



**SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DESA  
HANDIL TERUSAN BERBASIS WEB**

**WEB-BASED HANDIL CANAL VILLAGE POPULATION ADMINISTRATION SERVICES  
INFORMATION SYSTEM**

**Muthmainnah<sup>1</sup>, Wawan Joko Pranoto<sup>2</sup>**

<sup>12\*</sup>Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, Kota Samarinda, Indonesia

<sup>1</sup>2111102441170@umkt.ac.id, <sup>2</sup>wjp337@umkt.ac.id

**Article History:**

Received: November 08th, 2023

Revised: December 4th, 2023

Published: December 8th, 2023

**Abstract:** *This dedication aims to develop a web-based population administration system in Desa Handil Terusan to enhance efficiency and accuracy in issuing certificate letters. The Waterfall method is employed as a structured software development approach. Desa Handil Terusan, with a population of approximately 5,080, faces challenges in the manual process of certificate letter issuance. Therefore, implementing web-based information technology is seen as a solution. The developed system includes features such as citizen registration, specific logins for residents, staff, and the village chief, as well as dashboards for each role. The technology chosen involves PHP and MySQL for web development, utilizing Visual Studio Code and Windows 10. The outcome is a website with functionalities such as letter submission, user management, letter printing, and monthly and yearly reporting. This system is expected to contribute positively to the efficiency and transparency of population administration in Desa Handil Terusan.*

**Keywords:** *Governance, Waterfall, Web*

**Abstrak**

Pengabdian ini bertujuan mengembangkan sistem administrasi kependudukan berbasis web di Desa Handil Terusan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pembuatan surat keterangan. Metode Waterfall digunakan untuk pendekatan pengembangan perangkat lunak yang terstruktur. Desa Handil Terusan, dengan populasi sekitar 5.080 jiwa, menghadapi kendala dalam proses manual pembuatan surat keterangan. Oleh karena itu, penerapan teknologi informasi berbasis web menjadi solusi. Sistem yang dikembangkan mencakup fitur pendaftaran warga, login khusus untuk warga, staf, dan kepala desa, serta dashboard untuk masing-masing peran. Pemilihan teknologi melibatkan PHP dan MySQL untuk pengembangan web dengan menggunakan Visual Studio Code dan Windows 10. Hasilnya adalah situs web dengan fungsi-fungsi seperti pengajuan surat, manajemen pengguna, pencetakan surat, dan laporan bulanan dan tahunan. Sistem ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap efisiensi dan transparansi dalam administrasi kependudukan di Desa Handil Terusan.

**Kata Kunci:** Pemerintahan, Waterfall, Web.

## PENDAHULUAN

Teknologi kini telah menjadi elemen yang tak terpisahkan dari beragam aspek kehidupan manusia, baik di tingkat perorangan maupun dalam konteks suatu organisasi. Penggunaan teknologi tidak hanya berfokus pada kebutuhan pribadi, melainkan juga telah meluas ke berbagai sektor, termasuk lembaga-lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan suatu organisasi. Tujuan dari teknologi informasi adalah untuk menyederhanakan manajemen sumber daya, menyajikan akses informasi yang lebih efisien, dan mengkoordinasikan kegiatan masyarakat (Kurniawan et al., 2023).

Salah satu lembaga pemerintah yang memiliki peran krusial dalam mencatat data penduduk, khususnya dalam proses pembuatan dokumen resmi seperti Surat Kelahiran, Surat Kematian, Surat Keterangan Tidak Mampu, dan Surat Keterangan Penghasilan orang tua, adalah Kantor Kepala Desa. Untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kelancaran proses pendataan penduduk, serta mempermudah pelaporan ke instansi tingkat lebih tinggi, seperti kecamatan, diperlukan penerapan sistem pendataan yang berbasis komputerisasi.

Dalam konteks ini, pengabdian ini memilih metode Waterfall sebagai kerangka kerja pengembangan perangkat lunak pada *website* pelayanan surat keterangan Desa Handil Terusan. Metode Waterfall adalah metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan pembuatan sistem dilakukan secara terstruktur dan sistematis atau berurutan sesuai dengan siklus pengembangan yang ada (Badrul & Ardy, 2021). Memilih metode Waterfall menjadi penting untuk mengatasi kendala dalam proses manual pembuatan surat keterangan di Desa Handil Terusan, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengajuan dan pengambilan surat keterangan.

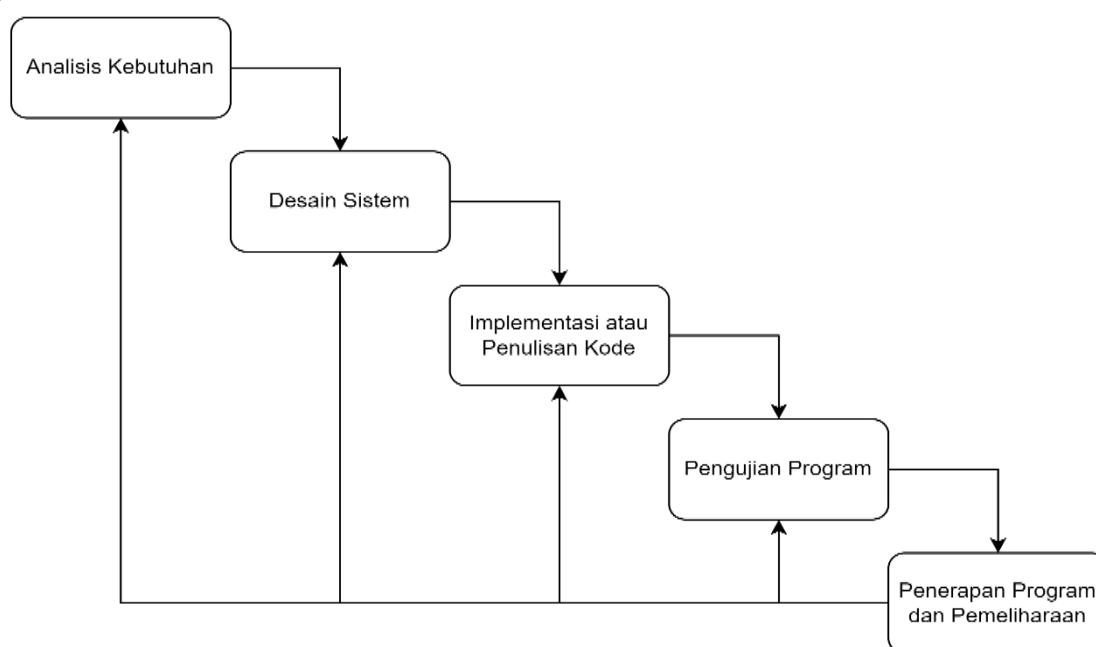
Desa Handil Terusan terletak di Kecamatan Anggana, Kabupaten Kutai Kartanegara. Berdasarkan informasi yang didapatkan dari wawancara dengan staf kesra atau kesejahteraan pelayanan pada bulan November tahun 2023, Desa Handil Terusan memiliki jumlah penduduk sekitar 5.080 jiwa. Dari jumlah tersebut, terdapat 2.680 jiwa laki-laki dan 2.400 jiwa perempuan. Wilayah geografis Desa Handil Terusan didominasi oleh permukiman penduduk dan lahan sawah. Kantor Pemerintah Desa Handil Terusan berperan sebagai pusat administrasi Desa Handil Terusan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa dengan dukungan beberapa perangkat desa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Desa Handil Terusan telah dilengkapi dengan fasilitas internet yang memadai, yang telah membantu dalam meningkatkan efisiensi administrasi dan kecepatan pelayanan.

