

## **Web-Based Daily Activity Report Information System for the National Narcotics Agency of Sidoarjo Regency**

### **Sistem Informasi Laporan Kegiatan Harian di BNN Kabupaten Sidoarjo Berbasis Website**

Annifa Umma'yah Bassiroh<sup>1</sup>, Nuril Lutvi Azizah<sup>2</sup>  
[annifa015@gmail.com](mailto:annifa015@gmail.com)<sup>1</sup>, [nurillutviazizah@umsida.ac.id](mailto:nurillutviazizah@umsida.ac.id)<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Program Studi Informatika Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

**Abstract.** *The Daily Activity Report Information System based on a website was developed to improve reporting efficiency at the National Narcotics Agency of Sidoarjo Regency (BNNK Sidoarjo). Previously, the reporting process was carried out manually via communication applications and data transfer to presentation files, which was time-consuming and prone to errors. The proposed system uses the waterfall development method, encompassing requirements analysis, design, coding, testing, and implementation. Utilizing PHP and MySQL technologies, this system enables automatic daily activity data recap and integration of information in an easily accessible and analyzable digital format. The system also provides real-time information updates and includes additional features such as photo uploads and report downloads in various formats (text, Excel, PDF, and print). Test results indicate that the system operates as expected, helping BNNK Sidoarjo reduce errors and save time in the reporting process.*

**Keywords** - Information System, Daily Activity Report, BNNK Sidoarjo, Waterfall Method, PHP, MySQL.

**Abstrak.** *Sistem Informasi Laporan Kegiatan Harian berbasis website dikembangkan untuk meningkatkan efisiensi pelaporan di Badan Narkotika Nasional Kabupaten Sidoarjo (BNNK Sidoarjo). Sebelumnya, proses pelaporan dilakukan secara manual melalui aplikasi komunikasi dan pemindahan data ke file presentasi, yang memakan waktu dan rawan kesalahan. Sistem yang diusulkan menggunakan metode pengembangan waterfall, yang meliputi analisis kebutuhan, desain, pengkodean, pengujian, dan implementasi. Dengan teknologi PHP dan MySQL, sistem ini memungkinkan rekapitulasi data kegiatan harian secara otomatis dan integrasi informasi dalam format digital yang mudah diakses serta dianalisis. Sistem ini juga menyediakan pembaruan informasi secara real-time dan dilengkapi fitur tambahan seperti unggahan foto dan laporan dalam berbagai format (teks, Excel, PDF, dan cetak). Hasil pengujian menunjukkan sistem berjalan sesuai harapan, membantu BNNK Sidoarjo meminimalkan kesalahan dan menghemat waktu dalam proses pelaporan.*

**Kata Kunci** - Sistem Informasi, Laporan Kegiatan Harian, BNNK Sidoarjo, Metode Waterfall, PHP, MySQL.

## **I. PENDAHULUAN**

Kemajuan teknologi informasi saat ini berkembang sangat pesat, semakin tingginya kebutuhan sistem informasi berbasis komputer, baik bekerja secara offline maupun online. Teknologi informasi telah menjadi bagian penting dalam kehidupan karena kemampuannya untuk mendukung perubahan dan meningkatkan kualitas layanan informasi. Hampir semua bidang pekerjaan kini memanfaatkan teknologi komputer untuk mengelola informasi, salah satunya dalam sistem informasi pengolahan data laporan kegiatan[1].

Badan Narkotika Nasional Kabupaten Sidoarjo (BNNK Sidoarjo) adalah lembaga negara non-kementerian yang berada di bawah Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia. Dalam menjalankan tugasnya, BNNK Sidoarjo memiliki tanggung jawab untuk membatasi peredaran narkoba di wilayah Sidoarjo melalui edukasi kepada masyarakat, penindakan terhadap pelanggaran narkoba, dan layanan rehabilitasi bagi pengguna yang ingin lepas dari narkoba[2]. Di dalam Divisi Humas BNN Kabupaten Sidoarjo, setiap hari tim merekap laporan kegiatan dengan menggunakan aplikasi WhatsApp sebagai sarana komunikasi dan pelaporan utama. Setelah data laporan diterima, informasi tersebut kemudian dipindahkan dan disusun secara manual ke dalam file presentasi PowerPoint (PPT). Proses ini sering kali memakan waktu dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data atau kesalahan karena metode manual yang digunakan.

Melihat kebutuhan akan sistem yang lebih efisien, BNNK Sidoarjo merasa perlu menerapkan Sistem Informasi Kegiatan Harian khusus untuk Divisi Humas. Dengan adanya Sistem Informasi ini, proses rekap data kegiatan dapat dilakukan secara otomatis dan terintegrasi, sehingga laporan dapat langsung di input dan tersimpan dalam format digital yang mudah diakses dan dianalisis. Sistem ini juga memungkinkan pembaruan informasi secara real-time, meminimalkan kemungkinan kesalahan dalam pelaporan, dan menghemat waktu yang sebelumnya digunakan untuk memindahkan data secara manual[3].

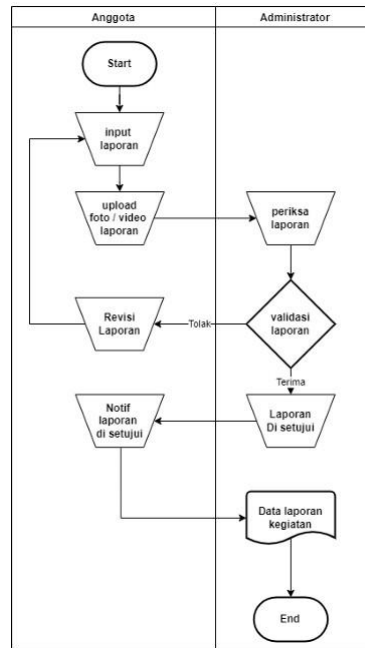
Sistem yang diusulkan akan mengimplementasikan metode Waterfall, yang mencakup tahap analisis kebutuhan, perancangan, pengkodean, pengujian, dan implementasi[4]. Teknologi yang digunakan adalah MySQL sebagai basis data dan PHP sebagai bahasa pemrograman, karena PHP merupakan bahasa script server-side open-source yang dapat diintegrasikan dalam dokumen HTML untuk pengembangan web yang efisien. Sistem ini berbasis web, karena sistem informasi berbasis web memiliki keunggulan dalam hal kemudahan pengembangan dan aksesibilitas[5]. Sistem ini akan dapat diakses dari berbagai perangkat dan sistem operasi, serta menyediakan antarmuka yang mudah dipahami pengguna. Sistem juga akan mencakup pengelompokan data laporan kegiatan dalam berbagai format, seperti unggahan foto, video, dan dokumen, serta menyajikan total keseluruhan laporan kegiatan dalam bentuk laporan harian, mingguan, dan bulanan[6].

