

LAPORAN AKHIR
APLIKASI PENJADWALAN DAN PENCATATAN HASIL RAPAT
PEGAWAI BERBASIS *WEBSITE* DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KOTA PALEMBANG



Disusun sebagai syarat menyelesaikan pendidikan pada
Jurusan Manajemen Informatika
Program Studi Diploma III Manajemen Informatika

OLEH:

Amelia Septiani

062230801717

MANAJEMEN INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN
APLIKASI PENJADWALAN DAN PENCATATAN HASIL RAPAT PEGAWAI
BERBASIS *WEBSITE* DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA
PALEMBANG



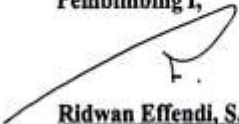
OLEH:

Amelia Septiani
062230801717

Palembang, 31 Juli 2025

Disetujui oleh,

Pembimbing I,


Ridwan Effendi, S.E., M.Si.
NIP 196003111989031005

Pembimbing II,


Denny Alfian, S.Kom., M.Kom.
NIP 199012162022032008

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika


Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom.
NIP 197510272008121001

**APLIKASI PENJADWALAN DAN PENCATATAN HASIL RAPAT PEGAWAI
BERBASIS *WEBSITE* DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA
PALEMBANG**

Telah Diuji dan dipertahankan di depan penguji Sidang Laporan Akhir

pada hari kamis, 17 Juli 2025

Ketua penguji

Andre Mariza Putra, S.Kom., M.Kom.
NIP. 198803082019031011

Tanda tangan



Anggota penguji

Yulia Hapsari, M.Kom.
NIP. 199207242022032010



Lailatur Rahmi, M.Kom.
NIP. 199007182022032007



Nurlaili Rahmi, M.Si.
NIP. 198612162022032002



Mengetahui,
Ketua jurusan manajemen informatika


Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom.
NIP. 197510272008121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139
Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Amelia Septiani
NIM : 062230801717
Program Studi : D3 Manajemen Informatika
Jurusan : Manajemen Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah saya yang berjudul "**Aplikasi Penjadwalan dan Pencatatan Hasil Rapat Pegawai Berbasis Website di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang**" ini tidak terdapat dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga pendidikan tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang atau lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini dan disebutkan secara lengkap dalam daftar pustaka.

Saya menyatakan bahwa Laporan Akhir ini bebas dari unsur-unsur plagiasi. Apabila dikemudian hari ditemukan indikasi plagiat pada Laporan Akhir ini, saya bersedia menerima sanksi akademik dan atau sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun juga dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 31 Juli 2025



Amelia Septiani
NIM 062230801717

Mengetahui,

Pembimbing I

Ridwan Effendi, S.E., M.Si.
NIP 196003111989031005

Pembimbing II

Denny Alfian, S.Kom., M.Kom.
NIP 199012162022032008

KATA PENGANTAR

Alhamduillah puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir (LA) yang berjudul **“Aplikasi Penjadwalan dan Pencatatan Hasil Rapat Pegawai Berbasis *Website* di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang”** tepat pada waktu yang telah ditentukan. Laporan Akhir ini disusun berdasarkan apa yang telah saya dapatkan dari tempat pengambilan data di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang.

Penyusunan Laporan Akhir ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar A.Md.Kom. Pelaksanaan Laporan Akhir ini tak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, untuk ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M. T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya;
2. Bapak Dr. Yusri, M.pd, selaku Wakil Direktu Bidang Akademik Politeknik Negeri Sriwijaya;
3. Bapak M. Husni Mubarak, S.E., M.Si, Ak., CA., selaku Wakil Direktur Bidang Keuangan Politeknik Negeri Sriwijaya;
4. Bapak Dicky Seprianto, S.T., M.T., IPM., selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Sriwijaya;
5. Ibu Dr. Irma Salamah, S.T., M.T.I., selaku Wakil Direktur Bidang Kerjasama Politeknik Negeri Sriwijaya;
6. Bapak Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
7. Ibu Herlinda Kusmiati, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
8. Bapak Sulistiyanto, S.Kom., M.T.I., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
9. Bapak Ridwan Effendi, S.E.,M.Si., selaku Dosen Pembimbing I;
10. Bapak Denny Alfian, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing II;

