

HALAMAN MOTTO

“Siapa yang menyelesaikan kesulitan seorang mukmin dari berbagai kesulitan-kesulitan dunia, niscaya Allah akan memudahkan kesulitannya pada hari kiamat. Siapa yang memudahkan orang yang sedang kesulitan, niscaya Allah mudahkan baginya di dunia dan akhirat.”

(HR. Muslim)



HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala kelancaran, kemudahan, serta nikmat dan karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat saya selesaikan. Skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa, kasih sayang, dukungan, dan pengorbanan yang tidak ternilai. Terima kasih atas segala hal yang telah diberikan hingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Keluarga saya yang selalu memberikan semangat, motivasi, dan dukungan dalam setiap proses yang saya jalani.
3. Ibu Lolanda Hamim Annisa, S. Kom., M. Kom. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, dan ilmu yang sangat berharga selama penyusunan skripsi ini.
4. Teman-teman BEM Bima Cipta dan Cakra Prakasa, yang telah mendukung dan terlibat dalam penelitian ini.
5. Teman-teman kelas IKRA 2022, yang selalu memberikan dukungan dan kebersamaan dalam setiap kegiatan perkuliahan.
6. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu yang telah membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Terima kasih atas doa dan dukungan yang telah diberikan sehingga penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik.

ABSTRAK

Pengelolaan kegiatan rapat pada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Putra Bangsa (UPB) masih dilakukan secara manual, meliputi pengumuman rapat melalui WhatsApp grup yang rawan tertimbun pesan lain, presensi menggunakan lembar kertas yang rentan terhadap pemalsuan kehadiran, serta penyimpanan notulensi dan dokumentasi yang belum terstruktur sehingga sulit diakses kembali ketika dibutuhkan untuk keperluan arsip organisasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa diperlukan sebuah sistem yang dapat menjadi tempat pengelolaan seluruh kebutuhan rapat karena akan memudahkan suatu organisasi dalam mengelola kegiatan rapat secara baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan fungsional, merancang dan membangun aplikasi manajemen rapat berbasis *website* yang dapat mengurangi risiko pengumuman tertimbun, mengurangi celah pemalsuan presensi, serta memusatkan penyimpanan notulensi dan dokumentasi secara terintegrasi pada BEM UPB, serta mengetahui hasil pengujian fungsional aplikasi tersebut pada BEM UPB. Metode penelitian yang digunakan adalah *Research and Development (R&D)* dengan metode pengembangan sistem *Agile Development* yang bersifat iteratif dan fleksibel, sehingga memungkinkan pengembang untuk beradaptasi dengan umpan balik pengguna secara cepat selama proses pengembangan berlangsung. Tahapan pengembangan meliputi *planning, design, development, testing, release, dan review*. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung terhadap proses pelaksanaan rapat dan wawancara dengan anggota BEM UPB periode 2025 dan 2026, serta studi pustaka. Aplikasi dibangun menggunakan *framework* Laravel sebagai fondasi pengembangan aplikasi berbasis *website* dan melakukan pengujian fungsionalitas menggunakan metode *Black Box Testing* untuk memastikan seluruh fitur berjalan sesuai spesifikasi yang telah ditentukan berdasarkan *input* yang diberikan. Hasil penelitian menunjukkan kebutuhan fungsional berhasil diimplementasikan pada aplikasi manajemen rapat berbasis *website*. Aplikasi yang dibangun melalui 3 *sprint* metode *Agile Development* ini membantu mengurangi risiko pengumuman tertimbun, meminimalisir pemalsuan presensi, serta memusatkan penyimpanan notulensi dan dokumentasi BEM UPB. Hasil *Black Box Testing* dengan 111 skenario uji membuktikan seluruh fitur berjalan sesuai rancangan, sehingga aplikasi sudah dapat digunakan.