Terkait dengan administrasi surat, Kantor Desa Handil Terusan memberikan layanan pembuatan surat keterangan yang diajukan oleh warga dengan menggunakan prosedur manual. Proses ini dimulai dari kunjungan pemohon ke kantor desa, interaksi dengan staf desa yang bertanggung jawab untuk membuat surat keterangan, penginputan data pemohon oleh petugas, pencetakan surat, penambahan stempel, hingga akhirnya surat ditandatangani oleh Kepala Desa. Namun, seiring berjalannya waktu, pendekatan ini menghadapi beberapa kendala, seperti pembatasan waktu pelayanan selama jam kerja kantor, kurangnya informasi terkait dokumen yang diperlukan untuk pembuatan surat keterangan, dan masalah ketidakhadiran staf desa yang menangani proses tersebut.

Dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis web, diharapkan sistem ini dapat meningkatkan efisiensi, akurasi data, dan mempermudah akses informasi bagi semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan administrasi kependudukan di Desa Handil Terusan. Sebagai hasilnya, diharapkan dapat tercipta suatu sistem yang terintegrasi dengan baik, mengatasi kendala proses manual, dan memberikan kontribusi positif terhadap kemajuan pelayanan administrasi kependudukan di tingkat desa.

## METODE

Metode Waterfall adalah representasi sistematis dan berurutan dalam kemajuan atau perkembangan, mirip dengan aliran air terjun yang mengalir secara bertahap ke bawah pada proses pengembangan perangkat lunak (Rusadi & Wijaya, 2023). Tahapan Metode Waterfall dapat dilihat pada Gambar 1



**Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall**

Berikut ini tahapan-tahapan metode waterfall sebagai berikut:

- a. Analisis Kebutuhan  
Dalam tahap ini, data dikumpulkan melalui wawancara atau pengumpulan informasi untuk memastikan kebutuhan dan fungsi sistem berbasis *web* dapat terpenuhi.
- b. Desain Sistem  
Desain sistem dilakukan dengan mempertimbangkan data yang telah dikumpulkan melalui observasi lapangan, terkait dengan kebutuhan sistem, alur metode yang diterapkan, dan pengguna sistem. Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk memastikan bahwa sistem yang dibuat sesuai dengan alur proses, dapat dikonsultasikan, dan memperoleh persetujuan dari pihak Kantor Desa Handil Terusan.
- c. Implementasi atau Penulisan Kode  
Pada tahap ini, proses dilakukan dengan memanfaatkan perangkat lunak atau alat, seperti

Windows 10 sebagai sistem operasi, Visual Studio Code sebagai *editor* teks untuk penulisan kode program, serta PHP dan MySQL sebagai server lokal yang bertanggung jawab untuk mengelola *database* dan berfungsi sebagai penghubung dengan pustaka eksternal. Selain itu, Google Chrome digunakan sebagai platform untuk menjalankan sistem.

d. Pengujian Program

Pengujian program ini dilakukan menggunakan metode *black box testing*, yang fokus pada evaluasi berdasarkan spesifikasi dan respons terhadap masukan yang diberikan.

e. Penerapan Program dan Pemeliharaan

Implementasi langsung dari sistem yang telah selesai dikembangkan dilakukan untuk tujuan pemeliharaan dan memastikan bahwa sistem dapat berfungsi dengan baik. Tahap ini bertujuan untuk mengidentifikasi serta menangani masalah atau gangguan kinerja yang mungkin terjadi pada sistem.

## HASIL

Setelah menjalani praktek kerja lapangan, berhasil menciptakan sebuah situs web untuk sistem administrasi kependudukan di Desa Handil Terusan.

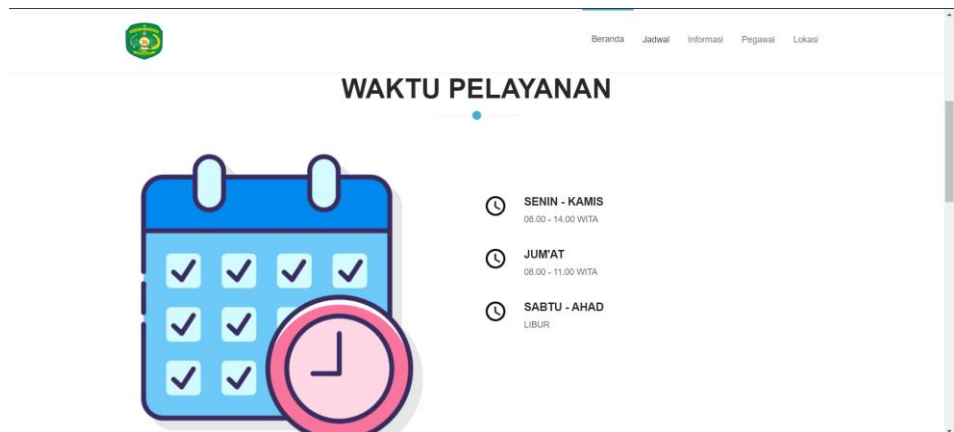
1) Halaman

Utama

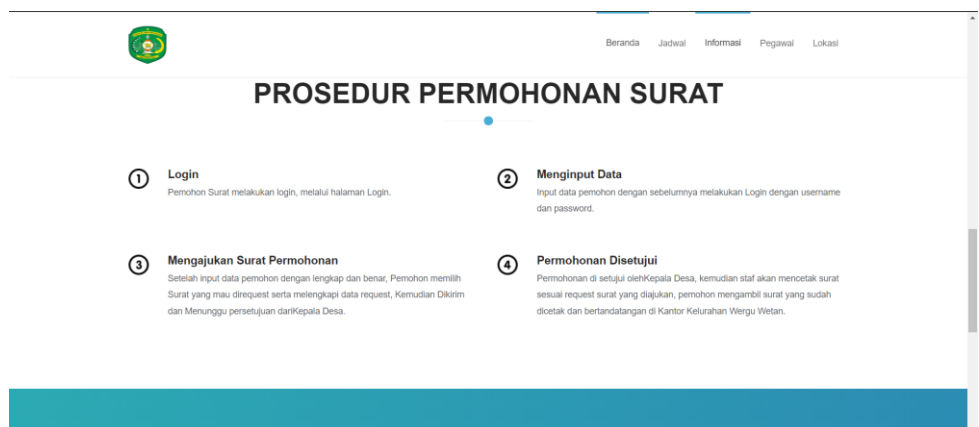
Halaman awal yang pertama kali dikunjungi oleh pengguna. Menampilkan informasi umum dan juga menyediakan tautan untuk masuk dan mendaftar. Tampilan Halaman Utama Pengunjung dapat dilihat pada gambar 1 ada beranda, gambar 2 ada waktu, gambar 3 ada informasi, dan gambar 4 ada lokasi.



