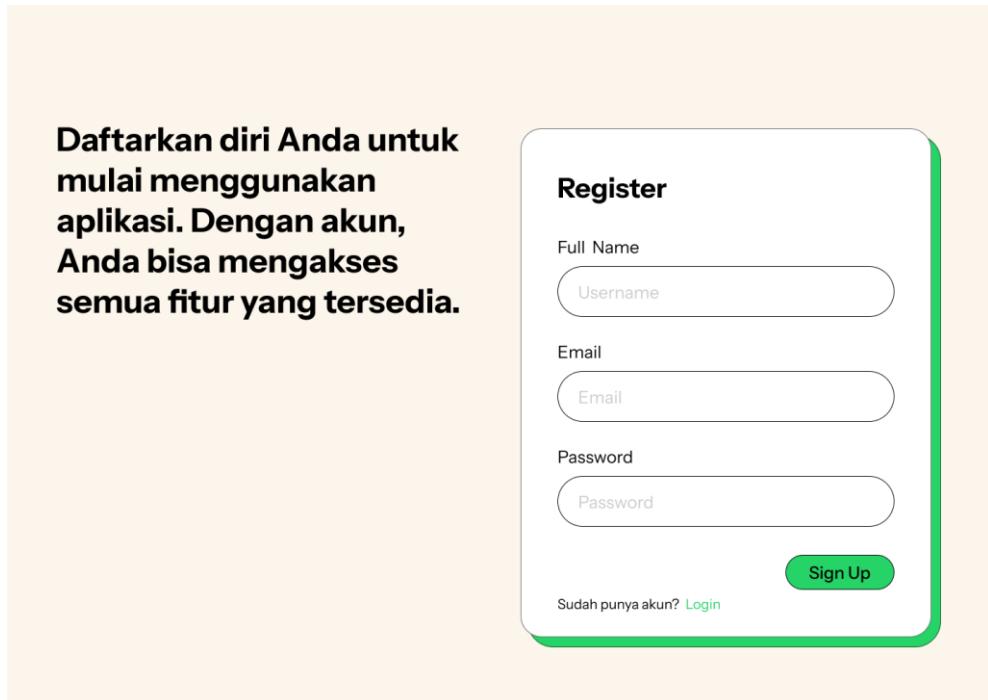
Prototype

1. Tampilan menu login



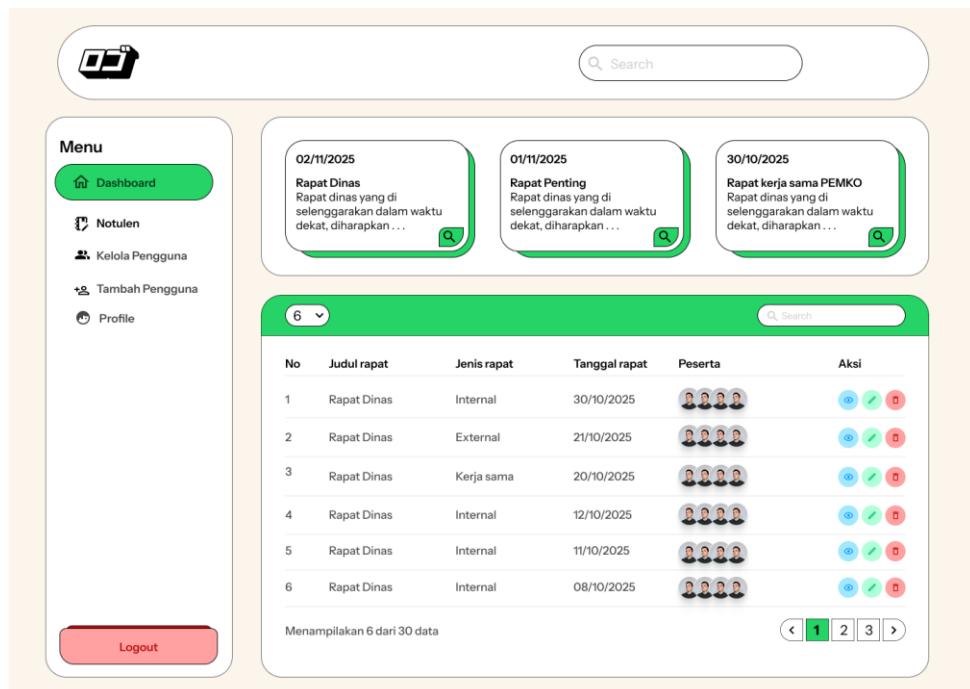
Gambar 4.1 Menu Login

2. Tampilan menu daftar



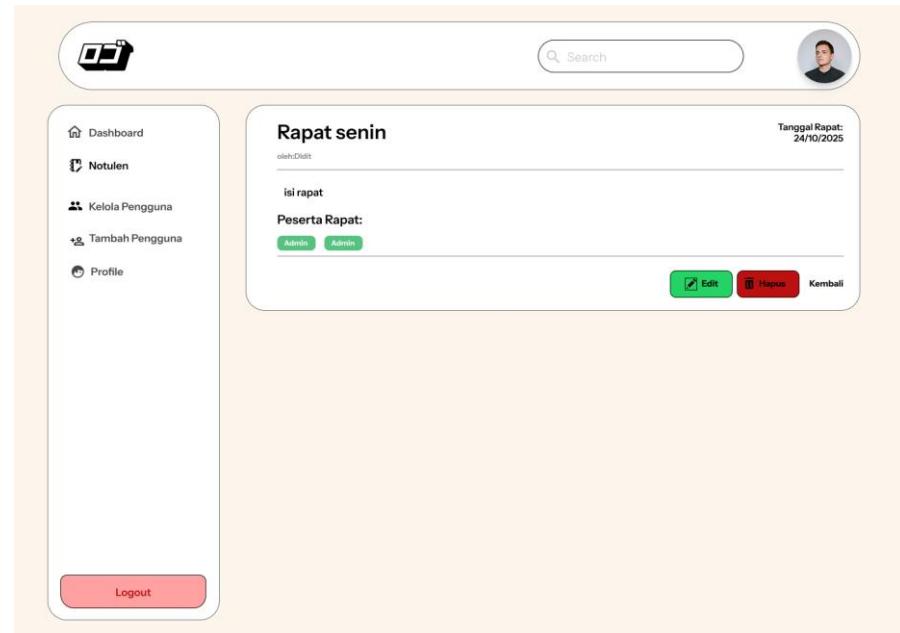
Gambar 4.2 Menu Daftar

3. Tampilan menu dashboard



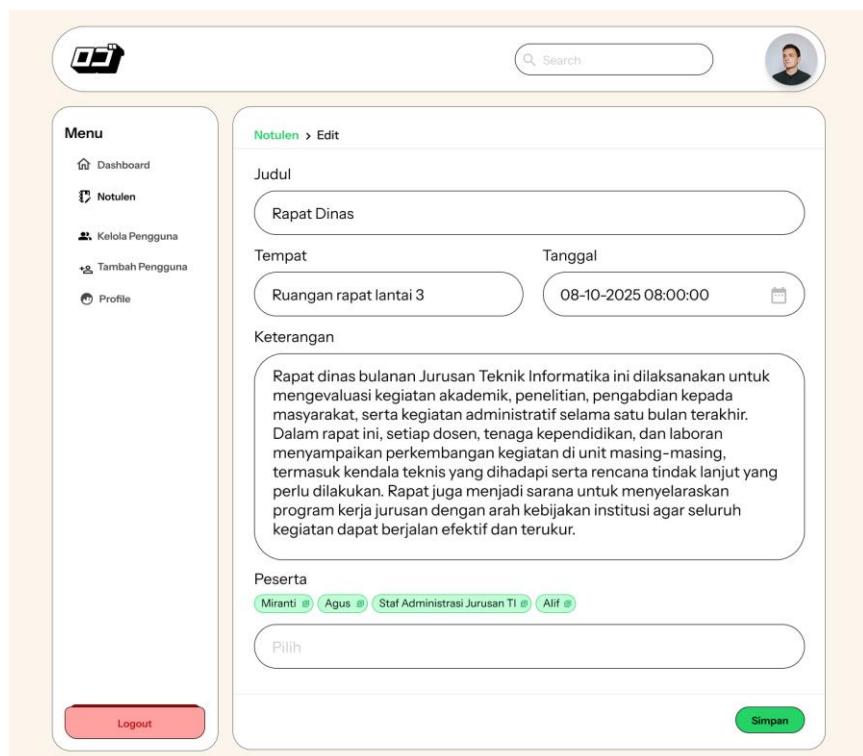
Gambar 4.3 Menu Dashboard

4. Tampilan menu dashboard saat data notulen di klik lihat



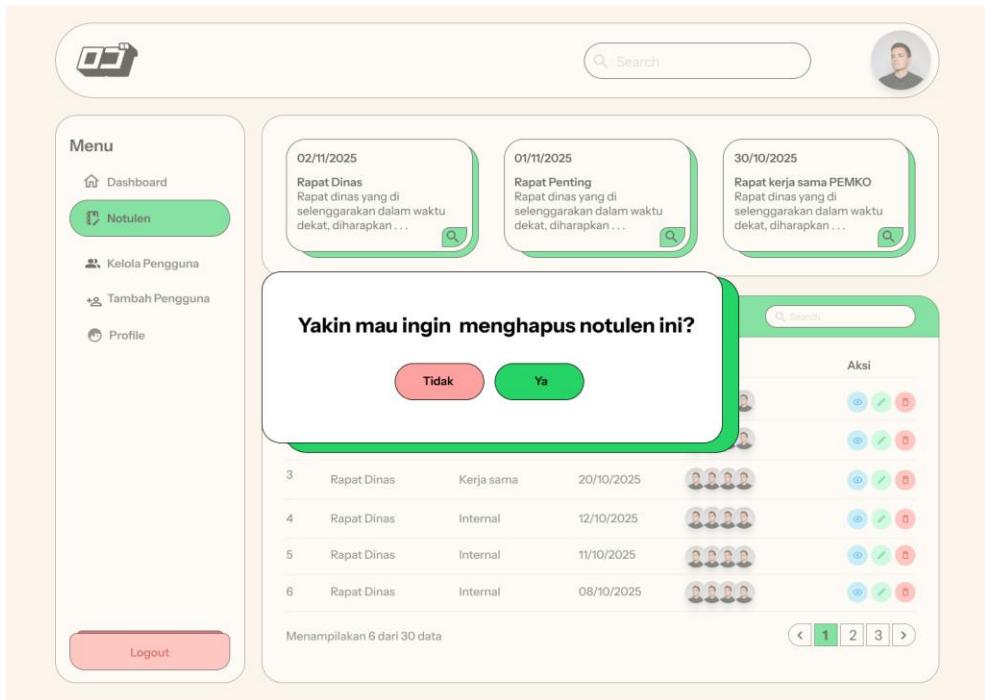
Gambar 4.4 Tampilan Lihat Notulen