Kata kunci: Aplikasi Manajemen Rapat, *Agile*, Laravel, *Website*, BEM

ABSTRACT

The management of meeting activities at the Student Executive Board (BEM) of Universitas Putra Bangsa (UPB) is currently conducted manually. This involves meeting announcements via WhatsApp groups, which are prone to being buried by other messages; attendance recorded on paper sheets, which is susceptible to falsification; and the storage of minutes and documentation, which lacks structure, making retrieval difficult for organizational archiving purposes. These conditions indicate a pressing need for a system that centralizes all meeting requirements to facilitate more effective organizational management. This research aims to identify functional requirements, design, and develop a web-based meeting management application to mitigate the risk of buried announcements, minimize attendance fraud, and centralize the storage of minutes and documentation for BEM UPB, while also evaluating the application's functional performance. The research methodology employed is Research and Development (R&D) using the Agile Development method. This iterative and flexible approach allows developers to adapt quickly to user feedback throughout the development process. The development stages include planning, design, development, testing, release, and review. Data collection was carried out through direct observation of meeting processes, interviews with members of BEM UPB for the 2025 and 2026 periods, and literature studies. The application was built using the Laravel framework as the foundation for web-based development. Functional testing was conducted using the Black Box Testing method to ensure that all features operate according to the determined specifications based on the provided inputs. The study results indicate that functional requirements were successfully implemented in a web-based meeting management application. Built through 3 Agile Development sprints, the application helps reduce the risk of overlooked announcements, minimizes attendance fraud, and centralizes minutes and documentation storage for BEM UPB. Black Box Testing with 111 test scenarios confirmed all features functioned as designed, meeting the intended operational standards.

Kata kunci: *Meeting Management Application, Agile, Laravel, Website, BEM*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“RANCANG BANGUN APLIKASI MANAJEMEN RAPAT BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN METODE AGILE DEVELOPMENT (STUDI KASUS : BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS PUTRA BANGSA)”** dengan baik dan tepat waktu. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom) pada Program Studi Ilmu Komputer, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Putra Bangsa.

Penyusunan skripsi ini merupakan hasil dari proses pembelajaran, penelitian dan penerapan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan. Melalui penelitian ini, penulis berupaya merancang aplikasi manajemen rapat berbasis *website* untuk memfasilitasi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Putra Bangsa dalam mengelola penjadwalan, presensi, notulensi, dan dokumentasi rapat secara terintegrasi ke dalam satu sistem.

Pada proses penyusunan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- a. Ibu Lolanda Hamim Annisa, S.Kom., M.Kom., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi selama proses penyusunan skripsi ini.

- b. Rekan-rekan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Putra Bangsa Kabinet Bima Cipta dan Cakra Prakasa, yang telah memberikan data, informasi, dan dukungan selama pelaksanaan penelitian.
- c. Keluarga tercinta yang selalu memberikan doa, semangat, dan dukungan moral maupun material kepada penulis selama proses penyusunan skripsi.
- d. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari adanya keterbatasan dalam penyusunan skripsi ini, namun berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta pihak-pihak yang membutuhkan.

Kebumen, 14 April 2026

Penulis

Dana Riyadi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG DEPAN.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN	iv
HALAMAN BEBAS PLAGIARISME.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Batasan Masalah.....	8
1.4 Tujuan Penelitian.....	9
1.5 Manfaat Penelitian.....	10
1.5.1 Manfaat Teoritis.....	10
1.5.2 Manfaat Praktis	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	12
2.1 Tinjauan Teori	12

2.1.1	Badan Eksekutif Mahasiswa	12
2.1.2	Rapat	14
2.1.3	Manajemen Rapat.....	16
2.1.4	Aplikasi Berbasis Web	19
2.1.5	<i>Research and Development</i>	20
2.1.6	<i>Agile Development</i>	22
2.1.7	Perbandingan Metode <i>Agile</i> dengan Metode Lainnya	26
2.1.8	<i>Framework</i> Laravel.....	28
2.1.9	<i>Black Box Testing</i>	31
2.2	Penelitian Terdahulu.....	34
2.3	Kerangka Pemikiran	37
2.4	Keaslian Penelitian.....	40
BAB III METODE PENELITIAN.....		43
3.1	Tahapan Penelitian	43
3.2	Objek dan Subjek Penelitian	44
3.2.1	Objek Penelitian.....	44
3.2.2	Subjek Penelitian.....	44
3.3	Metode Penelitian.....	44
3.4	Metode Pengumpulan Data	46
3.4.1	Observasi.....	46
3.4.2	Wawancara.....	46
3.4.3	Studi Pustaka.....	48
3.5	Perancangan Sistem.....	48
3.5.1	<i>Planning</i> (Perencanaan)	48
3.5.2	<i>Design</i> (Perancangan)	54