## II. METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini menerapkan pendekatan pengembangan sistem menggunakan metode waterfall, yang mencakup beberapa langkah terstruktur yaitu analisis kebutuhan, desain atau penulisan kode, pengujian dan penerapan[5]. Setiap langkah dijalankan secara berurutan guna memastikan bahwa sistem yang dibangun memenuhi kebutuhan spesifikasi yang telah ditentukan.

Tahapan metode Waterfall yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1 Analisis Kebutuhan  
Analisis kebutuhan merupakan tahapan pertama dalam metode waterfall, pada tahap ini dilakukan pengumpulan data, proses pengumpulan data dalam pembuatan sistem ini dilakukan dengan proses wawancara dengan pihak terkait dan observasi lapangan. Data yang diperlukan berupa data kegiatan harian yang dilakukan setiap divisi, selanjutnya data dan informasi yang terkumpul digunakan untuk tahap selanjutnya yaitu desain dan penulisan kode[4].
- 2 Desain atau Penulisan Kode  
Pada tahap desain merupakan proses perancangan desain user interface dari sistem yang akan dibuat. Fungsi dari desain sistem ini agar memudahkan proses penulisan kode lebih mudah, karena memiliki gambaran yang sudah jelas, setelah itu melakukan tahap penulisan kode yang merupakan proses dalam perubahan desain sistem menjadi bentuk kode program, karena sistem ini diperuntukkan untuk Laporan Kegiatan Harian di BNN Kabupaten Sidoarjo, maka membutuhkan software dan hardware pada tahap ini[6]. Penulisan kode program menggunakan Visual Studio Code untuk mengembangkan aplikasi, dengan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL. XAMPP digunakan sebagai server lokal untuk pengujian selama proses pengembangan.
- 3 Implementasi  
Implementasi sistem Laporan Kegiatan Harian di BNN Kabupaten Sidoarjo dimulai dengan persiapan infrastruktur, meliputi instalasi perangkat keras dan lunak seperti XAMPP, MySQL, dan PHP, serta deployment sistem ke server lokal untuk memudahkan akses internal[7]. Setelah itu, dilakukan pelatihan kepada pengguna untuk memastikan mereka memahami cara mengisi dan mengakses laporan harian dengan baik. Pemantauan awal dilakukan untuk memastikan sistem berjalan sesuai kebutuhan, dan dokumentasi sistem disiapkan sebagai panduan pemeliharaan. Dukungan berkelanjutan juga diberikan untuk memastikan sistem tetap stabil dan dapat ditingkatkan sesuai kebutuhan pengguna.
- 4 Pengujian  
Pengujian Setelah implementasi, dilakukan pengujian sistem secara menyeluruh untuk memastikan bahwa seluruh fungsi bekerja dengan benar. Dilakukan uji coba oleh pengguna (user acceptance testing) untuk memastikan sistem dapat digunakan dengan baik dan memenuhi kebutuhan Humas BNN Kabupaten Sidoarjo.
5. Perancangan Activity Diagram  
Perancangan aktivitas diagram pada sistem informasi ini meliputi seluruh aktivitas atau alur dari sistem ini, mulai dari admin dan anggota. Sederhananya activity diagram menjelaskan aktivitas sistem informasi perepakan laporan, activity diagram dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Activity Diagram

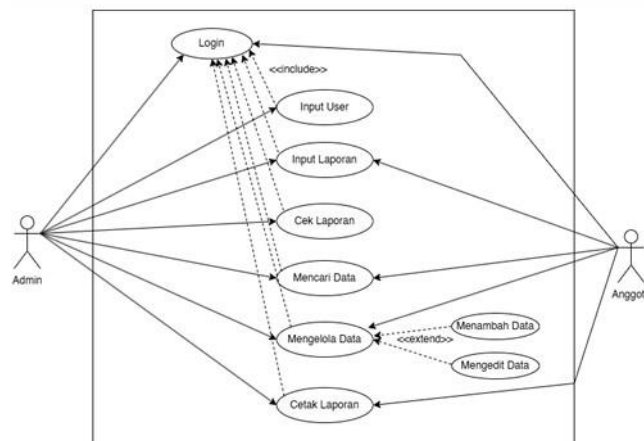
### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Perancangan Sistem

Setelah proses perancangan dan implementasi selesai dilakukan menggunakan metode Waterfall, sistem laporan kegiatan harian pegawai terintegrasi berbasis website untuk BNN Kabupaten Sidoarjo berhasil dikembangkan. Perancangan sistem laporan kegiatan harian memiliki beberapa tahap dalam proses membangun sistem ini seperti perancangan Use Case Diagram dan ERD. Penulisan bab di bagian isi artikel, yaitu Pendahuluan, Metode dan Bahan, Hasil dan Pembahasan, dan Kesimpulan, harus diberi nomor urut format **angka Romawi** berurut dimulai dari angka satu. Bab ditulis dengan huruf tebal dengan format *Title Case* dan disusun rata tengah tanpa garis bawah.

#### 1. Perancangan Usecase Diagram

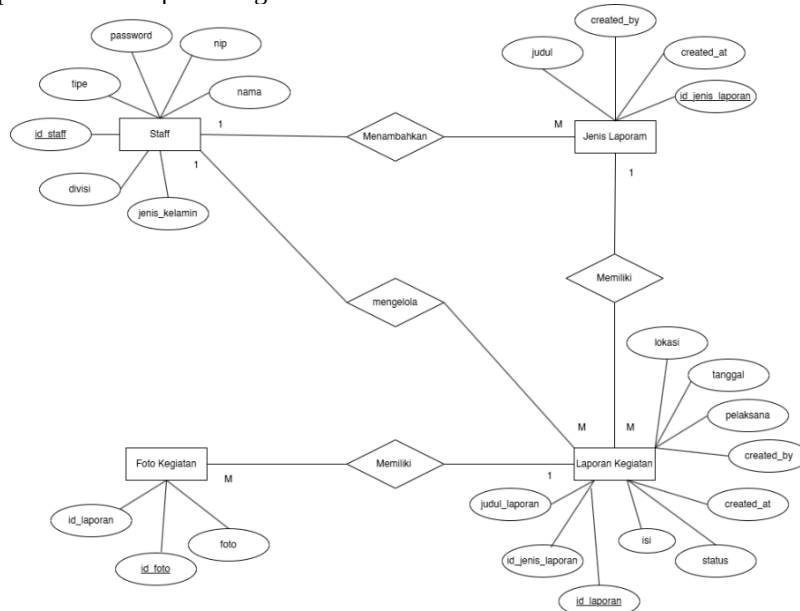
Dalam perancangan sistem informasi ini, terdapat dua aktor utama, yaitu Admin dan Anggota. Admin memiliki akses penuh untuk menjalankan berbagai fungsi, seperti menambahkan data pengguna baru, mengelola serta memeriksa laporan, dan mencetak laporan. Selain itu, Admin juga memiliki fungsi tambahan untuk menambah dan mengedit data dalam proses pengelolaan. Di sisi lain, Anggota memiliki akses terbatas, di mana mereka hanya dapat menginput laporan, melihat laporan, dan mencetak laporan.