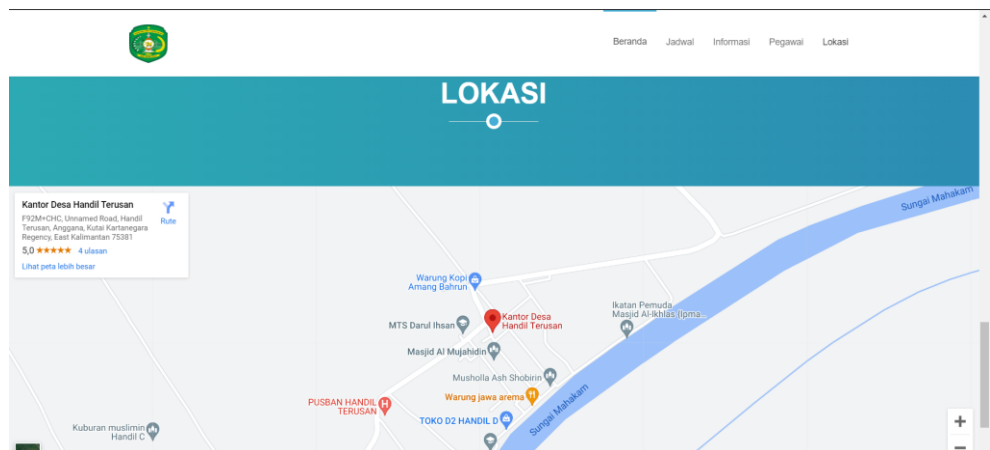
Gambar 2 Beranda



**Gambar 3 Jadwal**



**Gambar 4 Informasi**

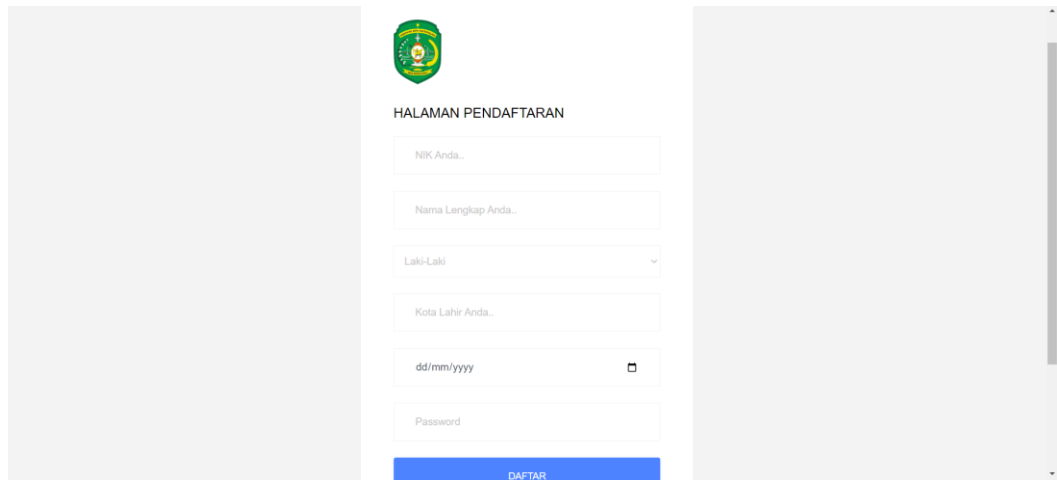


**Gambar 5 Lokasi**

## 2) Halaman Pendaftaran Warga

Halaman ini untuk mendaftar dan membuat akun baru. Terdapat formulir yang harus diisi dengan data pribadi seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK), kata

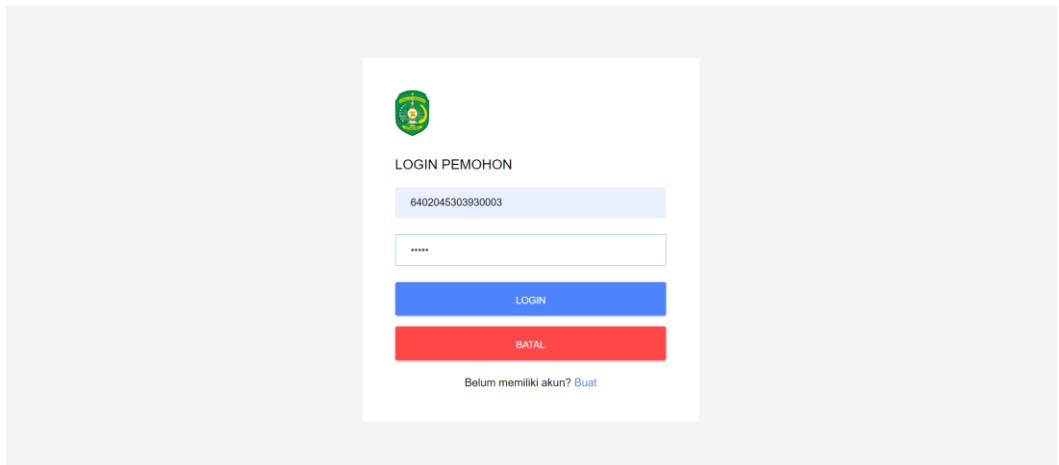
sandi, nama, dan sebagainya. Tampilan Halaman Pendaftaran Warga dapat dilihat pada Gambar 6



