

# Sistem Informasi Dokumentasi dan Pengolahan Biaya Pada Notaris dan PPAT Amir Husin

Wawansyah Merdi Candra ([the.next.chepa@gmail.com](mailto:the.next.chepa@gmail.com))

Reza Hakim ([hakim.reza.rh@gmail.com](mailto:hakim.reza.rh@gmail.com))

Desy Iba Ricoida ([desih@stmik-mdp.net](mailto:desih@stmik-mdp.net))

Rizani Teguh ([rizani@stmik-mdp.net](mailto:rizani@stmik-mdp.net))

Jurusan Sistem Informasi

STMIK MDP

**Abstrak :** Pembuatan skripsi ini bertujuan untuk membuat Sistem Informasi Berbasis Dekstop pada kantor Notaris dan PPAT Amir Husin. Pelaksana membangun sebuah berbasis *dekstop* menggunakan *Visual Basic 2008* sebagai program aplikasinya dan *SQL Server 2008* sebagai *database*.

Metode yang digunakan dalam penulisan laporan ini adalah metode FAST, dengan melakukan *fase* definisi lingkup, *fase* analisis masalah, *fase* analisis persyaratan, *fase* desain logis, *fase* analisis keputusan, *fase* konstruksi, *fase* implementasi, dan melakukan observasi serta pengumpulan data-data untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Identifikasi masalah ditunjukkan dengan pembuatan kerangka PIECES, kebutuhan *user* digambarkan dengan *use case* diagram dan *glosarium use case*. Metode perancangan proses dengan menggambarkan Diagram Konteks dan Diagram Aliran Data Sistem, pemodelan data dengan menggambarkan ERD, *flowchart*, rancangan antarmuka program sebagai penghubung antara *user* dengan *database*. Dengan adanya sebuah sistem aplikasi Sistem Informasi Manajemen berbasis *dekstop*, maka diharapkan dapat meningkatkan kualitas data yang disimpan dijadikan sebagai laporan dan dapat berguna bagi notaris sebagai informasi, serta sistem pengolahan biaya yang cepat dan akurat dalam penyampaian informasinya pada Klien.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi Manajemen, Metodologi FAST, *Fase*, PIECES

**Abstract :** Making this thesis aims to create a Desktop-Based Information System at the office of Notary and PPAT Amir Husin. Executing build a desktop-based using Visual Basic 2008 as an application program and SQL Server 2008 as the database.

The method used in this report is the FAST method, to perform the scope of the definition phase, the phase of problem analysis, requirements analysis phase, the logical design phase, the decision analysis phase, construction phase, implementation phase, and making observations and collecting data to obtain information needed. Identification of the problem is indicated by making PIECES framework, user needs described by use case diagram and use case glossary. Method to describe the process designing Context Diagram and Data Flow Diagram system, data modeling with ERD describes, flowchart, interface design courses as a liaison between users and databases. With the application of a system-based Management Information System desktop, it is expected to improve the quality of the stored data and can serve as a useful report for the notary as information, as well as the cost of processing system quickly and accurately in the delivery of information to the Client.

**Key Words:** Management Information System, Methodology FAST, *Fhase*, PIECES

## 1. PENDAHULUAN

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat

terhindar dari penggunaan perangkat komputer.

Pada instansi seperti Notaris sangat dibutuhkan sistem informasi yang dapat membantu kinerja instansi tersebut. Notaris adalah jabatan umum atau publik karena notaris diangkat dan diberhentikan oleh pemerintahan Notaris menjalankan tugas

Negara, dan akta yang dibuat yaitu MINUTA (Asli Akta) adalah merupakan dokumen Negara.