Gambar 2. Usecase Diagram

## 2. Perancangan ER-Diagram

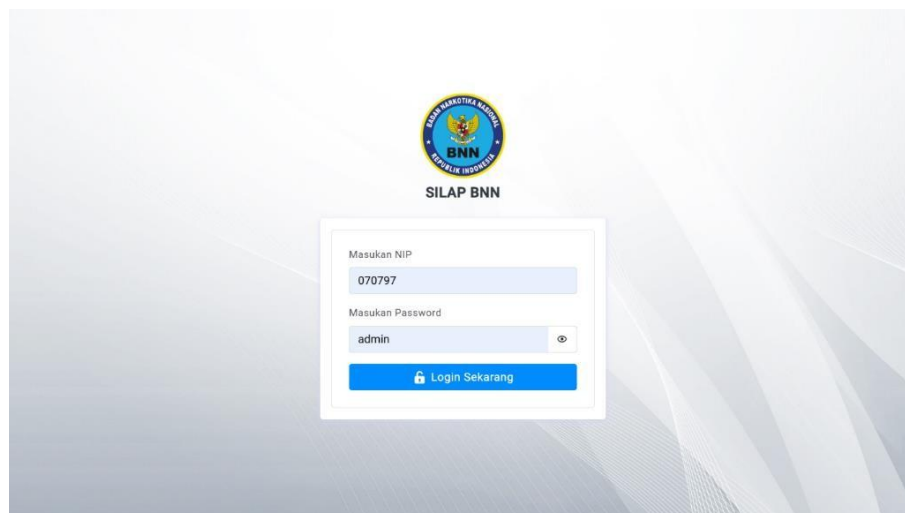
Entity Relationship Diagram (ERD) adalah diagram yang menggambarkan struktur desain database yang akan dikembangkan. ERD ini dibuat berdasarkan hasil analisis untuk merancang basis data yang efektif. Pada Gambar 3, diagram ERD ditampilkan untuk memperlihatkan tabel-tabel dalam database yang digunakan pada website laporan kegiatan harian.



Gambar 3. ER-Diagram

### B. Tampilan Sistem

Halaman login menampilkan form login untuk admin dan anggota berupa input Nomor Induk Pegawai (NIP) dan password. Pengguna diminta untuk memasukkan NIP dan password dalam formulir login yang berfungsi untuk mengidentifikasi dan mengamankan akses pengguna. Tipe login dibedakan untuk admin dan anggota, di mana admin memiliki hak akses penuh untuk mengelola data, termasuk menambah, mengedit, dan menghapus informasi. Sementara itu, anggota biasanya hanya dapat menginput data, mengedit, dan melihat laporan.

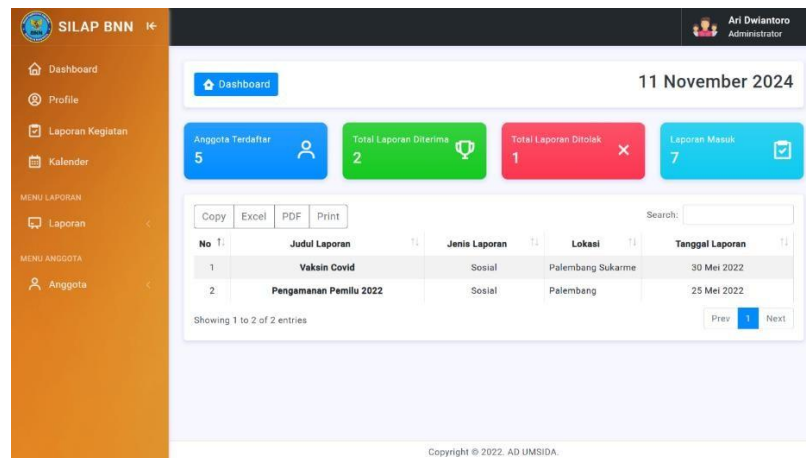


Gambar 4. Halaman Login

### 1. Halaman Tampilan Admin

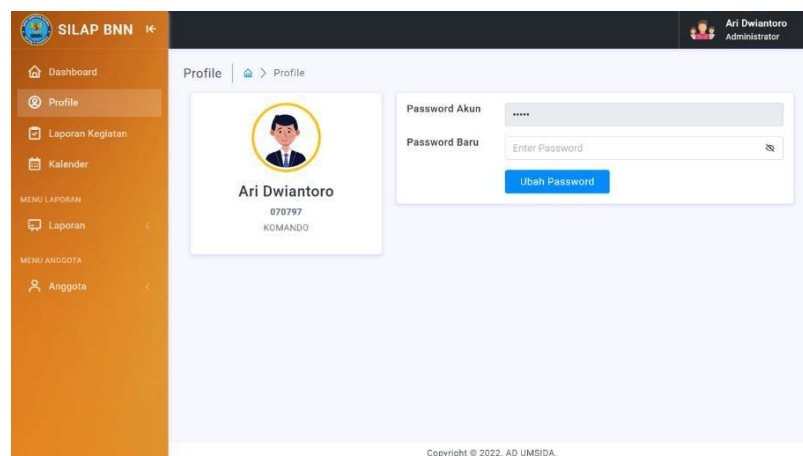
Setelah login, pengguna akan diarahkan ke halaman dashboard yang berbeda sesuai dengan peran mereka, yaitu admin atau anggota. Di sebelah kiri, terdapat sidebar berwarna oranye yang berfungsi sebagai navigasi utama, mencakup menu seperti Dashboard, Profil, Laporan Kegiatan, Kalender, Laporan, dan Anggota. Tampilan antara admin dan anggota berbeda, di mana beberapa menu khusus hanya tersedia bagi admin. Pada dashboard admin, terdapat fitur khusus untuk melihat semua laporan kegiatan BNN Kabupaten Sidoarjo, termasuk opsi untuk menerima atau menolak laporan. Admin juga memiliki akses untuk menambahkan pengguna baru. Selain itu, dashboard admin menampilkan informasi jumlah anggota yang

terdaftar dan total laporan kegiatan yang masuk. Terdapat pula tabel rekap laporan yang telah diinputkan oleh anggota dan disetujui oleh admin, lengkap dengan opsi untuk mengunduh laporan dalam berbagai format seperti teks, Excel, PDF, dan Print. Gambar 5 menunjukkan dashboard admin.