**Gambar 6** Halaman Pendaftaran Warga

### 3) Halaman Masuk Warga

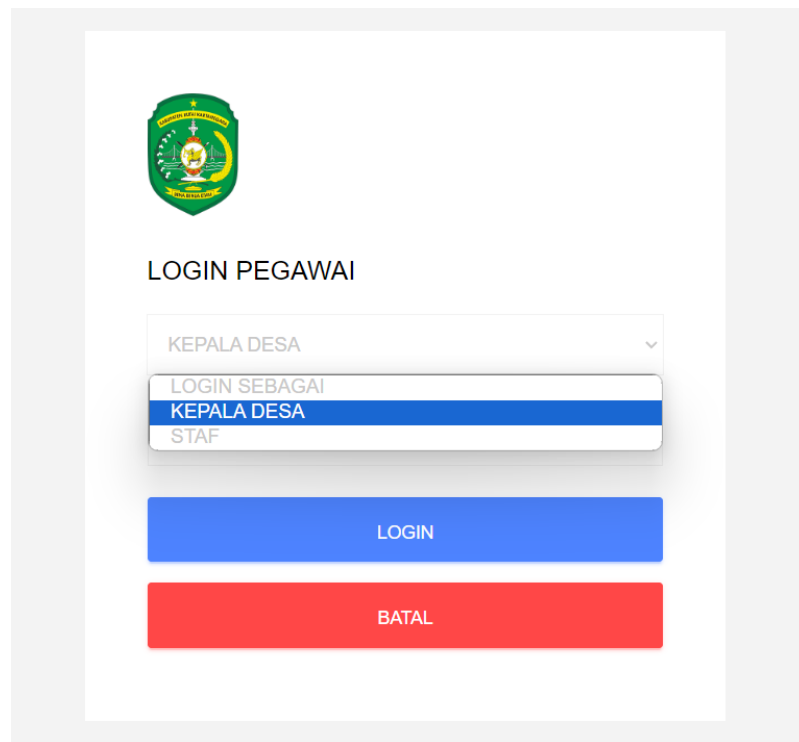
Halaman masuk yang dikhususkan untuk warga, memungkinkan pengguna yang telah memiliki akun untuk mengakses sistem. Tampilan Halaman Masuk Warga dapat dilihat pada Gambar 7



**Gambar 7** Halaman Masuk Warga

### 4) Halaman Masuk Kepala Desa dan Staf

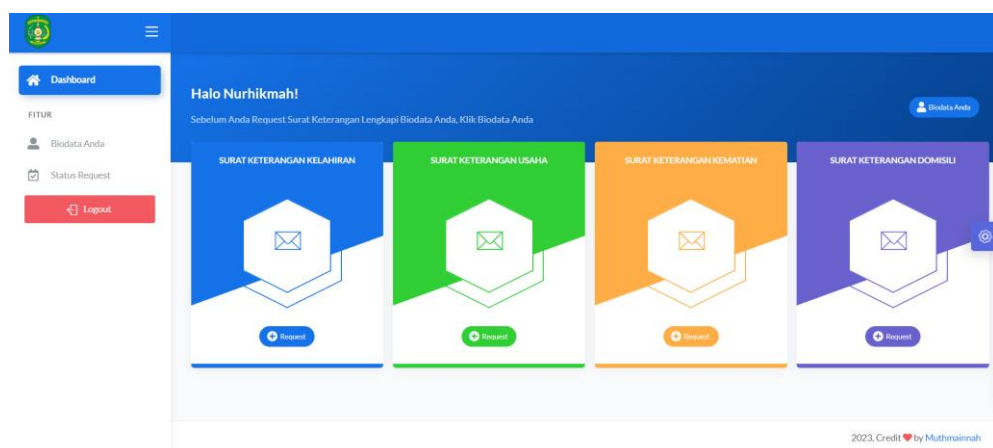
Halaman masuk yang dirancang khusus untuk staf dan kepala desa. Pengguna diminta untuk memilih peran mereka dan menginput password untuk mengakses berbagai fitur terkait. Tampilan Halaman Masuk Staf dan Kepala Desa dapat dilihat pada Gambar 8



**Gambar 8** Halaman Masuk Kepala Desa dan Staf

5) Halaman *Dashboard* Warga

Halaman dashboard pribadi yang dapat diakses oleh warga setelah berhasil login. Menampilkan informasi tentang daftar surat yang dapat diajukan, serta menyediakan fitur-fitur seperti melihat dan mengedit biodata. Halaman Dashboard Warga dapat dilihat pada Gambar 9



**Gambar 9** Halaman *Dashboard* Warga

6) Halaman Biodata Warga

Halaman yang menampilkan informasi rinci mengenai data pribadi warga seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK), nama, tanggal lahir, opsi untuk mengubah biodata, dan sebagainya. Tampilan Halaman Biodata Warga dapat dilihat pada Gambar 10

| Field     | Value                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| NIK       | 6402045303930003                                                             |
| NAMA      | Nurhikmah                                                                    |
| TTL       | Handil B, 13-03-1993                                                         |
| JEKEL     | Perempuan                                                                    |
| AGAMA     |                                                                              |
| ALAMAT    | Handil B, Rt. 012, Desa handil Terusan, Kec. Anggana, Kab. Kutai Kartanegara |
| TELEPON   | 081256956221                                                                 |
| PEKERJAAN | Ibu Rumah Tangga                                                             |

**Gambar 10** Halaman Biodata Warga

#### 7) Halaman Ubah Biodata Warga

Halaman untuk mengubah atau memperbarui informasi biodata warga. Halaman Ubah Biodata Warga dapat dilihat pada Gambar 11

| Field         | Value                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| NIK           | 6402045303930003                                                             |
| Agama         | Pilih Agama Anda                                                             |
| Nama Lengkap  | Nurhikmah                                                                    |
| Jenis Kelamin | <input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan   |
| Tempat Lahir  | Handil B                                                                     |
| Tanggal Lahir | 13/03/1993                                                                   |
| Pekerjaan     | Ibu Rumah Tangga                                                             |
| Alamat        | Handil B, Rt. 012, Desa handil Terusan, Kec. Anggana, Kab. Kutai Kartanegara |
| Telepon       | 081256956221                                                                 |
| Status Warga  | Pilih Status Warga                                                           |

**Gambar 11** Halaman Ubah Biodata Warga

#### 8) Halaman Form Pengajuan Surat Keterangan

Formulir yang perlu diisi oleh warga untuk mengajukan surat keterangan. Berisi berbagai informasi terkait keperluan surat. Tampilan Halaman Formulir Pengajuan Surat Keterangan dapat dilihat pada Gambar 12

**Gambar 12** Halaman Form Pengajuan Surat Keterangan

#### 9) Halaman Status Pengajuan Surat

Halaman yang menunjukkan status pengajuan surat warga, mencakup informasi apakah pengajuan masih dalam proses, telah ditolak, atau sudah selesai. Tampilan Halaman Status Pengajuan Surat dapat dilihat pada Gambar 13

| Tanggal Request            | NIK | Nama Lengkap | Nama Ibu | Nama Anak | Scan KK | Status | Keterangan | Action |
|----------------------------|-----|--------------|----------|-----------|---------|--------|------------|--------|
| No data available in table |     |              |          |           |         |        |            |        |

| Tanggal Request  | NIK              | Nama Lengkap | Scan KTP | Scan KK | Nama Usaha | Jenis Usaha | Alamat Usaha | Status         | Keterangan                      |
|------------------|------------------|--------------|----------|---------|------------|-------------|--------------|----------------|---------------------------------|
| 20 December 2023 | 6402045303930003 | Nurhikmah    |          |         | Toko Lila  | Sembako     | Handil B     | BELUM ACC STAF | Data sedang diperiksa oleh Staf |

