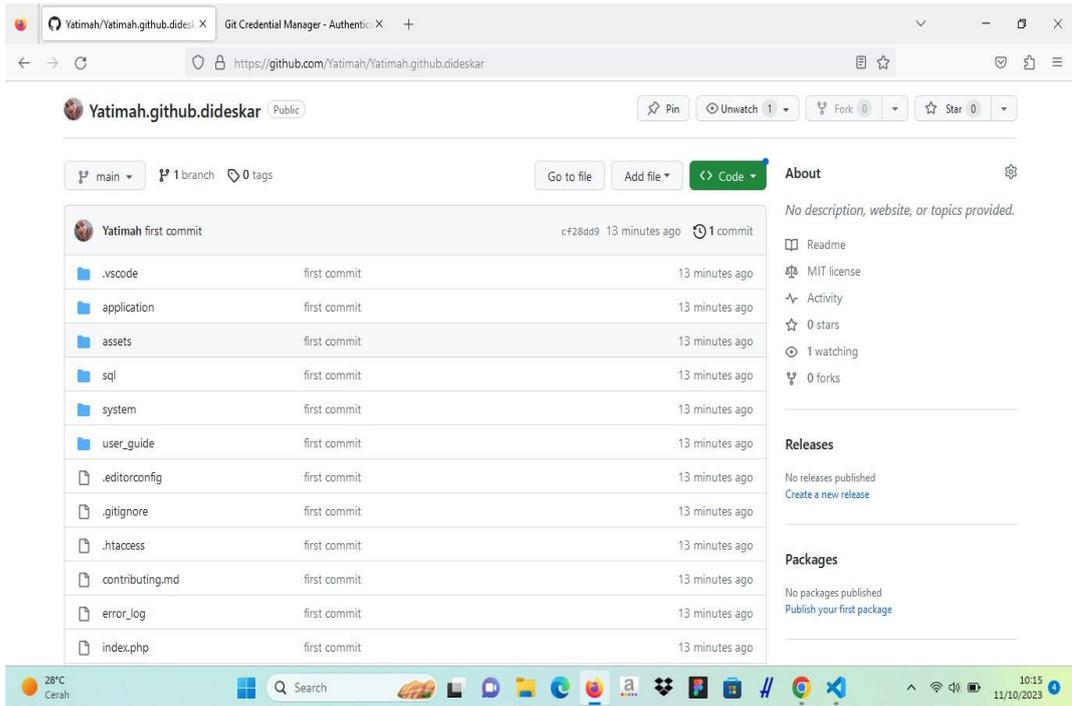


# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Kode (Coding) Program

## **Kode (Coding) Program**

Berikut penulis melampirkan beberapa *script* pemograman *view* dan lain-lain dari beberapa tampilan yang sudah dibahas pada bab 4 poin Hasil dan Pembahasan. Namun Peneliti melampirkan *script* tersebut dalam bentuk repositori *Github* pada link berikut: <https://github.com/Yatimah/Yatimah.github.dideskar>