Pada Kantor NOTARIS dan PPAT AMIR HUSIN, S.H., S.Pd., M.Hum., M.Kn mengalami kesulitan dalam pengelolaan pengarsipan dokumentasi dokumen - dokumen penting berupa akta - akta minuta. Jika terjadi permasalahan akan sangat sulit dalam pencarian ataupun bila klien meminta duplikasi aktanya yang hilang pihak notaris kesulitan membuat akta duplikasi dikarenakan harus mencari data akta dan membuatnya lagi dari awal. Dan juga dalam memenuhi informasi biaya bagi klien notaris juga membutuhkan sistem aplikasi pengolahan biaya yang mampu memperhitungkan biaya dengan cepat, tepat dan akurat sehingga tidak ada kekeliruan yang dapat merugikan kedua belah pihak. Pekerjaan Notaris dan PPAT merupakan pekerjaan yang banyak menyangkut tentang data atau keterangan yang harus dicatat atau diolah secara teratur, sehingga segala sesuatu yang menyangkut tentang data atau keterangan tersebut mempunyai kegunaan atau nilai tertentu, sehingga arsip yang diperlukan dapat mudah ditemukan dan sistematis. Dengan menyimpan data atau keterangan tersebut, maka didapat surat yang disebut dengan arsip. Sistem pengarsipan yang berjalan saat ini dapat dikatakan masih kurang efisien dan efektif, semua proses masih dilakukan secara manual.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk menjadikan Kantor NOTARIS dan PPAT AMIR HUSIN, S.H., S.Pd., M.Hum., M.Kn sebagai objek penulisan Skripsi dengan judul “SISTEM INFORMASI DOKUMENTASI DAN PENGOLAHAN BIAYA PADA NOTARIS DAN PPAT AMIR HUSIN”

## 2. LANDASAN TEORI

### 2.1 Konsep Sistem Informasi

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam mendefinisikan sistem, yaitu yang

menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya (Jogiyanto, 2005, hal.1).

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemennya yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Jogiyanto, 2005, hal.2).

### 2.2 Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem informasi pada level manajemen yang berfungsi untuk membantu perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan dengan menyediakan *resume* rutin dan laporan-laporan tertentu. SIM mengambil data mentah dari TPS (*Transaction Processing System*) dan mengubahnya menjadi kumpulan data yang lebih berarti yang dibutuhkan manager untuk menjalankan tanggung jawabnya. Untuk mengembangkan suatu SIM, diperlukan pemahaman yang baik tentang informasi apa saja yang dibutuhkan manager dan bagaimana mereka menggunakan informasi tersebut. (Hanif Al Fatta, 2007, h.12).

### 2.3 Pengertian Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengumpulkan data dengan cara mengalir atau mengambil data-data dari catatan dokumentasi administrasi yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Dalam hal ini dokumentasi diperoleh melalui dokumen-dokumen atau arsip-arsip dari lembaga yang diteliti yaitu mencari data mengenai hal-hal atau yang berupa catatan, transkrip, surat dan lain sebagainya.

### 2.4 Pengertian Arsip

Menurut UU No .43 Tahun 2009 arsip dan kearsipan telah terangkum di dalam Bab I ketentuan umum Pasal berikut, yaitu :

- a. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
- b. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi

yang di buat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

## 2.5 Konsep Sistem Informasi

Sumber dari informasi adalah data, data merupakan fakta mentah mengenai orang, tempat, kejadian, dan hal-hal penting dalam organisasi. Tiap fakta dengan sendirinya secara relatif tidak ada artinya. (Jeffrey L Whitten, 2006, hal.715)

## 2.6 Notaris

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang kenotariatan pasal 1 angka 1. Notaris diangkat oleh pemerintah melalui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mengemban tanggung jawab untuk melayani masyarakat atas pembuatan akta dan member nasehat-nasehat yang berkenan dengan pembuatan akta atau hal-hal yang berkaitan dengan kenotariatan.

## 2.7 Biaya Sertifikat

Berdasarkan PP No. 13 Tahun 2010 tentang PNBP yang berlaku di Badan Pertanahan Nasional. Sebelum tahun 2002, biaya-biaya pelayanan pertanahan yang berlaku di instansi Badan Pertanahan Nasional ( BPN ) termasuk biaya sertifikasi tanah, tersebar dalam berbagai Peraturan dan Keputusan Menteri. Namun sejak tahun 2002, Pemerintah menyatukan dan membaharui semua biaya-biaya pelayanan pertanahan di BPN melalui Peraturan Pemerintah ( PP ) Nomor : 46 / 2002.

Memasuki tahun 2010, pada bulan Januari 2010, Pemerintah kembali mengatur dan membaharui biaya pelayanan pertanahan dengan menerbitkan PP baru, pengganti PP No. 46 / 2002, yaitu PP No.

13 / 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada BPN.

### **Pelayanan Pengukuran ( Pasal 4 ayat 1 ).**

Luas Tanah sampai 10 Ha ( Hektar ),  $Tu = ( L / 500 \times HSBKu ) + Rp. 100.000,-$   
Luas Tanah diatas 10 Ha s/d 1.000 Ha,  $Tu = ( L / 4.000 \times HSBKu ) + Rp. 14.000.000,-$

Luas Tanah diatas 1.000 Ha,  $Tu = ( L / 10.000 \times HSBKu ) + Rp. 134.000.000,$   
Pelayanan Pemeriksaan Tanah ( Pasal 7 ayat 1 ).