**Gambar 13** Halaman Status Pengajuan Surat

#### 10) Halaman Edit Form Pengajuan Surat Keterangan

Halaman yang dimanfaatkan warga untuk mengubah formulir pengajuan surat keterangan yang telah diajukan sebelumnya. Tampilan Halaman Edit Form Pengajuan Surat Keterangan dapat dilihat pada Gambar 14

**Gambar 14** Halaman Edit Form Pengajuan Surat Keterangan

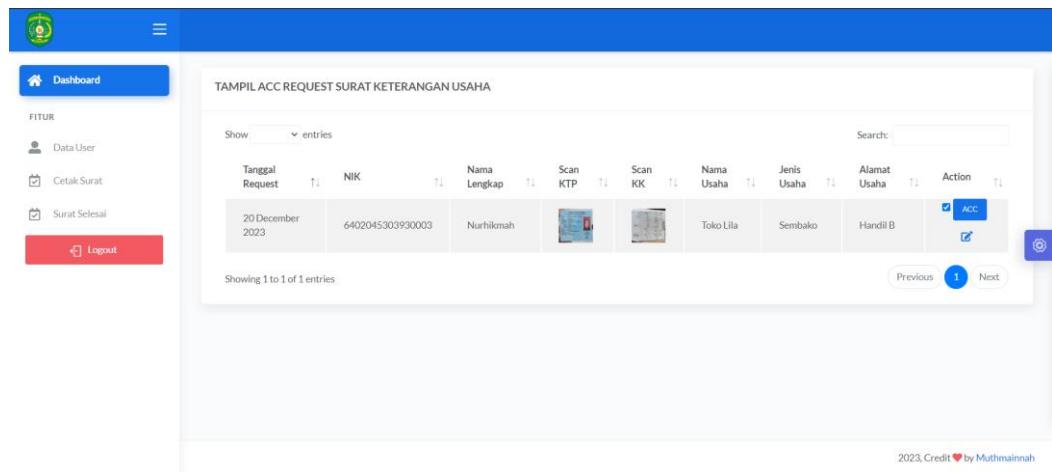
#### 11) Halaman *Dashboard* Staf

Halaman ini adalah Dasboard dikhususkan bagi staf, menampilkan informasi terkait permintaan surat keterangan dari pemohon. Fitur-fitur yang dapat diakses mencakup daftar permintaan surat, manajemen data pengguna, kemampuan untuk mencetak surat, dan melihat daftar surat yang telah selesai dicetak. Halaman *Dashboard* Staf dapat dilihat pada Gambar 15

**Gambar 15** Halaman *Dashboard* Staf

#### 12) Halaman *Request* Surat dan ACC Surat Oleh Staf

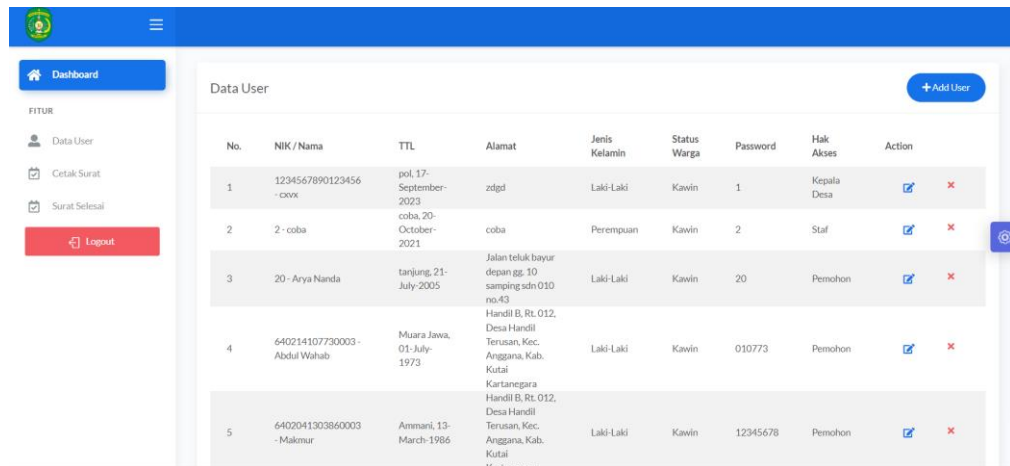
Halaman yang digunakan oleh staf untuk menerima serta menyetujui atau menolak permintaan surat dari warga. Tampilan Halaman Permintaan Surat dan Proses Persetujuan oleh Staf dapat dilihat pada Gambar 16



**Gambar 16** Halaman *Request* Surat dan ACC Surat Oleh Staf

### 13) Halaman *Data User*

Halaman ini menampilkan informasi tentang pengguna yang telah terdaftar dalam sistem. Staf dapat melakukan manajemen pengguna, termasuk menambahkan pengguna baru, mengedit data pengguna, dan menghapus pengguna yang tidak diperlukan. Fitur ini memberikan staf kendali penuh dalam mengelola akun-akun yang terdaftar dalam sistem. Tampilan Halaman *Data User* dapat dilihat pada Gambar 17



**Gambar 17** Halaman *Data User*

### 14) Halaman *Tambah User*

Halaman yang digunakan oleh staf untuk menambahkan pengguna baru ke dalam sistem. Tampilan Halaman *Tambah User* dapat dilihat pada Gambar 18

The screenshot shows a web application interface for adding a new user. The main content area is titled "FORM TAMBAH USER". It contains several input fields: "NIK" (with a placeholder "NIK..."), "Nama" (with a placeholder "Nama..."), "Tempat Lahir" (with a placeholder "Tempat Lahir..."), "Tanggal Lahir" (with a placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon), "Jenis Kelamin" (a dropdown menu with "Pilih Jenis Kelamin"), and "Alamat" (with a placeholder "Alamat..."). On the left, there is a sidebar with a "Dashboard" button and a "FITUR" (Features) section containing "Data User", "Cetak Surat", "Surat Selesai", and a "Logout" button. A blue button with a plus icon is visible on the right side of the form.