3.5.3	<i>Development</i> (Pengembangan).....	140
3.5.4	<i>Testing</i> (Pengujian)	143
3.5.5	<i>Release</i> (Rilis).....	143
3.5.6	<i>Review</i> (Evaluasi dan Umpan Balik).....	143
3.6	Alat dan Bahan	144
3.6.1	Alat.....	144
3.6.2	Bahan.....	146
3.7	Prosedur Pengujian.....	146
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		159
4.1.	Implementasi Perancangan.....	159
4.1.1	<i>Interface</i> Halaman <i>Login</i>	159
4.1.2	<i>Interface</i> Halaman <i>Forgot Password</i> dan <i>Reset Password</i>	160
4.1.3	<i>Interface</i> Halaman <i>Dashboard</i>	162
4.1.4	<i>Interface</i> Halaman Profil Saya.....	164
4.1.5	<i>Interface</i> Halaman Jadwal.....	165
4.1.6	<i>Interface</i> Halaman Presensi.....	171
4.1.7	<i>Interface</i> Halaman Notulensi	178
4.1.8	<i>Interface</i> Halaman Dokumentasi.....	182
4.1.9	<i>Interface</i> Halaman Lokasi Presensi.....	186
4.1.10	<i>Interface</i> Halaman Jabatan.....	189
4.1.11	<i>Interface</i> Halaman <i>User</i>	190
4.1.12	<i>Interface</i> Halaman <i>Roles</i>	194
4.1.13	Fitur Pengumuman Rapat.....	196
4.1.14	<i>File</i> Administrasi Rapat	202
4.2.	Hasil Pengujian.....	207

4.3. Pembahasan dan Rekomendasi.....	220
BAB V PENUTUP.....	227
5.1. Kesimpulan.....	227
5.2. Saran.....	228
DAFTAR PUSTAKA	230
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel II-1. Perbandingan Metode <i>Agile</i> dengan Metode Lainnya	27
Tabel II-2. Kajian Penelitian Terdahulu.....	34
Tabel II-3. Posisi Penelitian	40
Tabel III-1. Hasil Analisis Kebutuhan Fungsional	49
Tabel III-2. Tabel Matriks Hak Akses	52
Tabel III-4. Rencana Pengujian oleh <i>Developer</i>	147
Tabel IV-1. Hasil <i>Black Box Testing</i>	209
Tabel IV-2. Dokumentasi Proses Pengembangan Sistem.....	221



DAFTAR GAMBAR

Gambar II-1. <i>Agile Development Life Cycle</i>	23
Gambar II-2. Kerangka Pemikiran.....	39
Gambar III-1. Tahapan Penelitian.....	43
Gambar III-2. <i>Flowchart</i> Proses Bisnis	56
Gambar III-3. <i>Flowchart</i> Proses Pergantian Pengurus	58
Gambar III-4. DFD Level 0	60
Gambar III-5. DFD Level 1 Proses Kelola Jadwal Rapat.....	61
Gambar III-6. DFD Level 1 Proses Kelola Presensi Rapat.....	62
Gambar III-7. DFD Level 1 Proses Kelola Kehadiran.....	62
Gambar III-8. DFD Level 1 Proses Kelola Notulensi Rapat	63
Gambar III-9. DFD Level 1 Proses Kelola Dokumentasi Rapat.....	64
Gambar III-10. DFD Level 1 Proses Kelola Akun Pengguna.....	64
Gambar III-11. <i>Use Case Diagram</i>	65
Gambar III-12. <i>Entity Relationship Diagram</i>	68
Gambar III-13. <i>Activity Diagram</i> Proses <i>Login</i>	73
Gambar III-14. <i>Activity Diagram</i> Proses <i>Forgot Password</i>	74
Gambar III-15. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Profil Saya.....	75
Gambar III-16. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Jadwal Rapat	77
Gambar III-17. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Lokasi Presensi.....	78
Gambar III-18. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Presensi Rapat.....	79
Gambar III-19. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Status Rapat.....	80
Gambar III-20. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Notulensi Rapat.....	81
Gambar III-21. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Dokumentasi Rapat.....	82
Gambar III-22. <i>Activity Diagram</i> Proses Pengunduhan Laporan Rapat	83
Gambar III-23. <i>Activity Diagram</i> Proses Pengisian Presensi Rapat	86
Gambar III-24. <i>Activity Diagram</i> Proses Lihat Jadwal Rapat.....	87
Gambar III-25. <i>Activity Diagram</i> Proses Lihat Notulensi Rapat	88
Gambar III-26. <i>Activity Diagram</i> Proses Lihat Dokumentasi Rapat	89
Gambar III-27. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Data <i>User</i>	90
Gambar III-28. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Data Jabatan <i>User</i>	91