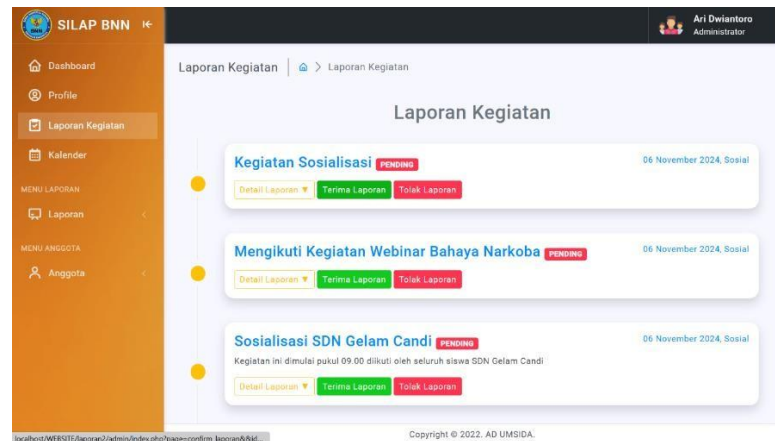
Gambar 5. Halaman Dashboard Admin

Gambar 6 menampilkan halaman Profil, ditampilkan informasi anggota, termasuk nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan divisi yang diikuti. Selain itu, terdapat formulir untuk mengubah password. Di bawah kolom input password, terdapat tombol berwarna biru bertuliskan "Ubah Password" yang memungkinkan pengguna menyimpan perubahan kata sandi mereka.



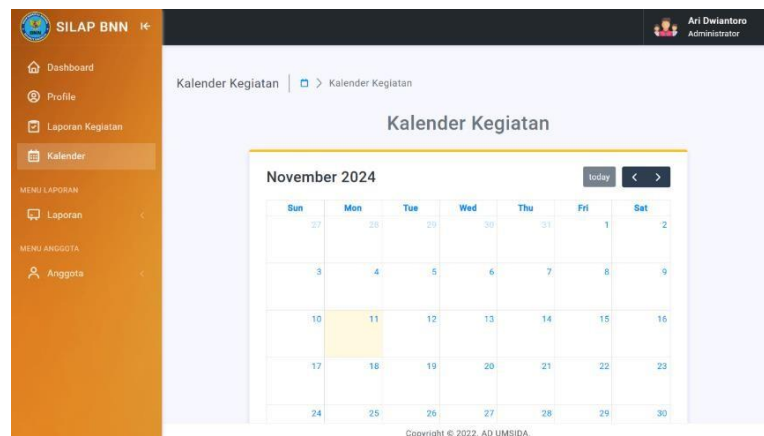
Gambar 6. Halaman Profil Admin

Halaman Laporan Kegiatan adalah submenu yang hanya dapat diakses oleh admin. Di halaman ini, admin dapat melihat laporan-laporan yang telah dimasukkan oleh anggota, dengan opsi untuk melihat detail setiap laporan. Admin juga memiliki tombol untuk menerima atau menolak laporan. Jika sebuah laporan ditolak, maka pemberitahuan akan muncul di halaman anggota, yang memungkinkan mereka untuk mengedit dan memperbaiki laporan tersebut sesuai kebutuhan. Gambar 7 halaman laporan kegiatan admin



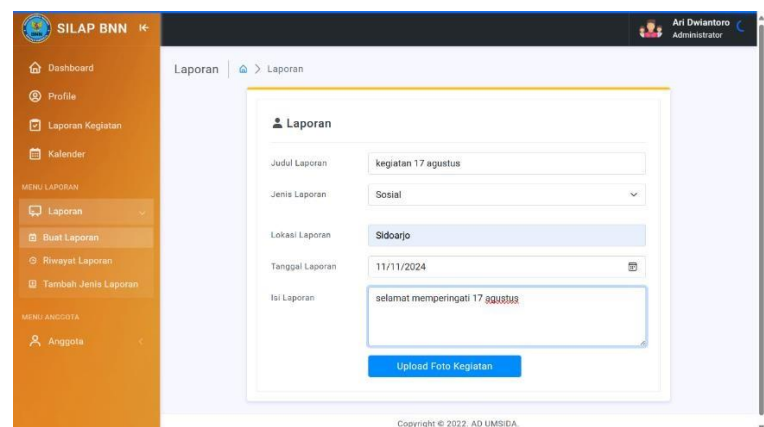
**Gambar 7.** Halaman Laporan Kegiatan Admin

Gambar 8 menampilkan Halaman Kalender bulanan yang menunjukkan tanggal - tanggal dalam satu bulan. Kalender ini dirancang dengan tampilan sederhana, menyoroti tanggal saat ini dengan latar belakang berwarna berbeda. Di atas kalender terdapat tombol Today untuk kembali ke tanggal hari ini, serta tombol navigasi panah kiri dan kanan untuk melihat bulan-bulan sebelumnya atau berikutnya.



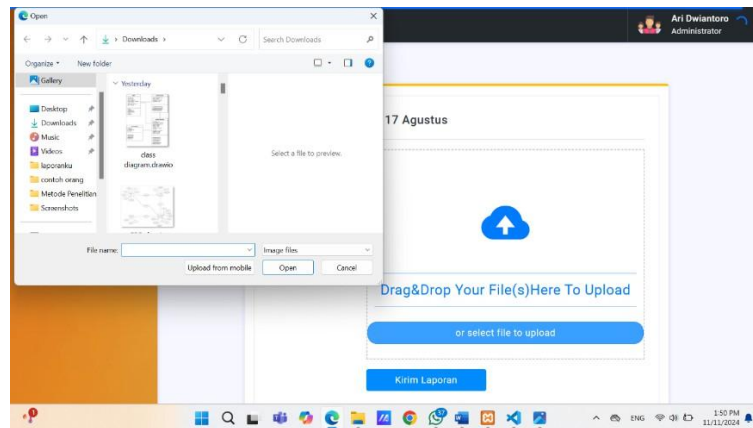
**Gambar 8.** Halaman Kalender Admin

Halaman Buat Laporan digunakan untuk membuat laporan baru. Formulir ini terdiri dari beberapa kolom isian, seperti Judul Laporan untuk memasukkan nama kegiatan, Jenis Laporan yang dapat dipilih dari daftar pilihan, Lokasi Laporan untuk mencantumkan tempat berlangsungnya kegiatan, dan Tanggal Kegiatan yang dapat dipilih melalui kalender. Selain itu, terdapat kolom Isi Laporan bagi pengguna untuk menuliskan deskripsi atau rincian kegiatan tersebut. Di bagian bawah formulir, terdapat tombol Upload Foto untuk menambahkan foto terkait kegiatan yang dilaporkan. Gambar 9 menunjukkan halaman upload keterangan admin.