**Gambar 18** Halaman Tambah *User*

#### 15) Halaman Edit *User*

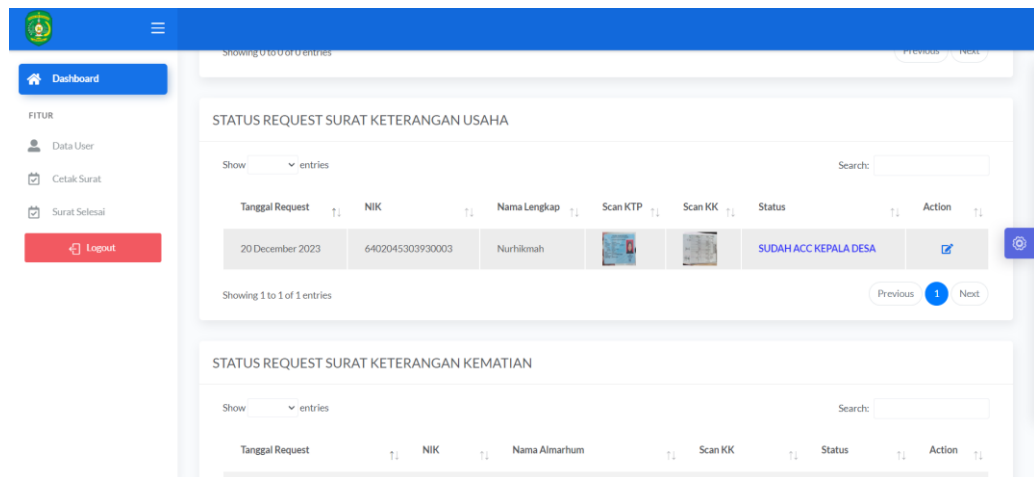
Halaman yang digunakan oleh staf untuk mengubah informasi pengguna yang telah terdaftar. Tampilan Halaman Edit Pengguna dapat dilihat pada Gambar 19

The screenshot shows the "UBAH USER" (Edit User) form. The form fields are pre-filled with user data: "NIK" is 640214107730003, "Nama Lengkap" is Abdul Wahab, "Jenis Kelamin" is Laki-Laki, "Tempat Lahir" is Muara Jawa, "Tanggal Lahir" is 01/07/1973, and "Alamat" is Handil B, Rt. 012, Desa Handil Terusan, Kec. Anggana, Kab. Kutai Kartanegara. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot, showing "Dashboard", "FITUR" (Data User, Cetak Surat, Surat Selesai), and "Logout". A blue button with a plus icon is on the right.

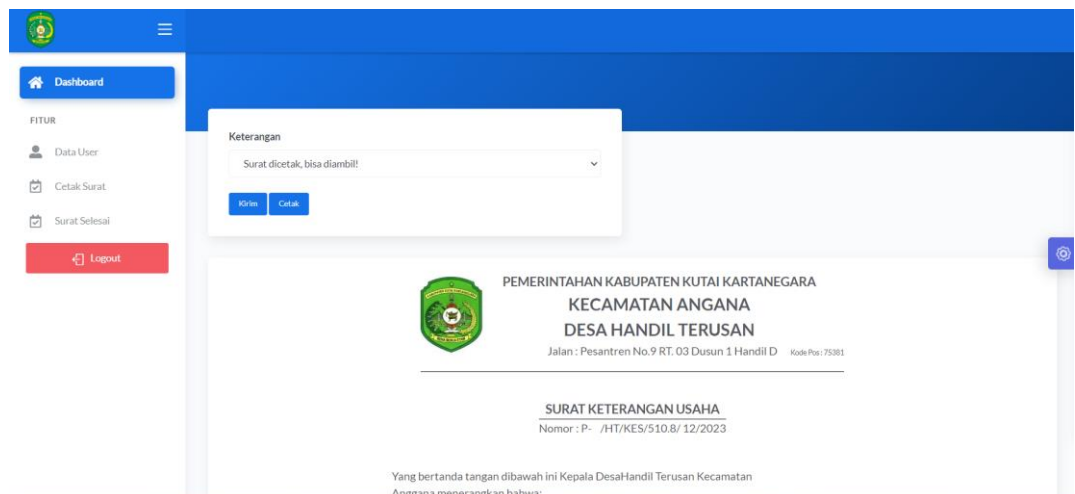
**Gambar 19** Halaman Edit *User*

#### 16) Halaman Cetak Surat

Halaman yang digunakan oleh staf untuk mencetak surat yang telah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa. Tampilan Halaman Cetak Surat dapat dilihat pada Gambar 20 dan Gambar 21



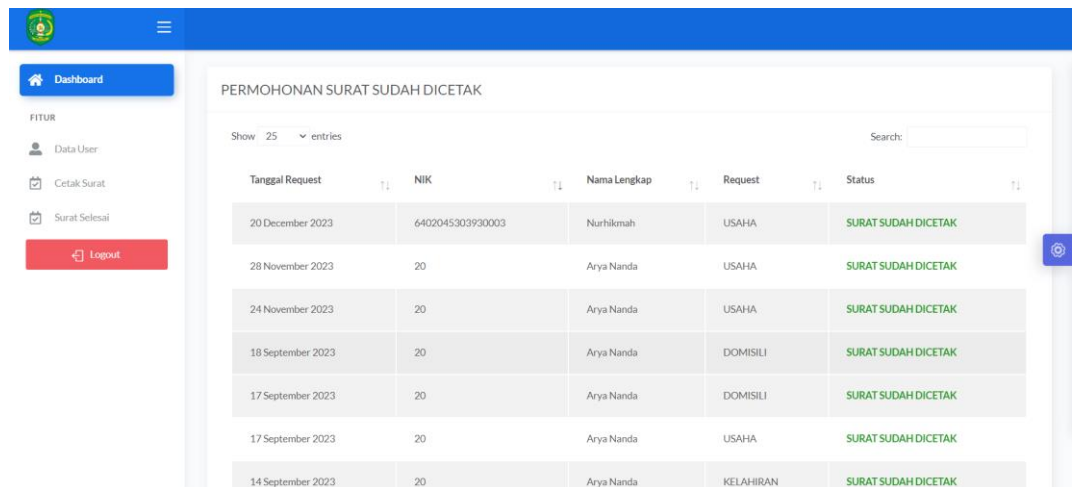
**Gambar 20** Halaman Cetak Surat



**Gambar 21** Halaman Cetak Surat

#### 17) Halaman Surat Selesai Dicetak

Halaman yang menampilkan daftar surat yang telah dicetak. Tampilan Halaman Surat yang Sudah Dicetak dapat dilihat pada Gambar 22