Gambar III-29. <i>Activity Diagram</i> Proses Kelola Data Roles User.....	92
Gambar III-30. <i>Sequence Diagram</i> Login	94
Gambar III-31. <i>Sequence Diagram</i> Lupa Password	95
Gambar III-32. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Jadwal Rapat.....	97
Gambar III-33. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Notulensi Rapat	99
Gambar III-34. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Dokumentasi Rapat.....	101
Gambar III-35. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Lokasi Presensi	103
Gambar III-36. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Presensi Rapat.....	104
Gambar III-37. <i>Sequence Diagram</i> Isi Presensi Rapat	106
Gambar III-38. <i>Sequence Diagram</i> Kelola User.....	107
Gambar III-39. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Jabatan User.....	108
Gambar III-40. <i>Sequence Diagram</i> Kelola Roles User.....	109
Gambar III-41. <i>Wireframe</i> Halaman Login.....	110
Gambar III-42. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Forgot Password</i>	111
Gambar III-43. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Reset Password</i>	111
Gambar III-44. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Dashboard Anggota</i>	112
Gambar III-45. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Dashboard Pimpinan</i>	112
Gambar III-46. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Dashboard Admin</i>	113
Gambar III-47. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Dashboard Sekretaris</i>	113
Gambar III-48. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Profil Saya</i>	114
Gambar III-49. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit Profil Saya</i>	114
Gambar III-50. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Menu Jadwal Role Anggota</i>	115
Gambar III-51. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Menu Jadwal Role Admin dan Pimpinan</i> ..	115
Gambar III-52. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Menu Jadwal Role Sekretaris</i>	116
Gambar III-53. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Buat Jadwal Rapat</i>	117
Gambar III-54. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit Jadwal Rapat</i>	117
Gambar III-55. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Detail Jadwal Role Anggota</i>	118
Gambar III-56. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Detail Jadwal Role Admin dan Pimpinan</i> .	118
Gambar III-57. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Detail Jadwal Role Sekretaris</i>	119
Gambar III-58. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Menu Presensi Role Admin dan Pimpinan</i>	120
Gambar III-59. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Menu Presensi Role Anggota</i>	120

Gambar III-60. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Presensi <i>Role</i> Sekretaris	120
Gambar III-61. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah Presensi.....	121
Gambar III-62. <i>Wireframe</i> Halaman Isi Presensi Rapat <i>Offline</i> Status Hadir	122
Gambar III-63. <i>Wireframe</i> Halaman Isi Presensi Status Izin.....	122
Gambar III-64. <i>Wireframe</i> Halaman Isi Presensi Rapat <i>Online</i>	123
Gambar III-65. <i>Wireframe</i> Halaman Data Kehadiran Pribadi	124
Gambar III-66. <i>Wireframe</i> Halaman Data Kehadiran Seluruh Pengguna.....	124
Gambar III-67. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Notulensi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan <i>Admin</i>	125
Gambar III-68. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Notulensi <i>Role</i> Sekretaris.....	125
Gambar III-69. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah Notulensi	126
Gambar III-70. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit</i> Notulensi.....	127
Gambar III-71. <i>Wireframe</i> Halaman Detail Notulensi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan <i>Admin</i>	127
Gambar III-72. <i>Wireframe</i> Halaman Detail Notulensi <i>Role</i> Sekretaris	128
Gambar III-73. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Dokumentasi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan <i>Admin</i>	129
Gambar III-74. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Dokumentasi <i>Role</i> Sekretaris	129
Gambar III-75. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah Dokumentasi.....	130
Gambar III-76. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit</i> Dokumentasi.....	130
Gambar III-77. <i>Wireframe</i> Halaman Detail Dokumentasi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan Sekretaris.....	131
Gambar III-78. <i>Wireframe</i> Halaman Detail Dokumentasi <i>Role Admin</i>	131
Gambar III-79. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Lokasi Presensi <i>Role Admin</i>	132
Gambar III-80. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Lokasi Presensi <i>Role</i> Sekretaris	132
Gambar III-81. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah Lokasi Presensi.....	133
Gambar III-82. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit</i> Lokasi Presensi	133
Gambar III-83. <i>Wireframe</i> Halaman Menu Jabatan.....	134
Gambar III-84. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah Jabatan.....	135
Gambar III-85. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit</i> Jabatan	135
Gambar III-86. <i>Wireframe</i> Halaman Detail Jabatan	135