$Tpa = ( L / 500 \times HSBKpa ) + Rp. 350.000,-$

$BPHTB : NPOP - NPOPTKP = 5 \% \times NPOPKP.$

$Rp. \text{ Harga tanah} - Rp. 60.000.000 = Rp. - \times 5 \% = Rp. -$

BPHTB dikenakan untuk harga tanah diatas Rp. 60.000.000

Pelayanan Pendaftaran Tanah ( Pasal 17 ayat 1 dan Lampirannya ).  
Pendaftaran untuk pertama kali Rp. 50.000,-

Keterangan:

$Tu = \text{Tarif} \quad \text{Ukur.}$

$L = \text{Luas} \quad \text{Tanah.}$

$HSBKu = \text{Harga satuan biaya khusus kegiatan Pengukuran yang berlaku untuk tahun berkenaan. HSBKu untuk Tahun 2010} = Rp. 80.000,-$

$Tpa = \text{Tarif pemeriksaan tanah oleh Panitia A.}$

$HSBKpa = \text{Harga satuan biaya khusus kegiatan Pemeriksanaan Tanah oleh Panitia A. HSBKpa untuk Tahun 2010} = Rp. 67.000,-$

**NPOP** = Nilai Perolehan Objek Pajak.  
**NPOPKP** = Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak.

**NPOPTKP** = Niali Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak.

**BPHTB** ( Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan ) sebagaimana diatur dalam UU No. 20 / 2000 jo. UU No. 21 / 1997, adalah bea yang harus dilunasi terlebih dahulu sebelum sertifikat tanahnya diterbitkan.

### 3 Analisis Sistem

#### 3.1 Gambaran Umum Instansi Kelembagaan

Notaris dan PPAT Amir Husin, S.H., S.Pd., M.Hum., M.Kn sebuah lembaga instansi proresi yang bergerak dalam bidang jasa resmi berdasarkan surat keputusan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal 12 Januari 2011 Nomor AHU-44.AH.02.01 diangkat atau di tunjuk sebagai Pejabat Pejabat Pembuat Akta Tanah atau yang biasa disebut PPAT, yang dimaksud dalam pasal 7 peraturan pemerintah No 24 Tahun 1997 tentang pendaftaran tanah, dengan daerah Kotamadya Sumatera Selatan dan berkantor di Jl. Swadaya No.364 RT/RW 04/07 kel. Talang Aman Kec. Kemuning Palembang 30127, Sumatera Selatan. Notaris dan PPAT Amir Husin hanya berfokus dalam bidang pembuatan Akta Notaris yaitu disebut dengan Minuta, pada Notaris dan PPAT Amir Husin ada beberapa jenis akta yang dibuat yaitu Akta jual beli, Akta Tanah, Akta Hibah dan Akta pembagian hak bersama.

#### 3.2 Prosedur Sistem yang Berjalan

Sistem yang sedang berjalan pada Notaris dan PPAT Amir Husin saat ini, dalam pengolahan sistem dokumentasi dan pengolahan biaya belum terkomputerisasi sehingga sistem tersebut belum berjalan secara maksimal.

#### 3.3 Analisis Permasalahan

Langkah pertama yang perlu dilakukan dalam proses untuk memecahkan sebuah masalah (*problem-solving process*) adalah dengan mengumpulkan semua permasalahan yang ada kemudian mengidentifikasi dan menganalisisnya. Setelah itu menentukan ketidakleluasaan (*constraint*) dari permasalahan tersebut. Untuk membantu mengidentifikasi, menganalisa dan memecahkan masalah maka digunakanlah kerangka PIECES. Berikut ini diuraikan rincian permasalahan

yang sedang dihadapi pada Notaris dan PPAT Amir Husin, yaitu:

#### **P : Performance (Kinerja)**

- a. Sistem Pengolahan dokumentasi akta masih bersifat konvensional sehingga dalam proses pencarian harus mencari satu persatu dalam lemari arsip, hal ini membutuhkan waktu lama kurang lebih 1 jam dalam proses pencarian akta.
- b. Pengolahan simulasi biaya masih menggunakan kalkulator sehingga pengolahan simulasi biaya membutuhkan waktu sekitar 30 menit.