5. Tampilan menu dashboard saat data notulen di klik edit



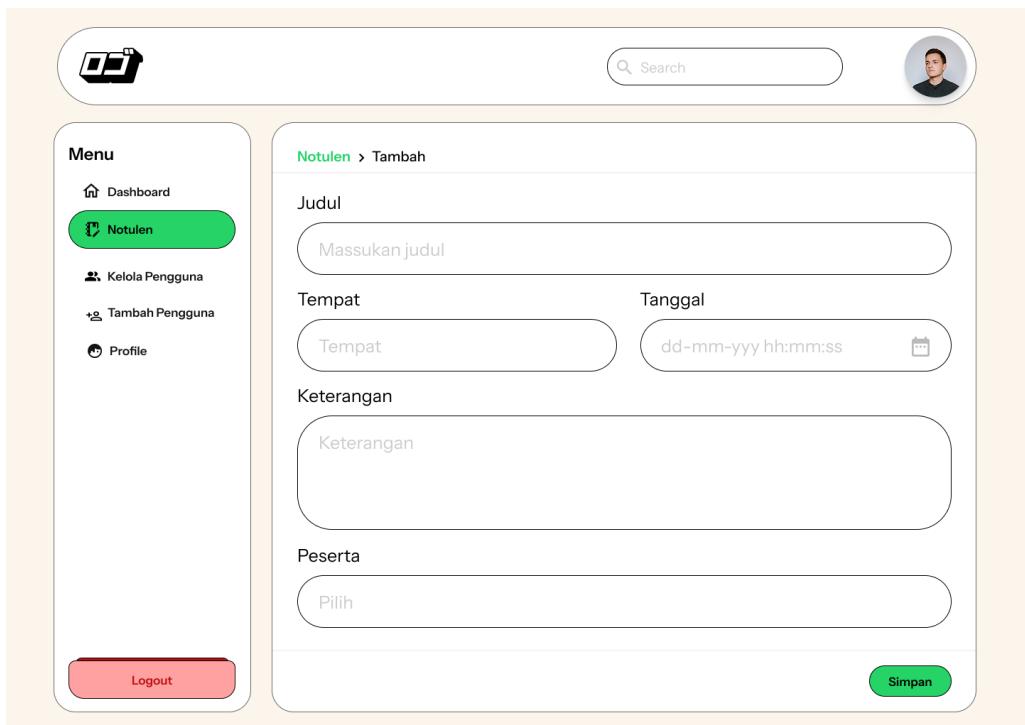
Gambar 4.5 Tampilan Edit Notulen

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

The screenshot shows a user management system interface. On the left, a sidebar titled 'Menu' contains links for Dashboard, Notulen, Kelola Pengguna (which is highlighted in green), Tambah Pengguna, and Profile. At the bottom of the sidebar is a red 'Logout' button. The main area is titled 'Kelola