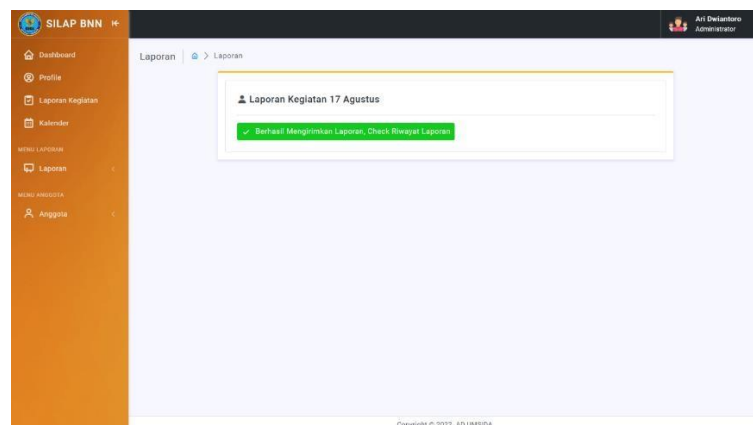
**Gambar 9.** Halaman Upload Keterangan Kegiatan Admin

Gambar 10 menampilkan Halaman upload foto digunakan untuk mengunggah foto laporan, menampilkan area unggahan yang untuk menambahkan foto kegiatan dengan cara drag & drop atau memilih file secara manual dengan mengklik area bertanda ikon unggahan berwarna biru. Di bawah area unggahan, terdapat foto kecil yang sudah berhasil diunggah, menampilkan pratinjau gambar yang dipilih. Setelah foto diunggah, pengguna dapat menekan tombol Kirim Laporan berwarna biru untuk mengonfirmasi dan mengirim laporan kegiatan beserta foto yang sudah ditambahkan.



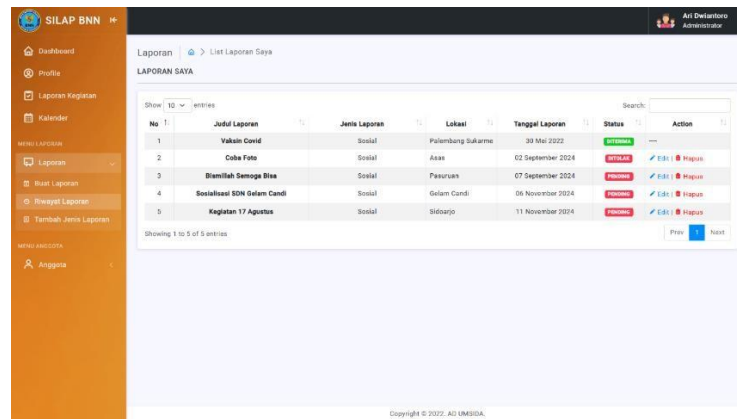
**Gambar 10.** Halaman Upload Foto Admin

Setelah mengirim laporan kegiatan maka akan muncul tulisan berhasil mengirimkan laporan, cek riwayat laporan. Gambar 11 menunjukkan halaman sukses upload



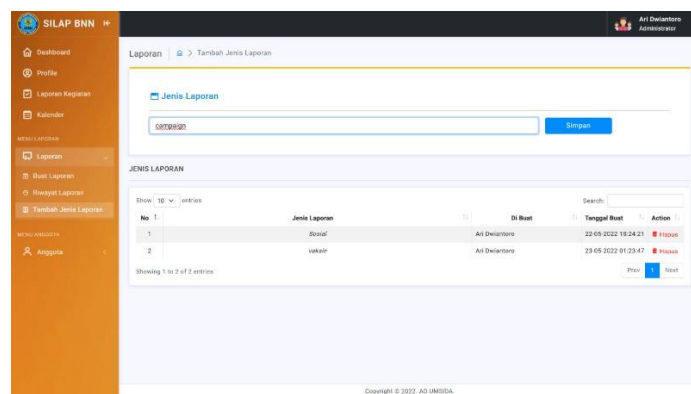
**Gambar 11.** Halaman Sukses Upload Admin

Gambar 12 menampilkan Halaman Riwayat Laporan Kegiatan yang telah dibuat. Daftar laporan ditampilkan dalam bentuk tabel yang terdiri dari beberapa kolom, yaitu No, Judul Laporan, Jenis Laporan, Lokasi, Tanggal Laporan, Status Laporan (misalnya Diterima, Ditolak, atau Pending), serta kolom Action yang menyediakan opsi untuk Edit atau Hapus setiap laporan. Di bagian bawah tabel, terdapat pagination untuk berpindah halaman jika terdapat banyak laporan.



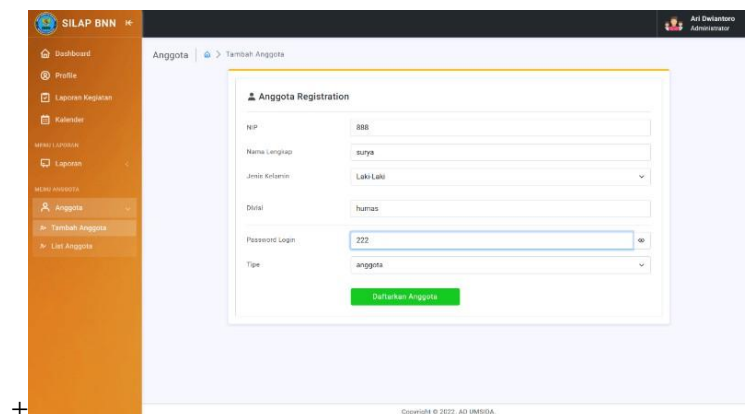
**Gambar 12.** Halaman Riwayat Upload Admin

Halaman Tambah Jenis Laporan untuk menambah atau mengelola Jenis Laporan. Terdapat formulir sederhana dengan label Jenis Laporan, di mana pengguna dapat memasukkan nama jenis laporan baru. Di bawah formulir, terdapat tabel Jenis Laporan yang menampilkan daftar jenis laporan yang telah dibuat. Tabel ini memiliki kolom No, Jenis Laporan, Dibuat yang mencantumkan nama pengguna yang membuat jenis laporan tersebut, Tanggal Buat, dan kolom Action untuk menghapus jenis laporan tertentu. Gambar 13 menunjukkan halaman tambah jenis laporan admin.