#### **I : Information (Informasi)**

- a. Notaris kesulitan dalam memantau informasi mengenai analisis akta berjalan dan akta bermasalah. Dikarenakan belum adanya suatu sistem yang dibangun untuk memantau akta-akta yang diproses.
- b. Informasi mengenai pendapatan notaris terkadang tidak akurat. Dikarenakan sering terjadi kelalaian dalam mencatat dan kesalahan dalam penghitungan.

#### **E : Economics (Ekonomi, mengendalikan biaya atau meningkatkan keuntungan)**

Belum adanya sistem informasi yang sistematis dalam rekap pendapatan, sistem yang ada masih menggunakan buku dalam pencatatan, hal ini sering terjadi kelalaian lupa dalam pencatatan hasil pendapatan dan dapat merugikan notaris.

#### **C : Control (kontrol atau keamanan)**

Data-data yang ada masih kurang aman karena pencatatan masih secara konvensional dan disimpan dalam bentuk *folder* yang rentan sekali terjadi kerusakan seperti kotor, mudah sobek, tercecer dan mudah hilang, sehingga sulit untuk merawat dan mengawasinya. Masih terdapatnya orang yang tidak

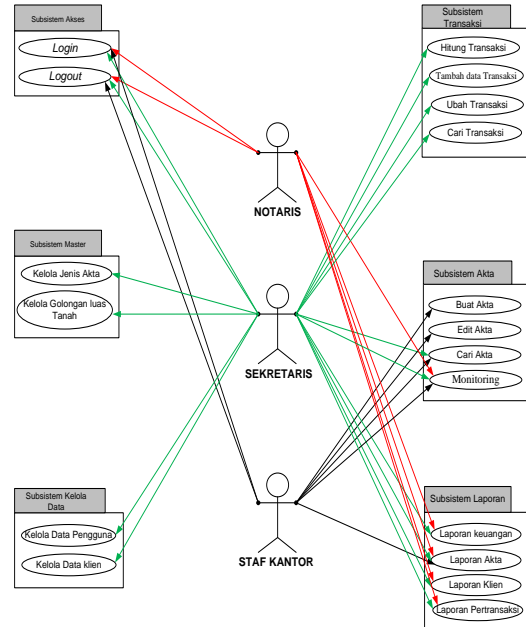
berkepentingan masuk ke dalam ruangan arsip.

**E : Efficiency (efisiensi waktu, orang dan proses)**

Banyaknya arsip-arsip akta yang belum terkoordinasi penyimpanannya dalam lemari arsip. Sehingga dalam proses pencariannya membutuhkan waktu 1 jam dan sangat merepotkan terkadang staf-staf lain pun ikut membantu agar mempercepat proses pencarian akta.

**S : Service (layanan ke Konsumen)**

Pihak Notaris belum bisa memberikan layanan dengan cepat sesuai dengan keinginan klien sehingga harus menunggu waktu yang lama dalam permintaan salinan akta.



Gambar 1 Diagram Use Case

### 3.4 Analisis Kebutuhan

Untuk menganalisis kebutuhan sistem penulis menggunakan alat bantu yaitu dengan Use Case tujuan dari pembuatan use case adalah untuk mendapatkan dan menganalisis informasi persyaratan yang cukup untuk mempersiapkan model yang mengkomunikasikan apa yang diperlukan dari perspektif pengguna.

Fitur apa saja yang harus dimiliki sistem untuk dapat menjawab permasalahan pada sistem kandidat:

- Sistem mampu melakukan login sekretaris dan notaris
- Sistem mampu melakukan kelola data dokumentasi akta.
- Sistem mampu melakukan pengolahan biaya akta.
- Sistem mampu melakukan cetak laporan mengenai akta yang selesai maupun dalam proses serta akta yang bermasalah, banyak akta yang ditangani dalam periode bulan dan tahun.