Gambar III-87. <i>Wireframe</i> Halaman Menu <i>User Role Admin</i>	136
Gambar III-88. <i>Wireframe</i> Halaman Menu <i>User Role</i> Pimpinan dan Sekretaris	137
Gambar III-89. <i>Wireframe</i> Halaman Detail <i>User</i>	138
Gambar III-90. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah <i>User</i>	138
Gambar III-91. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit User</i>	138
Gambar III-92. <i>Wireframe</i> Halaman Menu <i>Roles</i>	139
Gambar III-93. <i>Wireframe</i> Halaman Tambah <i>Roles</i>	140
Gambar III-94. <i>Wireframe</i> Halaman <i>Edit Roles</i>	140
Gambar IV-1. <i>Interface</i> Halaman <i>Login</i>	160
Gambar IV-2. Implementasi <i>Progressive Web App</i> (PWA)	160
Gambar IV-3. <i>Interface</i> Halaman <i>Forgot Password</i>	161
Gambar IV-4. Pesan Email Tautan <i>Reset Password</i>	161
Gambar IV-5. <i>Interface</i> Halaman <i>Reset Password</i>	161
Gambar IV-6. <i>Interface</i> Halaman Dashboard <i>Role</i> Anggota	162
Gambar IV-7. <i>Interface</i> Halaman Dashboard <i>Role</i> Pimpinan	163
Gambar IV-8. <i>Interface</i> Halaman Dashboard <i>Role</i> Sekretaris.....	163
Gambar IV-9. <i>Interface</i> Halaman Dashboard <i>Role Admin</i>	163
Gambar IV-10. <i>Interface</i> Halaman Profil Saya.....	164
Gambar IV-11. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Profil Saya.....	164
Gambar IV-12. <i>Interface</i> Halaman Menu Jadwal <i>Role</i> Anggota.....	166
Gambar IV-13. <i>Interface</i> Halaman Menu Jadwal <i>Role</i> Pimpinan dan <i>Admin</i>	166
Gambar IV-14. <i>Interface</i> Halaman Menu Jadwal <i>Role</i> Sekretaris.....	167
Gambar IV-15. <i>Interface</i> Halaman Buat Rapat.....	168
Gambar IV-16. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Rapat	168
Gambar IV-17. <i>Interface</i> Fitur <i>Delete</i> Jadwal Rapat	169
Gambar IV-18. <i>Interface</i> Halaman Detail Jadwal Rapat <i>Role</i> Sekretaris.....	169
Gambar IV-19. <i>Interface</i> Halaman Detail Jadwal Rapat <i>Role</i> Pimpinan dan <i>Admin</i>	170
Gambar IV-20. <i>Interface</i> Halaman Detail Jadwal Rapat <i>Role</i> Anggota	170
Gambar IV-21. <i>Interface</i> Halaman Menu Presensi <i>Role</i> Anggota.....	172
Gambar IV-22. <i>Interface</i> Halaman Menu Presensi <i>Role</i> Pimpinan dan <i>Admin</i> ..	172