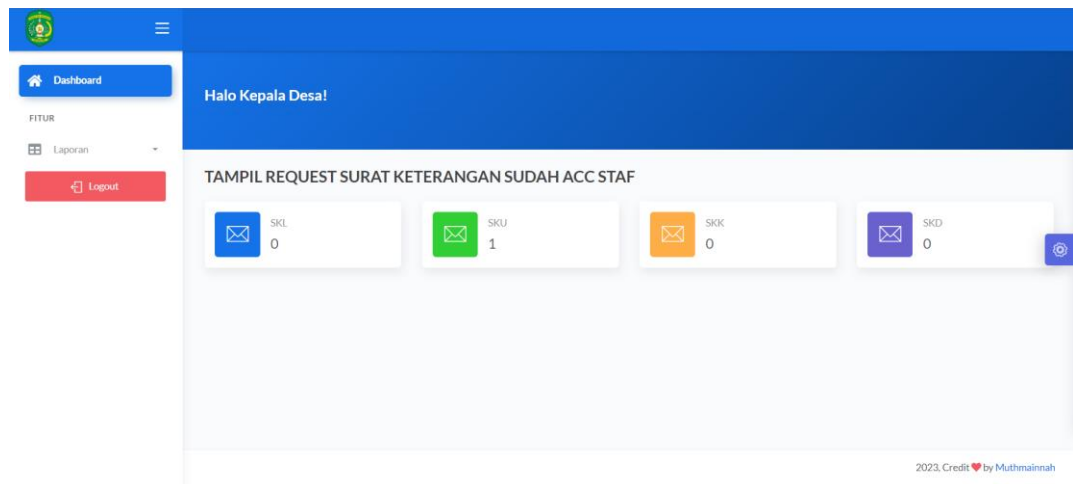


| Tanggal Request   | NIK              | Nama Lengkap | Request   | Status              |
|-------------------|------------------|--------------|-----------|---------------------|
| 20 December 2023  | 6402045303930003 | Nurhikmah    | USAHA     | SURAT SUDAH DICETAK |
| 28 November 2023  | 20               | Arya Nanda   | USAHA     | SURAT SUDAH DICETAK |
| 24 November 2023  | 20               | Arya Nanda   | USAHA     | SURAT SUDAH DICETAK |
| 18 September 2023 | 20               | Arya Nanda   | DOMISILI  | SURAT SUDAH DICETAK |
| 17 September 2023 | 20               | Arya Nanda   | DOMISILI  | SURAT SUDAH DICETAK |
| 17 September 2023 | 20               | Arya Nanda   | USAHA     | SURAT SUDAH DICETAK |
| 14 September 2023 | 20               | Arya Nanda   | KELAHIRAN | SURAT SUDAH DICETAK |

**Gambar 22** Halaman Surat Selesai Dicetak

#### 18) Halaman Dashboard Kepala Desa

Halaman ini tampilan untuk Kepala Desa terhadap permintaan surat keterangan yang telah diverifikasi dan disetujui oleh staf. Fitur tambahan mencakup kemampuan untuk melihat laporan permintaan surat keterangan bulanan dan tahunan, memberikan Kepala Desa wawasan yang lebih menyeluruh terkait aktivitas permintaan surat keterangan di desa selama suatu periode waktu. Tampilan Halaman Dashboard Kepala Desa dapat dilihat pada Gambar 23

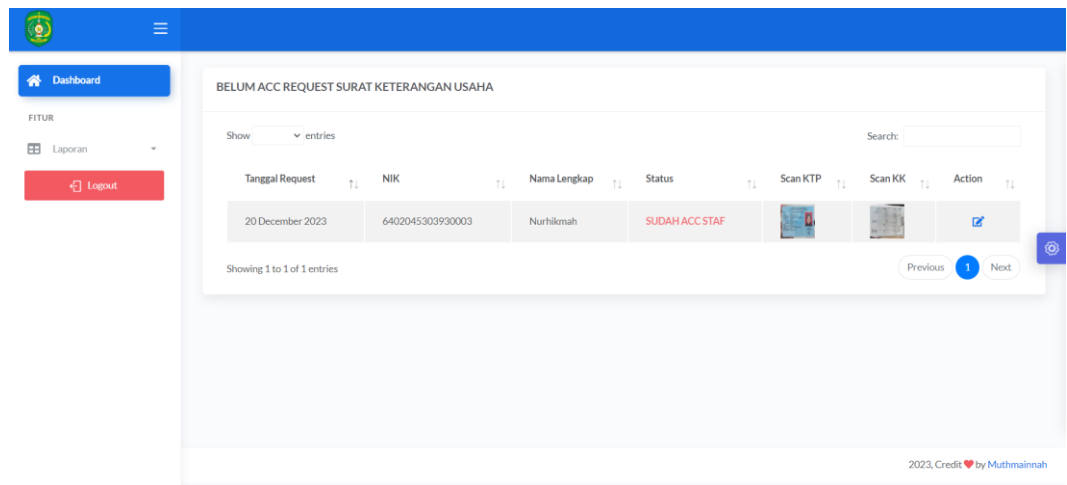


| Request Type | Count |
|--------------|-------|
| SKL          | 0     |
| SKU          | 1     |
| SKK          | 0     |
| SKD          | 0     |

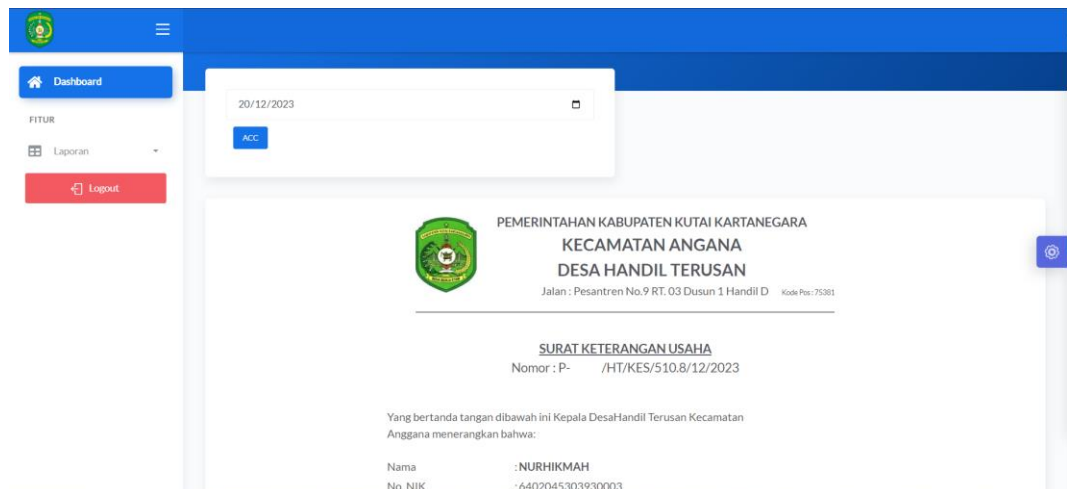
**Gambar 23** Halaman Dashboard Kepala Desa

#### 19) Halaman Request Surat dan ACC Surat Oleh Kepala Desa

Halaman yang dimanfaatkan oleh Kepala Desa untuk menyetujui permintaan surat dari warga setelah staf melakukan verifikasi awal. Tampilan Halaman Permintaan Surat dan Proses Persetujuan oleh Kepala Desa dapat dilihat pada Gambar 24 dan Gambar 25