11. Bapak Dr. H. Riza Pahlevi, M.A., selaku Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang;
12. Seluruh pegawai dan staff Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang atas izin dan kepercayaan yang telah diberikan selama penelitian berlangsung.
13. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan dari awal masa perkuliahan hingga penulisan Laporan Akhir ini selesai.
14. David Setiawan, penulis ucapkan terimakasih atas segala dukungan, semangat, dan perhatian yang telah diberikan pada masa perkuliahan hingga pada tahap penyusunan Laporan Akhir. Kebersamaan dan momen yang dijalani tahun ini menjadi sumber motivasi yang sangat berarti bagi penulis. Terima kasih atas segala kesabaran, pengertian, dan waktu yang diberikan, terima kasih telah menjadi bagian istimewa yang selalu menemani serta mengisi hari-hari penulis.
15. Teman dekat dan kerabat yang selalu memberikan dukungan serta semangat selama penulisan Laporan Akhir ini berlangsung.
16. Rekan-rekan seperjuangan Jurusan Manajemen Informatika terutama kelas 6IM.

Penulis menyadari adanya kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan Laporan Akhir ini, karena itu penulis menerima kritik, saran dan masukan dari pembaca sehingga penulis dapat lebih baik di masa yang akan datang.

Akhirnya penulis berharap semoga Laporan Akhir ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca.

Palembang, Juli 2025

Penulis

ABSTRAK

Pengelolaan penjadwalan dan pencatatan hasil rapat pegawai secara manual di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang sering menghadapi berbagai kendala, seperti proses penjadwalan yang lambat, risiko terjadinya kesalahan pencatatan, serta kesulitan dalam pencarian data hasil rapat. Sistem manual juga rawan terhadap kehilangan dan kerusakan dokumen, yang dapat mengganggu kelancaran administrasi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dikembangkan aplikasi penjadwalan dan pencatatan hasil rapat pegawai berbasis *website* yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keamanan dalam pengelolaan data rapat. Aplikasi ini memungkinkan setiap proses penjadwalan dan pencatatan hasil rapat dilakukan secara digital, sehingga seluruh data tersimpan langsung ke dalam basis data dan dapat diakses dengan mudah serta cepat oleh pihak terkait. Dengan demikian, aplikasi ini diharapkan mampu mendukung transparansi, efektivitas, dan kelancaran administrasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang.

Kata Kunci: penjadwalan, pencatatan, pengelolaan.

ABSTRACT

The manual management of employee meeting scheduling and recording at the Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) of Palembang City often faces various challenges, such as slow scheduling processes, risks of recording errors, and difficulties in retrieving meeting data. The manual system is also prone to data loss and document damage, which can disrupt administrative smoothness. To address these issues, a web-based application for scheduling and recording employee meeting results has been developed with the aim of improving efficiency, accuracy, and security in managing meeting data. This application enables all scheduling and recording processes to be conducted digitally, so that all data is stored directly in a database and can be accessed easily and quickly by relevant parties. Thus, this application is expected to support transparency, effectiveness, and smooth administration within the Badan Kesatuan Bangsa dan Politik of Palembang City.

Keywords: *meeting scheduling, meeting minutes recording, management.*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
LEMBAR SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat	4
1.4.1 Tujuan.....	4
1.4.2 Manfaat	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori	7
2.1.1 Pengertian Aplikasi	7
2.1.2 Pengertian Penjadwalan	7
2.1.3 Pengertian Pencatatan	7
2.1.4 Pengertian Rapat Pegawai.....	8
2.1.5 Pengertian <i>Website</i>	8
2.1.6 Pengertian Aplikasi Penjadwalan dan Pencatatan Hasil Rapat Pegawai Berbasis <i>Website</i> di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang	8
2.1.7 Metode Pengembangan Sistem <i>Waterfall</i>	9