Gambar IV-23. <i>Interface</i> Halaman Menu Presensi <i>Role</i> Sekretaris	173
Gambar IV-24. <i>Interface</i> Halaman Tambah Presensi	174
Gambar IV-25. <i>Interface</i> Halaman Isi Presensi Status Hadir pada Rapat <i>Offline</i>	175
Gambar IV-26. <i>Interface</i> Halaman Isi Presensi Status Izin	176
Gambar IV-27. <i>Interface</i> Halaman Isi Presensi pada Rapat <i>Online</i>	176
Gambar IV-28. <i>Interface</i> Halaman Bukti Kehadiran Pribadi	177
Gambar IV-29. <i>Interface</i> Halaman Kehadiran.....	178
Gambar IV-30. <i>Interface</i> Halaman Menu Notulensi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan <i>Admin</i>	179
Gambar IV-31. <i>Interface</i> Halaman Menu Notulensi <i>Role</i> Sekretaris	179
Gambar IV-32. <i>Interface</i> Halaman Tambah Notulensi.....	180
Gambar IV-33. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Notulensi	180
Gambar IV-34. <i>Interface</i> Halaman Detail Notulensi <i>Role</i> Sekretaris.....	181
Gambar IV-35. <i>Interface</i> Halaman Detail Notulensi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan <i>Admin</i>	181
Gambar IV-36. <i>Interface</i> Halaman Menu Dokumentasi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan Sekretaris.....	183
Gambar IV-37. <i>Interface</i> Halaman Menu Dokumentasi <i>Role Admin</i>	183
Gambar IV-38. <i>Interface</i> Halaman Tambah Dokumentasi	184
Gambar IV-39. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Dokumentasi	184
Gambar IV-40. <i>Interface</i> Halaman Detail Dokumentasi <i>Role</i> Anggota, Pimpinan, dan Sekretaris.....	185
Gambar IV-41. <i>Interface</i> Halaman Detail Dokumentasi <i>Role Admin</i>	185
Gambar IV-42. <i>Interface</i> Halaman Menu Lokasi Presensi <i>Role Admin</i>	186
Gambar IV-43. <i>Interface</i> Halaman Menu Lokasi Presensi <i>Role</i> Sekretaris.....	187
Gambar IV-44. <i>Interface</i> Halaman Tambah Lokasi Presensi	188
Gambar IV-45. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Lokasi Presensi.....	188
Gambar IV-46. <i>Interface</i> Halaman Menu Jabatan	189
Gambar IV-47. <i>Interface</i> Halaman Tambah Jabatan	189
Gambar IV-48. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit</i> Jabatan.....	190

Gambar IV-49. <i>Interface</i> Halaman Detail Jabatan.....	190
Gambar IV-50. <i>Interface</i> Halaman Menu <i>User Role</i> Sekretaris dan Pimpinan..	191
Gambar IV-51. <i>Interface</i> Halaman Menu <i>User Role Admin</i>	191
Gambar IV-52. <i>Interface</i> Halaman Tambah <i>User</i>	192
Gambar IV-53. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit User</i>	193
Gambar IV-54. <i>Interface</i> Halaman Detail <i>User Role Admin</i>	193
Gambar IV-55. <i>Interface</i> Halaman Detail <i>User Role</i> Sekretaris dan Pimpinan .	194
Gambar IV-56. <i>Interface</i> Halaman Menu <i>Roles</i>	194
Gambar IV-57. <i>Interface</i> Halaman Tambah <i>Roles</i>	195
Gambar IV-58. <i>Interface</i> Halaman <i>Edit Roles</i>	196
Gambar IV-59. Pengumuman Rapat Melalui WhatsApp	198
Gambar IV-60. Pengumuman Pengingat Rapat Melalui WhatsApp	198
Gambar IV-61. Pengumuman Pembaruan Rapat Melalui WhatsApp	199
Gambar IV-62. Pengumuman Pembatalan Rapat Melalui WhatsApp.....	199
Gambar IV-63. Pengumuman Rapat Melalui <i>Email</i>	200
Gambar IV-64. Pengumuman Pengingat Rapat Melalui <i>Email</i>	200
Gambar IV-65. Pengumuman Pembaruan Rapat Melalui <i>Email</i>	201
Gambar IV-66. Pengumuman Pembatalan Rapat Melalui <i>Email</i>	201
Gambar IV-67. <i>File</i> Rekapitulasi Periode Rapat	203
Gambar IV- 68. <i>File</i> Rekapitulasi Periode Rapat (Lanjutan)	203
Gambar IV-69. <i>File</i> Daftar Hadir Rapat	204
Gambar IV-70. <i>File</i> Notulensi Rapat	205
Gambar IV-71. <i>File</i> Laporan Rapat Bagian 1	206
Gambar IV-72. <i>File</i> Laporan Rapat Bagian 2.....	207

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran 2. Kartu Seminar Proposal
- Lampiran 3. Surat Permohonan Izin Penelitian
- Lampiran 4. Surat Permohonan Izin Wawancara
- Lampiran 5. Hasil Wawancara dengan BEM UPB 2025
- Lampiran 6. Hasil Wawancara dengan BEM UPB 2026
- Lampiran 7. Pengumuman Rapat Sebelumnya
- Lampiran 8. Presensi Rapat Sebelumnya
- Lampiran 9. Notulensi Rapat Sebelumnya
- Lampiran 10. Dokumentasi Kegiatan Rapat Sebelumnya
- Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian