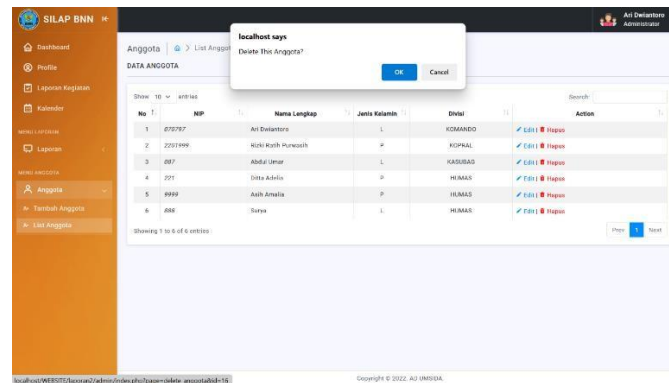
**Gambar 13.** Halaman Tambah Jenis Laporan Admin

Gambar 14 menampilkan Halaman Tambah Anggota digunakan untuk menambah anggota baru melalui formulir Anggota Registration. Terdapat beberapa kolom yang harus diisi untuk mendaftarkan anggota baru. Kolom pertama adalah NIP untuk memasukkan nomor identitas pegawai, Nama Lengkap untuk mengisi nama lengkap anggota. Selanjutnya, terdapat menu dropdown Jenis Kelamin yang memungkinkan pengguna memilih jenis kelamin anggota. Kolom Divisi digunakan untuk memasukkan divisi atau unit tempat anggota bekerja. Pengguna harus mengisi kolom Password Login untuk menetapkan kata sandi yang akan digunakan anggota saat masuk ke aplikasi. Pada kolom Tipe, pengguna dapat memilih tipe anggota.



**Gambar 14.** Halaman Tambah Anggota Admin

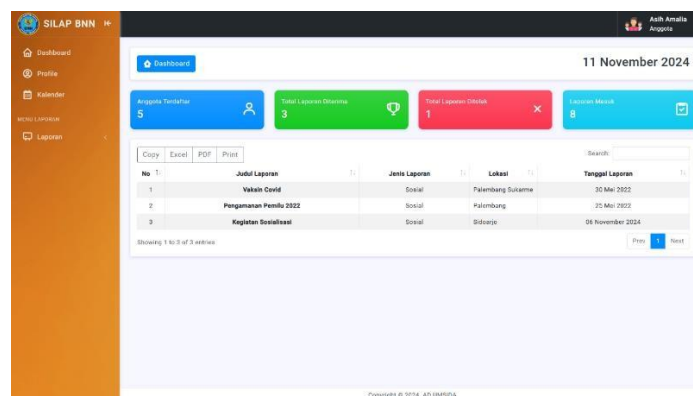
Halaman List Anggota menampilkan data anggota dalam bentuk tabel yang berisi informasi anggota yang terdaftar dalam sistem. Tabel ini memiliki kolom-kolom seperti No, NIP, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, dan Divisi. Di kolom Action, terdapat opsi Edit dan Hapus yang memungkinkan pengguna untuk mengedit data anggota atau menghapusnya dari sistem. Tabel ini juga dilengkapi dengan fitur pencarian di bagian kanan atas dan pagination untuk memudahkan navigasi data. Gambar 15 menunjukkan halaman lis anggota admin.



Gambar 15. Halaman List Anggota Admin

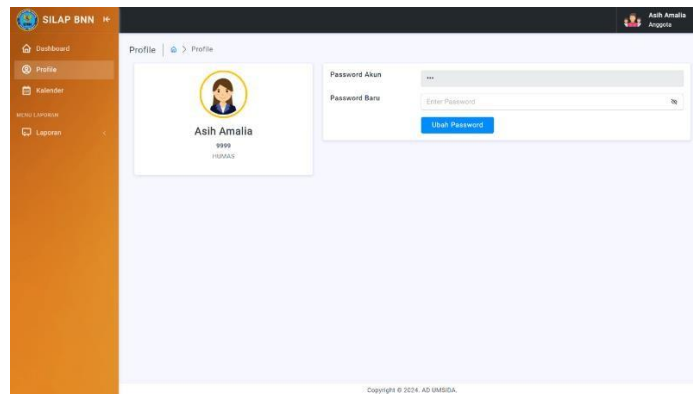
## 2. Halaman Tampilan Anggota

Di halaman dashboard anggota, terdapat tabel yang menampilkan laporan-laporan yang telah diinput oleh anggota dan disetujui oleh admin. Tabel ini juga dilengkapi dengan opsi untuk mengunduh laporan dalam berbagai format, seperti salinan teks, Excel, PDF, dan cetak, memudahkan anggota untuk menyimpan atau mencetak laporan sesuai kebutuhan. Gambar 16 menunjukkan halaman dashboard anggota.



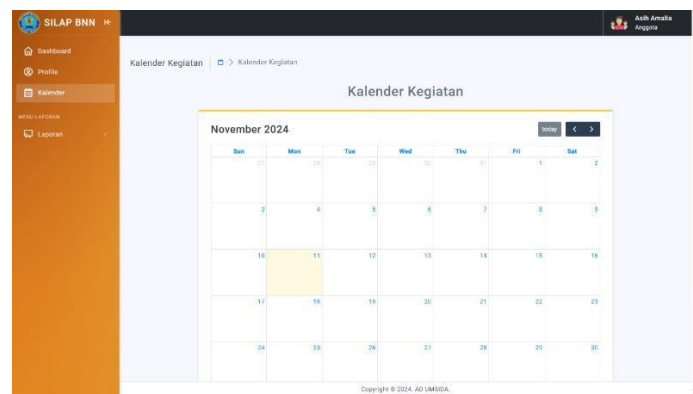
Gambar 16. Halaman Dashboard Anggota

Gambar 17 menunjukkan Halaman Profil menampilkan informasi anggota, seperti nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan divisi yang diikuti. Selain itu, terdapat formulir untuk mengubah password, dengan tombol berwarna biru bertuliskan "Ubah Password" di bawah kolom input. Tombol ini memungkinkan pengguna untuk menyimpan perubahan kata sandi yang mereka buat.