Gambar 4.48 repositori github dideskar

## Lampiran 2. Dokumentasi



Gambar 4.49 Ruang Pelayanan Terpadu Kantor Desa Karangandri



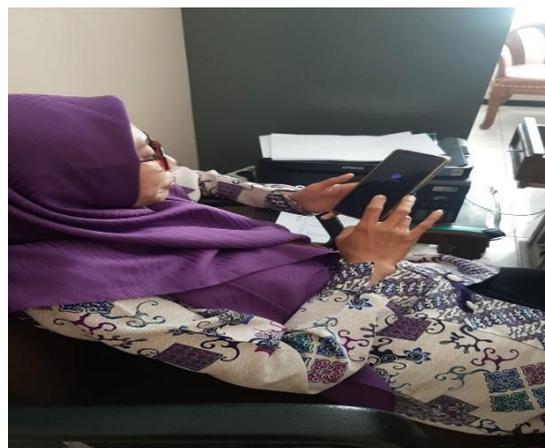
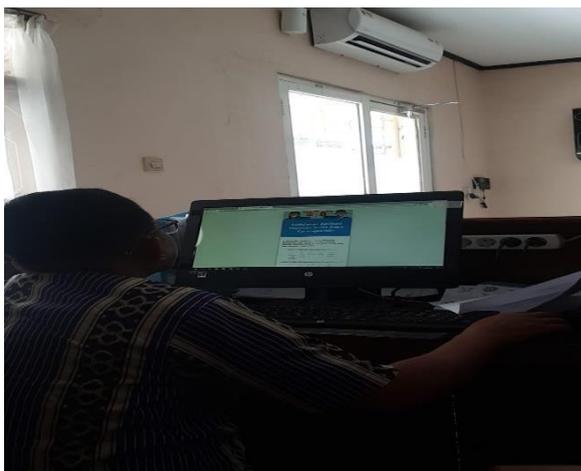
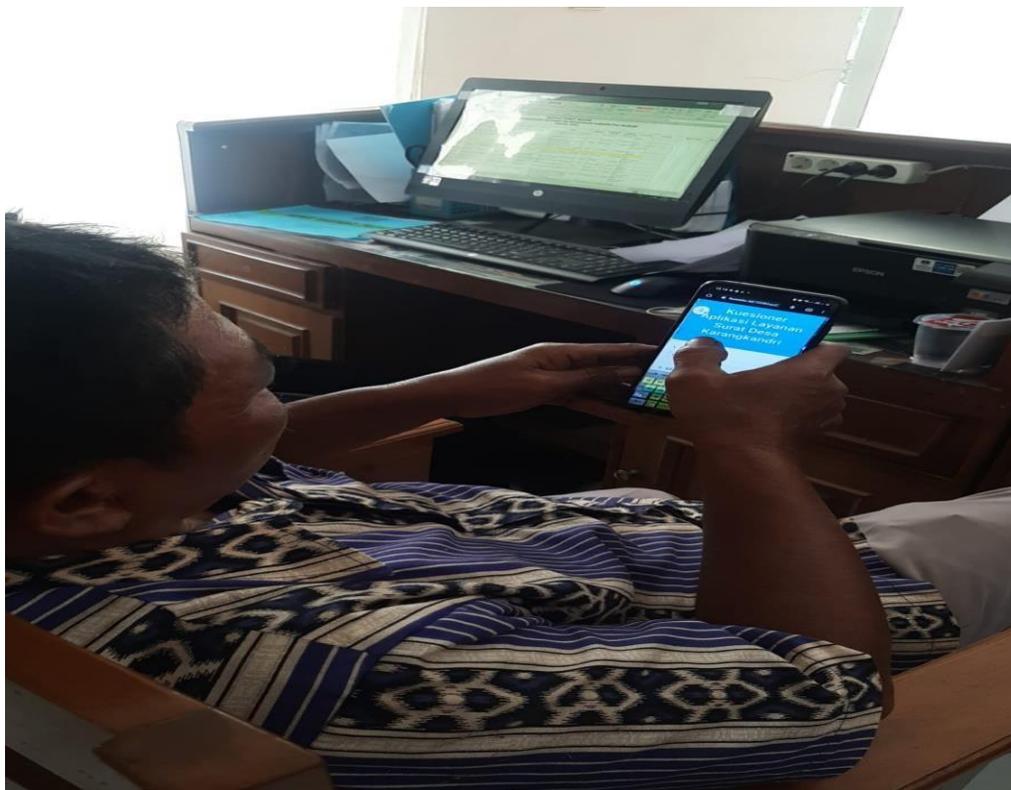
Gambar 4.50 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Karangandri



Gambar 4.51 wawancara dengan kasi pemerintah



Gambar 4.52 dokumentasi warga saat sedang mengisi kuesioner



Gambar 4.53 dokumentasi perangkat desa saat sedang mengisi kuesioner

**Link:** [kuesio.id/5986ad22eaacebc864e1](https://kuesio.id/5986ad22eaacebc864e1)

Salin QR code di bawah ini



Gambar 4.54 QR Code Kuesioner untuk Responden

## Hasil Wawancara Perangkat Desa

Nama: Feni Indri Lestari

Jabatan: Sekretaris Desa

### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar Pertanyaan wawancara ini berfungsi menjawab rumusan masalah pada peneliti “**Digitalisasi Layanan Desa Karangandri Berbasis Web Menggunakan Metode Agile**”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah tersebut.