Pengguna Sistem' and displays a table of users. The table has columns for NO, FOTO, NAMA, EMAIL, ROLE, and AKSI. There are 8 rows, each representing a user named 'Yohana' with the email 'yohana@gmail.com' and role 'PESERTA'. Each row has a green trash icon in the AKSI column. A search bar is located at the top right of the main area.

NO	FOTO	NAMA	EMAIL	ROLE	AKSI
1		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
2		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
3		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
4		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
5		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
6		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
7		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
8		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	

Gambar 4.8 Menu Kelola Pengguna

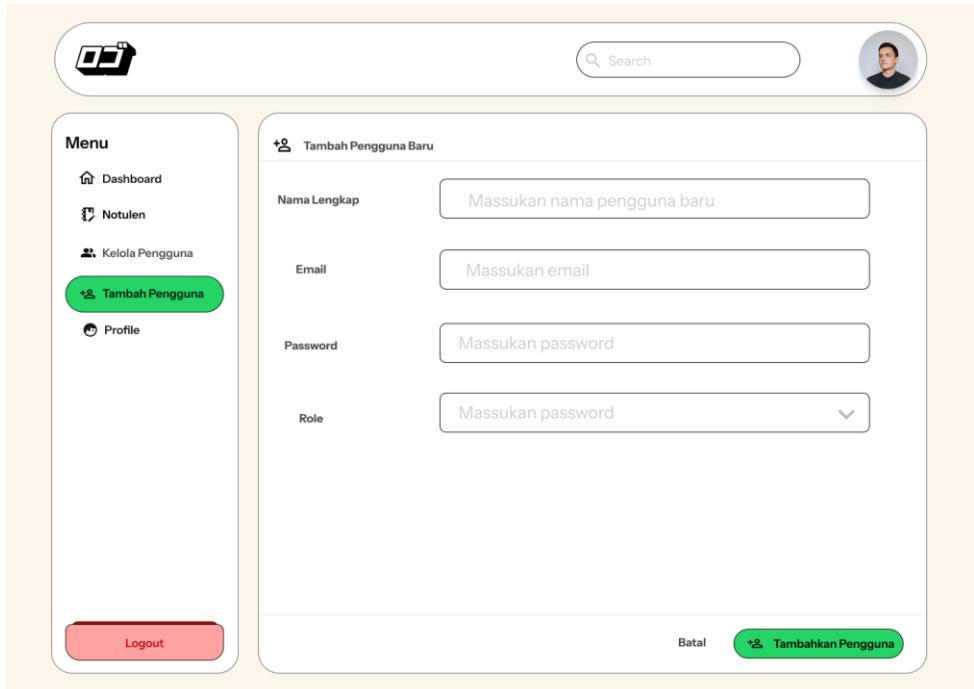
9. Tampilan menu kelola pengguna jika di klik aksihapus

This screenshot is similar to the previous one but includes a modal dialog box. The dialog box is centered over the second user row and contains the text 'Yakin mau menghapus pengguna \'Yohana\'? Tindakan ini permanen.' (Are you sure you want to delete user 'Yohana'? This action is permanent.) with two buttons: 'Tidak' (No) in pink and 'Ya' (Yes) in green. The rest of the interface, including the sidebar and the other user rows, remains the same.

NO	FOTO	NAMA	EMAIL	ROLE	AKSI
1		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
2		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
3		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
4		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
5		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
6		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
7		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	
8		Yohana	yohana@gmail.com	PESERTA	

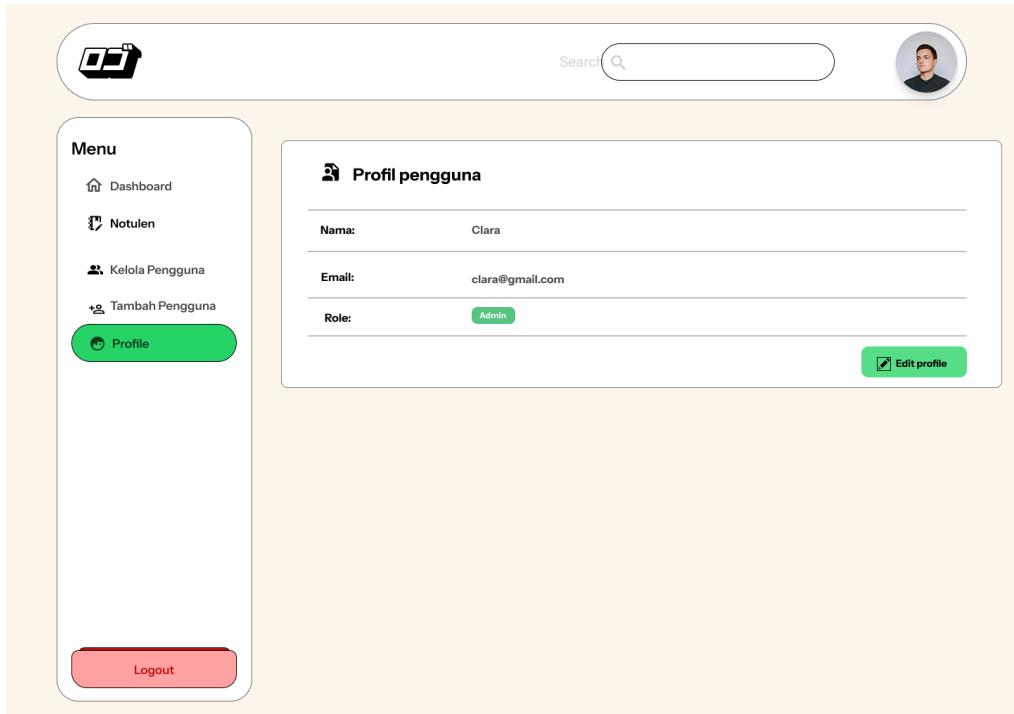
Gambar 4.9 Tampilan Hapus Pengguna

10. Tampilan menu tambah pengguna



Gambar 4.10 Menu Tambah Pengguna

11. Tampilan menu profile



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 (Opsiional)

Password Saat Ini *****

Password Baru Kosongkan jika tidak ganti password

Konfirmasi Password Baru Ulangi password baru

Logout

Batal Simpan Perubahan profile

Gambar 4.12 Tampilan Edit Profile

13. Tampilan menu logout

Search

Yakin mau keluar ?

Tidak Ya

Menampilkan 6 dari 30 data

1 2 3 >

Logout

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.