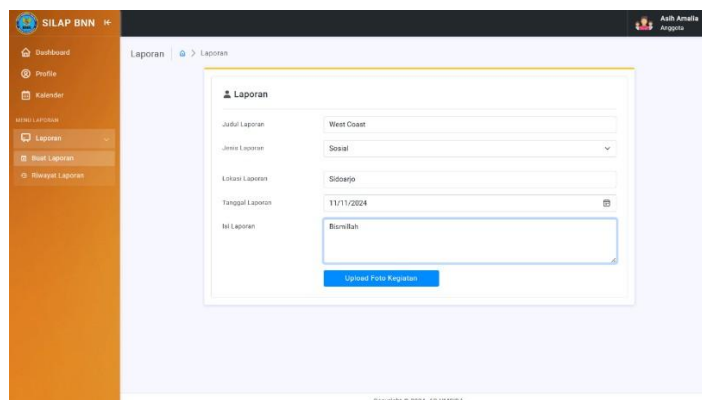
**Gambar 17.** Halaman Profil Anggota

Halaman Kalender menampilkan kalender bulanan dengan tampilan sederhana, menampilkan seluruh tanggal dalam satu bulan dan menyoroti tanggal saat ini dengan latar belakang berwarna berbeda. Di bagian atas kalender, terdapat tombol "Today" untuk kembali ke tanggal hari ini, serta tombol navigasi panah kiri dan kanan yang memungkinkan pengguna melihat bulan sebelumnya atau berikutnya. Gambar 18 menunjukkan halaman kalender anggota.



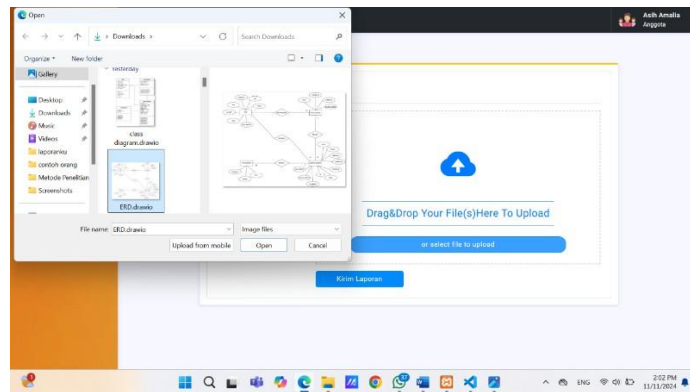
**Gambar 18.** Halaman Kalender Anggota

Gambar 19 menunjukkan Halaman Buat Laporan digunakan untuk membuat laporan baru. Formulir pada halaman ini memiliki beberapa kolom isian, seperti "Judul Laporan" untuk memasukkan nama kegiatan, "Jenis Laporan" yang dapat dipilih dari daftar pilihan, "Lokasi Laporan" untuk mencantumkan tempat kegiatan, dan "Tanggal Kegiatan" yang bisa dipilih melalui kalender. Selain itu, terdapat kolom "Isi Laporan" di mana pengguna dapat menuliskan deskripsi atau rincian kegiatan. Di bagian bawah formulir, ada tombol "Upload Foto" untuk menambahkan foto yang terkait dengan kegiatan yang dilaporkan.



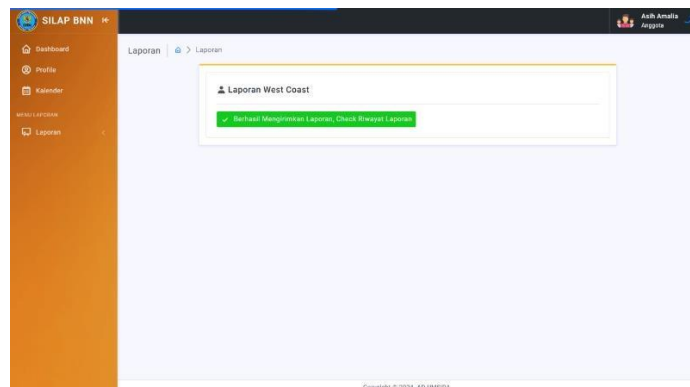
**Gambar 19.** Halaman Uplaud Keterangan Kegiatan Anggota

Halaman Upload Foto digunakan untuk mengunggah foto terkait laporan kegiatan. Halaman ini menampilkan area unggahan yang memungkinkan pengguna menambahkan foto kegiatan dengan cara drag & drop atau memilih file secara manual dengan mengklik area bertanda ikon unggahan berwarna biru. Di bawah area unggahan, terdapat pratinjau foto kecil dari gambar yang telah berhasil diunggah. Setelah foto ditambahkan, pengguna dapat menekan tombol "Kirim Laporan" berwarna biru untuk mengonfirmasi dan mengirim laporan kegiatan beserta foto yang telah diunggah. Gambar 20 menampilkan halaman upload foto anggota



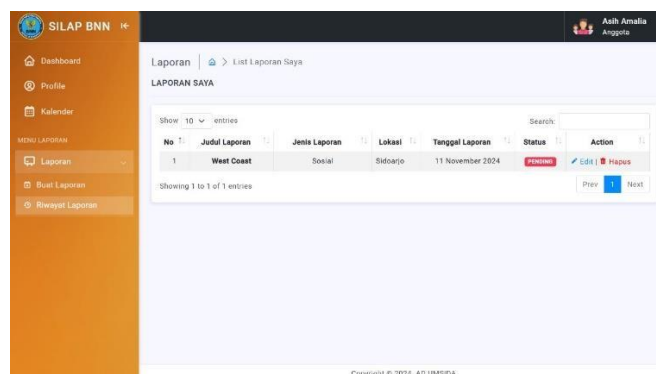
**Gambar 20.** Halaman Upload Foto Anggota

Setelah mengirim laporan kegiatan maka akan muncul tulisan berhasil mengirimkan laporan, cek riwayat laporan. Gambar 21 menunjukkan halaman berhasil upload kegiatan anggota.