2.1.8	Pengertian <i>Use Case Diagram</i>	9
2.1.9	Pengertian <i>Activity Diagram</i>	11
2.1.10	Pengertian <i>Sequence Diagram</i>	12
2.1.11	Pengertian <i>Class Diagram</i>	13
2.2	<i>State of The Art</i>	15
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		21
3.1	Tahapan Penelitian	21
3.1.1	Analisis Kebutuhan	22
3.1.2	Perancangan Sistem	22
3.1.3	Implementasi	23
3.1.4	Pengujian.....	23
3.1.5	Penerapan dan Pemeliharaan.....	23
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian.....	23
3.3	Gambaran Umum/Keadaan Umum.....	24
3.3.1	Profil Singkat Perusahaan	24
3.3.1.1	Profil Singkat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	24
3.3.1.2	Visi dan Misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.....	25
3.3.1.2.1	Visi	25
3.3.1.2.2	Misi	26
3.3.1.3	Struktur Organisasi.....	27
3.3.1.4	Tugas dan Wewenang.....	28
3.3.2	Alur Sistem Yang Berjalan.....	31
3.3.3	Alur Sistem Yang Diusulkan	32
3.4	Perancangan Sistem	33
3.4.1	<i>Unified Modelling Language (UML)</i>	33
3.4.1.1	<i>Use Case Diagram</i>	33
3.4.1.2	<i>Activity Diagram</i>	34
3.4.1.2.1	<i>Activity Diagram Login User</i>	35
3.4.1.2.2	<i>Activity Diagram Halaman Dashboard Sekretaris</i>	35
3.4.1.2.3	<i>Activity Diagram Halaman Jadwal Rapat Sekretaris</i>	36
3.4.1.2.4	<i>Activity Diagram Halaman Notulen Sekretaris</i>	38

3.4.1.2.5	<i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Sekretaris.....	38
3.4.1.2.6	<i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> admin.....	39
3.4.1.2.7	<i>Activity Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Admin	40
3.4.1.2.8	<i>Activity Diagram</i> Halaman Notulen Admin.....	42
3.4.1.2.9	<i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Admin.....	42
3.4.1.2.10	<i>Activity Diagram</i> Halaman Ruang Rapat Admin	43
3.4.1.2.11	<i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	44
3.4.1.2.12	<i>Activity Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Pegawai.....	45
3.4.1.2.13	<i>Activity Diagram</i> Halaman Notulen Pegawai	46
3.4.1.2.14	<i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Pegawai	47
3.4.1.2.15	<i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Logout User</i>	48
3.4.1.3	<i>Sequence Diagram</i>	48
3.4.1.3.1	<i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Login User</i>	49
3.4.1.3.2	<i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris.....	49
3.4.1.3.3	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Sekretaris	50
3.4.1.3.4	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Sekretaris.....	50
3.4.1.3.5	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Sekretaris.....	51
3.4.1.3.6	<i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Admin	52
3.4.1.3.7	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Admin	52
3.4.1.3.8	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Admin	53
3.4.1.3.9	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Admin.....	54
3.4.1.3.10	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Ruang Rapat Admin	55
3.4.1.3.11	<i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	55
3.4.1.3.12	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Pegawai.....	56
3.4.1.3.13	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Pegawai	57
3.4.1.3.14	<i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Pegawai	57
3.4.1.3.15	<i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Logout User</i>	58
3.4.1.4	<i>Class Diagram</i>	58
3.4.2	Desain Tabel Database	59
3.4.2.1	Tabel <i>User</i>	59
3.4.2.2	Table Ruang Rapat	60

3.4.2.3	Table Jadwal Rapat	60
3.4.2.4	Table Peserta Rapat	61
3.4.2.5	Table Notulen	61
3.4.3	Desain Perancangan Tampilan	61
3.4.3.1	Tampilan Halaman <i>Login User</i>	61
3.4.3.2	Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris	62
3.4.3.3	Tampilan Halaman Jadwal Rapat Sekretaris	63
3.4.3.4	Tampilan Halaman Notulen Sekretaris	63
3.4.3.5	Tampilan Halaman Peserta Rapat Sekretaris	64
3.4.3.6	Tampilan Halaman <i>Logout</i> Sekretaris	65
3.4.3.7	Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Admin	66
3.4.3.8	Tampilan Halaman Jadwal Rapat Admin	66
3.4.3.9	Tampilan Halaman Notulen Admin	67
3.4.3.10	Tampilan Halaman Peserta Rapat Admin	68
3.4.3.11	Tampilan Halaman Ruang Rapat Admin	68
3.4.3.12	Tampilan Halaman <i>Logout</i> Admin	69
3.4.3.13	Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	70
3.4.3.14	Tampilan Halaman Jadwal Rapat Pegawai	70
3.4.3.15	Tampilan Halaman Notulen Pegawai	71
3.4.3.16	Tampilan Halaman Peserta Rapat Pegawai	72
3.4.3.17	Tampilan Halaman <i>Logout</i> Pegawai	72
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		74
4.1	Hasil	74
4.1.1	Analisis Kebutuhan	74
4.1.1.1	Analisis Kebutuhan Fungsional	74
4.1.1.2	Analisis Kebutuhan Non-Fungsional	75
4.1.1.3	Investigasi Awal	76
4.1.2	Perancangan Sistem	79
4.1.3	Implementasi	80
4.1.3.1	Halaman <i>Login User</i>	80
4.1.3.2	Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris	81