1. Sejarah singkat berdirinya balai desa karang kandri?
2. Ada berapa luas desa karang Kandri, ada berapa jumlah penduduk/KK dan ada berapa Kadus?
3. Prestasi apa saja yg pernah di raih oleh desa karang Kandri?
4. Ada berapa jumlah perangkat desa sesuai bidangnya?
5. Jam kerja perangkat desa dimulai jam berapa – jam berapa, dan hari apa saja?
6. Ada apa saja fasilitas yang ada dibalai desa?
7. Apakah website milik desa sudah bisa di akses oleh masyarakat desa karang Kandri?
8. Apakah sebelumnya pernah ada yang penelitian skripsi disini?
9. Apakah sebelumnya pelayanan desa pernah menggunakan aplikasi berbasis web?
10. Sebutkan pelayanan apa saja yang ada di balai desa?
11. Syarat pelayanan tersebut apa saja?

## Hasil Wawancara Perangkat Desa

Nama: Imron Mustofa, S.E.

Jabatan: Kasi Pemerintah

### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar Pertanyaan wawancara ini berfungsi menjawab rumusan masalah pada peneliti “**Digitalisasi Layanan Desa Karangandri Berbasis Web Menggunakan Metode Agile**”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah tersebut.

1. Sejarah singkat berdirinya balai desa karang kandri?
2. Ada berapa luas desa karang Kandri, ada berapa jumlah penduduk/KK dan ada berapa Kadus?
3. Prestasi apa saja yg pernah di raih oleh desa karang Kandri?
4. Ada berapa jumlah perangkat desa sesuai bidangnya?
5. Jam kerja perangkat desa dimulai jam berapa – jam berapa, dan hari apa saja?
6. Ada apa saja fasilitas yang ada dibalai desa?
7. Apakah website milik desa sudah bisa di akses oleh masyarakat desa karang Kandri?
8. Apakah sebelumnya pernah ada yang penelitian skripsi disini?
9. Apakah sebelumnya pelayanan desa pernah menggunakan aplikasi berbasis web?
10. Sebutkan pelayanan apa saja yang ada di balai desa?
11. Syarat pelayanan tersebut apa saja?

## **Laporan Penelitian Skripsi (Hasil Wawancara)**

1. Balai Desa Karangandri berdiri tahun 1938
2. Luas Wilayah Desa Karangandri mencapai 437.816 ha. Data tahun 2021 jumlah penduduk sebanyak 9.103 Jiwa, serta terdapat jumlah 2.933 Kepala Keluarga (KK). Terdiri dari 7 Dusun atau kadus diantaranya Dusun Karangdadap, Dusun Pesawahan, Dusun Karangandri Timur, Dusun Karangandri Barat, Dusun Kuwasen, Dusun Sawabera dan Dusun Karangduren
3. Pernah juara BUMDES tahun 2017
4. 17 Orang
5. Senin- Jum'at pukul 08.00 – 16.00 WIB
6. Ada Pendopo, Gedung Olahraga, Musholla, Ruang Pelayanan, Pos Kesehatan, Posbindu, BUMDes, dan Pendidikan Paud An-Nur
7. Sudah ada website tetapi belum bisa diakses oleh masyarakat
8. Belum ada
9. Belum masih manual menggunakan Ms. Office untuk layanan administrasi
10. Surat keterangan umum, surat keterangan tidak mampu surat keterangan usaha, surat keterangan domisili usaha, surat keterangan izin keramaian/hajatan, surat pengantar nikah, surat amen nikah, surat keterangan wali nikah, surat keterangan kelahiran, surat keterangan kematian, permohonan kartu tanda penduduk, permohonan kartu keluarga, permohonan pindah/datang, surat pengantar catatan kepolisian, surat keterangan Riwayat tanah, dan surat keterangan waris.
11. Membawa KTP dan Surat Keterangan RT/RW.