**Gambar 21.** Halaman Berhasil Upload Kegiatan Anggota

Gambar 22 menunjukkan Halaman Riwayat Laporan menampilkan daftar laporan kegiatan yang telah dibuat oleh pengguna. Daftar ini disusun dalam bentuk tabel dengan beberapa kolom, yaitu No, Judul Laporan, Jenis Laporan, Lokasi, Tanggal Laporan, dan Status Laporan (seperti Diterima, Ditolak, atau Pending) yang ditentukan oleh admin. Terdapat juga kolom Action yang menyediakan opsi untuk Edit atau Hapus pada setiap laporan, sehingga pengguna dapat melakukan perubahan atau penghapusan jika diperlukan



**Gambar 22.** Halaman Riwayat Upload Kegiatan Anggota

#### IV. KESIMPULAN

Sistem Informasi Laporan Kegiatan Harian berbasis website untuk BNNK Sidoarjo berhasil dikembangkan dan memenuhi kebutuhan efisiensi dalam pelaporan kegiatan harian. Sistem ini menggantikan metode pelaporan manual dengan sistem otomatis yang memudahkan rekapitulasi dan pengelolaan data, serta meminimalkan potensi kesalahan. Dengan fitur unggulan seperti unggahan foto dan pengunduhan laporan dalam berbagai format, sistem ini memudahkan akses informasi yang lebih real-time dan fleksibel.

Implementasi metode waterfall dalam pengembangan sistem terbukti efektif dalam memenuhi spesifikasi dan kebutuhan pengguna. Sistem ini tidak hanya mempercepat proses pelaporan, tetapi juga meningkatkan akurasi dan kemudahan dalam analisis data bagi BNNK Sidoarjo. Diharapkan sistem ini dapat terus dikembangkan dengan fitur tambahan dan menjadi model bagi instansi lain dalam pengelolaan laporan kegiatan..

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Terima Kasih yang sebesar-besarnya kepada Badan Narkotika Nasional Kabupaten Sidoarjo (BNNK Sidoarjo) atas dukungan dan kerja sama yang telah diberikan selama pengembangan proyek ini. Bantuan, sumber daya, dan masukan dari pihak BNNK Sidoarjo sangat berperan penting dalam keberhasilan implementasi Sistem Informasi Laporan Kegiatan Harian Berbasis Web ini.

#### REFERENSI

- [1] H. Hermansyah, S. Wahyuni, and A. Akbar, "Perancangan Sarana Media Informasi Berbasis Web Desa Klambir Lima Menggunakan Metode Waterfall," *JURIKOM (Jurnal Ris. Komputer)*, vol. 9, no. 2, p. 515, 2022, doi: 10.30865/jurikom.v9i2.3803.
- [2] M. N. Triantono, T. L. M. Suryanto, and A. Farqi, "Kepuasan Pengguna pada Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Badan Narkotika Nasional Kabupaten Sidoarjo," *KONSTELASI Konvergensi Teknol. dan Sist. Inf.*, vol. 1, no. 2, pp. 268–279, 2021, doi: 10.24002/konstelasi.v1i2.4306.
- [3] I. Komalasari and E. Rusnandi, "Pembangunan Sistem Informasi Laporan Tugas Jaga Aviation Security Berbasis Web PT. Bandar Udara Internasional Jawa Barat," *J. Inf. Syst. Technol.*, vol. 1, no. 1, pp. 31–36, 2022, doi: 10.56916/jistec.v1i1.84.
- [4] T. Ardiansah and D. Hidayatullah, "Penerapan Metode Waterfall Pada Aplikasi Reservasi Lapangan Futsal Berbasis Web," *J. Inf. Technol. Softw. Eng. Comput. Sci.*, vol. 1, no. 1, pp. 6–13, 2022, doi: 10.58602/itsecs.v1i1.8.
- [5] R. Farta Wijaya and R. Budi Utomo, "KLIK: Kajian Ilmiah Informatika dan Komputer Metode Waterfall Dalam Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Masjid Berbasis Web," *Media Online*, vol. 3, no. 5, pp. 563–571, 2023, [Online]. Available: <https://djournals.com/klik>
- [6] D. Bahrudin and U. Izmi Badruzzaman, "Perancangan Sistem Informasi Laporan Kegiatan Berbasis WEB di PT. Areon Bandung," *J. Indones. Sos. Teknol.*, vol. 2, no. 12, pp. 2203–2213, 2021, doi: 10.36418/jist.v2i12.312.
- [7] A. Alam, I. Imilda, and T. Iqbal, "Sistem Informasi Laporan Harian Kinerja Pegawai Kontrak berbasis Web Pada Kantor Satpol PP dan WH Aceh," *J. Sist. Komput.*, vol. 3, no. 2, pp. 65–73, 2023.
- [8] S. Mardika and W. Widayat, "Pengembangan sistem informasi kasir pada The King Coffee Karanganyar berbasis website menggunakan metode Waterfall," *Jurnal Pendidikan dan Teknologi Indonesia*, vol. 5, no. 6, pp. 1713–1727, 2025, doi: 10.52436/1.jpti.865.
- [9] R. Septianto and A. Hidayatullah, "Design and development of web-based e-learning system using Waterfall for evaluation," *Journal of Information Systems and Technology Research*, vol. 4, no. 3, pp. 135–144, 2025, doi: 10.55537/jistr.v4i3.1269.
- [10] A. Rasyid and H. Jati, "Development of mail service information system as a web-based public administration service and WhatsApp bot in Pondokrejo Village," *Journal of Information Technology and Education*, vol. 3, no. 1, pp. 10–23, 2025, doi: 10.21831/jited.v3i1.1044.
- [11] Mulyadi, N. M. Faizah, and P. Karo-Karo, "Designing a public information management system application for case studies at the website-based Witness and Victim Protection Agency (LPSK)," *Journal Web Information Systems*, vol. 1, no. 1, pp. 35–42, 2024, doi: 10.59431/jwis.v1i1.138.
- [12] D. Hertati, "Evaluation of the quality of web-based integrated administration services (PATEN) in Sidoarjo District, Indonesia," *Lex Localis—Journal of Local Self-Government*, vol. 21, no. 1, pp. 1–15, 2023, doi: 10.4335/21.1.1-15(2023).
- [13] I. Ikamah, W. C. Kusimaningtyas, and S. D. Anggita, "Implementasi sistem informasi perpustakaan berbasis website menggunakan metode Waterfall," *JAIS: Journal of Accounting Information System*, vol. 5, no. 2, pp. 230–242, 2025, doi: 10.31294/jais.v5i02.11514.

- [14] Melisa, Tukino, A. Hananto, and A. L. Hananto, "Web-based warehouse inventory system using the Waterfall method: A case study at Satria Wholesale Mart," *Jurnal Informasi dan Teknologi*, 2025, pp. 13–26, doi: 10.60083/jidt.vi0.610.
- [15] R. Ariono and M. I. Rosadi, "Rancang bangun sistem manajemen administrasi menggunakan metode Waterfall berbasis web dan Android," *Journal of Information System Research*, vol. 7, no. 1, pp. 47–60, 2025, doi: 10.47065/josh.v7i1.8373.