4.1.3.3	Halaman Jadwal Rapat Sekretaris.....	81
4.1.3.4	Halaman Buat Jadwal Rapat Sekretaris	82
4.1.3.5	Halaman Form Buat Peserta Rapat Sekretaris	83
4.1.3.6	Halaman Form Buat Notulen Sekretaris	84
4.1.3.7	Halaman Cetak Hasil Rapat Sekretaris	84
4.1.3.8	Halaman Notulen Sekretaris	85
4.1.3.9	Halaman Peserta Rapat Sekretaris	86
4.1.3.10	Halaman <i>Dashboard</i> Admin	87
4.1.3.11	Halaman Jadwal Rapat Admin.....	88
4.1.3.12	Halaman Buat Jadwal Rapat Admin	89
4.1.3.13	Halaman Form Buat Peserta Rapat Admin	90
4.1.3.14	Halaman Form Buat Notulen Admin	91
4.1.3.15	Halaman Cetak Notulen Admin	91
4.1.3.16	Halaman Notulen Admin.....	92
4.1.3.17	Halaman Peserta Rapat Admin	93
4.1.3.18	Halaman Ruang Rapat Admin.....	94
4.1.3.19	Halaman Buat Ruang Rapat Admin	94
4.1.3.20	Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai.....	95
4.1.3.21	Halaman Jadwal Rapat Pegawai	96
4.1.3.22	Halaman Notulen Pegawai.....	97
4.1.3.23	Halaman Peserta Rapat Pegawai.....	98
4.1.4	Pengujian Sistem.....	98
4.1.4.1	Hasil Pengujian <i>Black-box</i>	99
4.1.5	Penerapan dan Pemeliharaan.....	101
4.2	Pembahasan.....	102
BAB V PENUTUPAN		105
5.1	Kesimpulan	105
5.2	Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA.....		107
LAMPIRAN.....		109

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Metode <i>Waterfall</i>	9
Gambar 3.1 Tahapan Penelitian	21
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palembang	27
Gambar 3.3 Alur Sistem Yang Berjalan.....	31
Gambar 3.4 Alur Sistem Yang Diusulkan.....	32
Gambar 3.5 <i>Use Case Diagram</i>	33
Gambar 3.6 <i>Activity Diagram Login User</i>	35
Gambar 3.7 <i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris	36
Gambar 3.8 <i>Activity Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Sekretaris.....	37
Gambar 3.9 <i>Activity Diagram</i> Halaman Notulen Sekretaris	38
Gambar 3.10 <i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Sekretaris	39
Gambar 3.11 <i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Admin.....	40
Gambar 3.12 <i>Activity Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Admin	41
Gambar 3.13 <i>Activity Diagram</i> Halaman Notulen Admin	42
Gambar 3.14 <i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Admin	43
Gambar 3.15 <i>Activity Diagram</i> Halaman Ruang Rapat Admin.....	44
Gambar 3.16 <i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai.....	45
Gambar 3.17 <i>Activity Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Pegawai	46
Gambar 3.18 <i>Activity Diagram</i> Halaman Notulen Pegawai	46
Gambar 3.19 <i>Activity Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Pegawai.....	47
Gambar 3.20 <i>Activity Diagram</i> Halaman <i>Logout User</i>	48
Gambar 3.19 <i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Login User</i>	49
Gambar 3.22 <i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris.....	49
Gambar 3.23 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Sekretaris	50
Gambar 3.24 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Sekretaris	51
Gambar 3.25 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Sekretaris	51
Gambar 3.26 <i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Admin.....	52
Gambar 3.27 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Admin	53
Gambar 3.28 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Admin.....	54
Gambar 3.29 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Admin.....	54
Gambar 3.30 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Ruang Rapat Admin.....	55
Gambar 3.31 <i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	56
Gambar 3.32 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Jadwal Rapat Pegawai	56
Gambar 3.33 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Notulen Pegawai	57
Gambar 3.34 <i>Sequence Diagram</i> Halaman Peserta Rapat Pegawai	57
Gambar 3.35 <i>Sequence Diagram</i> Halaman <i>Logout User</i>	58
Gambar 3.36 <i>Class Diagram</i>	59

Gambar 3.37 Tampilan Halaman <i>Login User</i>	62
Gambar 3.38 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris	62
Gambar 3.39 Tampilan Halaman Jadwal Rapat Sekretaris	63
Gambar 3.40 Tampilan Halaman Notulen Sekretaris	64
Gambar 3.41 Tampilan Halaman Peserta Rapat Sekretaris	65
Gambar 3.42 Tampilan Halaman <i>Logout</i> Sekretaris	65
Gambar 3.43 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Admin	66
Gambar 3.44 Tampilan Halaman Jadwal Rapat Admin	67
Gambar 3.45 Tampilan Halaman Notulen Admin	67
Gambar 3.46 Tampilan Halaman Peserta Rapat Admin	68
Gambar 3.47 Tampilan Halaman Ruang Rapat Admin	69
Gambar 3.48 Tampilan Halaman <i>Logout</i> Admin	69
Gambar 3.49 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	70
Gambar 3.50 Tampilan Halaman Jadwal Rapat Pegawai	71
Gambar 3.51 Tampilan Halaman Notulen Pegawai	71
Gambar 3.52 Tampilan Halaman Peserta Rapat Pegawai	72
Gambar 3.53 Tampilan Halaman <i>Logout</i> Pegawai	73
Gambar 4.1 Halaman <i>Login User</i>	80
Gambar 4.2 Halaman <i>Dashboard</i> Sekretaris	81
Gambar 4.3 Halaman Jadwal Rapat Sekretaris	81
Gambar 4.4 Halaman Buat Jadwal Rapat Sekretaris	82
Gambar 4.5 Halaman Form Buat Peserta Rapat Sekretaris	83
Gambar 4.6 Halaman Form Buat Notulen Sekretaris	84
Gambar 4.7 Halaman Cetak Hasil Rapat Sekretaris	84
Gambar 4.8 Halaman Notulen Sekretaris	85
Gambar 4.9 Halaman Peserta Rapat Sekretaris	86
Gambar 4.10 Halaman <i>Dashboard</i> Admin	87
Gambar 4.11 Halaman Jadwal Rapat Admin	88
Gambar 4.12 Halaman Buat Jadwal Rapat Admin	89
Gambar 4.13 Halaman Form Buat Peserta Rapat Admin	90
Gambar 4.14 Halaman Form Buat Notulen Admin	91
Gambar 4.15 Halaman Cetak Notulen Admin	91
Gambar 4.16 Halaman Notulen Admin	92
Gambar 4.17 Halaman Peserta Rapat Admin	93
Gambar 4.18 Halaman Ruang Rapat Admin	94
Gambar 4.19 Halaman Buat Ruang Rapat Admin	94
Gambar 4.20 Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai	95
Gambar 4.21 Halaman Jadwal Rapat Pegawai	96
Gambar 4.22 Halaman Notulen Pegawai	97
Gambar 4.23 Halaman Peserta Rapat Pegawai	98

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol pada <i>Use Case Diagram</i>	10
Tabel 2.2 Simbol-simbol pada <i>Activity Diagram</i>	11
Tabel 2.3 Simbol-simbol pada <i>Sequence Diagram</i>	12
Tabel 2.4 Simbol-simbol pada <i>Class Diagram</i>	14
Tabel 3.1 <i>User</i>	60
Tabel 3.2 Ruang Rapat.....	60
Tabel 3.3 Jadwal Rapat.....	60
Tabel 3.4 Peserta Rapat	61
Tabel 3.5 Notulen	61
Tabel 4.1 Studi Kelayakan.....	77
Tabel 4.2 Hasil Pengujian <i>Black-box</i>	99

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Kesepakatan Bimbingan.....	109
Lampiran 2. Lembar Pengajuan Judul LA	111
Lampiran 3. Lembar Pengesahan Judul LA (Revisi/Tidak Revisi).....	113
Lampiran 4. Lembar Permohonan Pengambilan Data Mahasiswa ke Instansi ..	114
Lampiran 5. Lembar Pengantar Pengambilan Data dari Lembaga ke Instansi ..	115
Lampiran 6. Surat Balasan Penerimaan Izin Pengambilan Data dari Instansi ...	116
Lampiran 7. Lembar Bimbingan LA.....	117
Lampiran 8. Lembar Rekomendasi Sidang LA.....	121
Lampiran 9. Rekapitulasi Revisi LA dan Revisi per Dosen.....	122
Lampiran 10. Lembar Persentase Hasil Pengecekan Plagiasi.....	127
Lampiran 11. Lembar Berisikan Link Listing kode (link gdrive/github/gitlab)	132