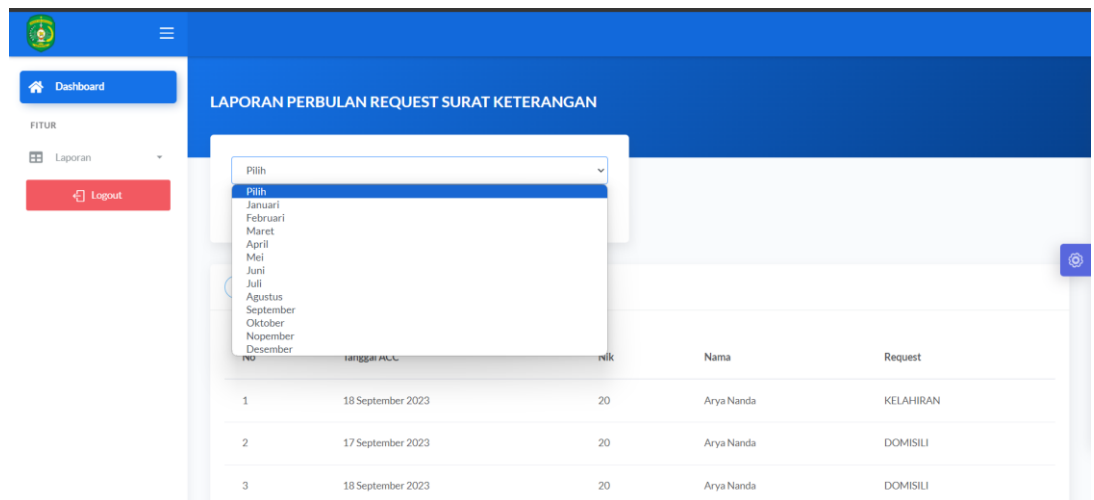
**Gambar 24** Halaman Request Surat dan ACC Surat Oleh Kepala Desa



**Gambar 25** Halaman Request Surat dan ACC Surat Oleh Kepala Desa

## 20) Halaman Laporan Bulanan

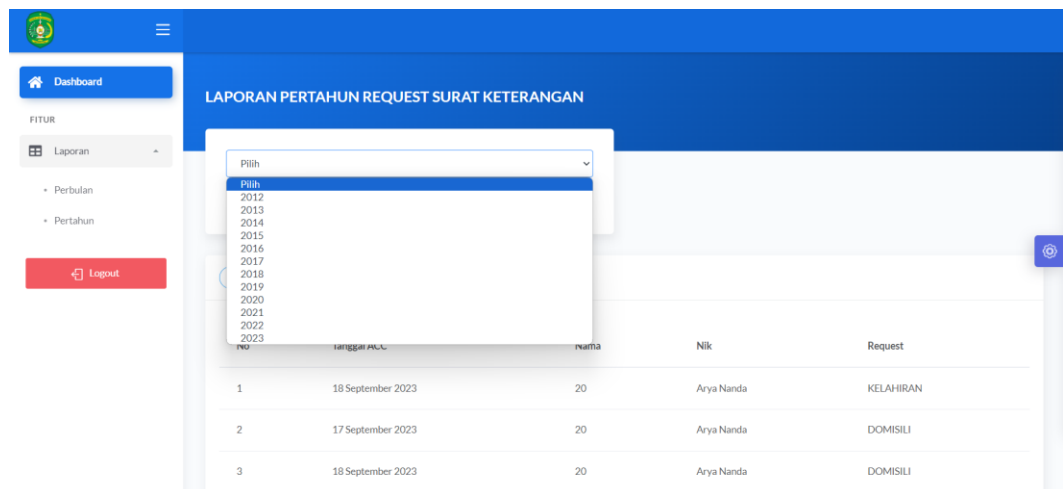
Halaman yang menyajikan laporan bulanan mengenai pengajuan surat. Tampilan Halaman Laporan Bulanan dapat dilihat pada Gambar 26



**Gambar 26** Halaman Laporan Bulanan

## 21) Halaman Laporan Tahunan

Halaman yang menyajikan informasi laporan tahunan mengenai berbagai kegiatan di desa. Tampilan Halaman Laporan Tahunan dapat dilihat pada Gambar 27



**Gambar 27** Halaman Laporan Tahunan

## PEMBAHASAN

Dalam konteks pengabdian masyarakat di Desa Handil Terusan, teridentifikasi beberapa tantangan signifikan yang dihadapi oleh masyarakat, termasuk keterbatasan akses informasi, rendahnya partisipasi dalam kegiatan pengembangan lokal, dan minimnya pemanfaatan teknologi di lingkungan tersebut. Sebagai upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan ini, kami mengusulkan implementasi program pelatihan teknologi bagi masyarakat, fokus pada pemanfaatan perangkat pintar dan aplikasi sederhana. Melalui penggunaan literatur dan teori yang relevan,

penekanan diberikan pada potensi teknologi sebagai alat untuk memperkuat partisipasi masyarakat, meningkatkan akses informasi, dan mendorong pembangunan berkelanjutan. Diskusi mendalam ini menyoroti pentingnya pendekatan berbasis masyarakat dalam memahami kebutuhan unik Desa Handil Terusan dan merumuskan solusi yang berkelanjutan dan berdaya guna.

## **KESIMPULAN**

Program pengabdian masyarakat ini, yang diadakan di Desa Handil Terusan, telah menjadi landasan penting dalam mengembangkan dan memberdayakan masyarakat setempat. Melalui interaksi langsung, kami berhasil mengidentifikasi kebutuhan dan tantangan khusus yang dihadapi oleh masyarakat Desa Handil Terusan. Hasilnya, program ini memberikan solusi yang lebih terarah dan relevan. Kolaborasi antara akademisi dan masyarakat Desa Handil Terusan bukan hanya memperkuat keterlibatan komunitas dalam mengelola masalah lokal, tetapi juga menciptakan hubungan timbal balik yang positif antara institusi akademis dan masyarakat.

## **PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS**

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh masyarakat Desa Handil Terusan yang telah dengan tulus membuka pintu hati dan memberikan kerjasama yang luar biasa selama program ini berlangsung. Penghargaan juga kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam mendukung serta melibatkan diri dalam kegiatan ini. Kontribusi dan dukungan mereka adalah kunci keberhasilan program pengabdian masyarakat ini di Desa Handil Terusan.

## **DAFTAR REFERENSI**

- Badrul, M., & Ardy, R. (2021). Penerapan Metode Waterfall pada Perancangan Sistem Informasi Pendaftaran Siswa Baru. *Jurnal Sains Komputer & Informatika (J-SAKTI)*, 5(1), 52–61.
- Kurniawan, W., Pietersz, A. A., Farlina, Y., Yuliani, Y., Panggalih, K., & Suryadi, A. (2023). Penerapan Metode Waterfall Pada Website Penjualan ( Studi Kasus Cafe Forestthree Bogor ). *Jurnal Responsif*, 5(1), 26–33.
- Rusadi, F., & Wijaya, Y. A. (2023). Sistem Informasi Pelayanan Surat Keterangan Desa Jalatrang Berbasis Web. *Sistem Informasi Pelayanan Surat Keterangan Desa Jalatrang Berbasis Web*, 1(2), 66–80. <https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/3485141>