Adapun diagram Use Case pada sistem informasi Manajemen dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

### 3.5 Analisis Kelayakan

Kelayakan adalah ukuran akan seberapa menguntungkan atau seberapa praktis pengembangan sistem informasi terhadap perusahaan analisis kelayakan adalah proses pengukuran kelayakan dalam analisis kelayakan digunakan matriks sistem kandidat yang secara efektif digunakan untuk mengorganisasi dan membandingkan karakteristik solusi beberapa kandidat yang berbeda, adapun analisis kelayakan sebagai berikut:

Tabel 1 Matriks Sistem Kandidat

Kriteria	Bobot	Kandidat 1	Kandidat 2
Kelayakan Operasional	30 %	Skor : 90 (30% x 90 = 27)	Skor : 90 (30% x 90 = 27)
Kelayakan Teknis Teknologi.	30 %	Skor : 85 (30% x 85 = 25,5)	Skor : 85 (30% x 85 = 25.5)
Kelayakan Ekonomi	30 %	Skor: 80 (30% x 80 = 24)	Skor: 70 (30% x 70 = 21)

Kelayakan Jadwal	10 %	Skor : 85 (10% x 85 = 8,5)	Skor : 80 (10% x 80 = 8)
Peringkat	100 %	86,5 (27+25,5 +24+8,5 = 85)	80 (27+25,5 +21+8 = 81,5)

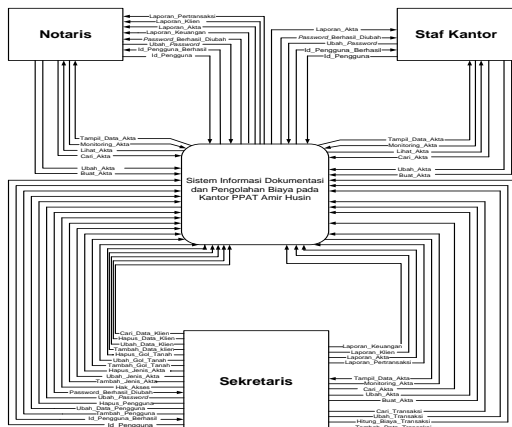
## 4 RANCANGAN SISTEM

### 4.1 Rancangan Sistem Logis

Rancangan sistem logis menggambarkan diagram aliran data (DAD) antara pelaku (aktor) dan sistem berdasarkan penggambaran *use case* yang telah dibahas sebelumnya pada bab 3. Tahap selanjutnya yang dapat dikerjakan yaitu tahapan rancangan system. Pada rancangan sistem logis, diagram aliran data yang dibahas adalah mengenai diagram konteks, diagram dekomposisi, diagram kejadian serta diagram subsistem dan sistem, seperti yang penulis gambarkan di bawah ini.

#### 4.1.1.1 Diagram Konteks

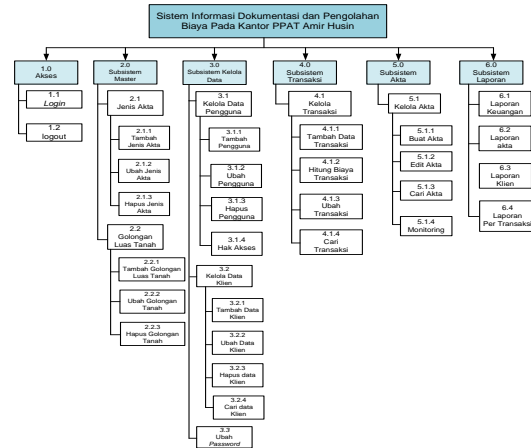
Diagram konteks sistem dibuat untuk menentukan lingkup proyek awal. Diagram aliran data kejadian kejadian konteks ini hanya menunjukkan antarmuka utama sistem dengan lingkungannya. Gambar 4.1 menunjukkan diagram konteks sistem yang diusulkan.



Gambar 2 Diagram Konteks

#### 4.1.1.2 Diagram Dekomposisi

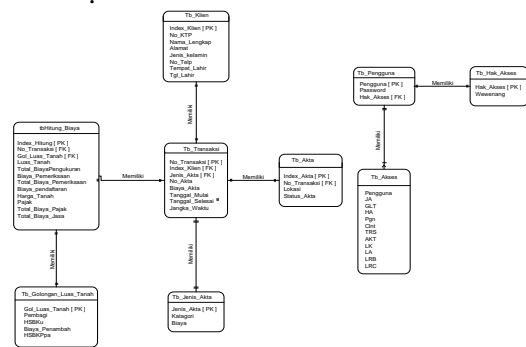
Diagram dekomposisi pada sistem yang diusulkan terdapat empat subsistem yaitu, subsistem *Login*, subsistem Master, subsistem kelola data, subsistem transaksi, subsistem akta dan subsistem laporan. Gambar 4.2 menggambarkan diagram dekomposisi yang diusulkan.



Gambar 3 Diagram Dekomposisi

#### 4.1.2 Model Data (ERD)

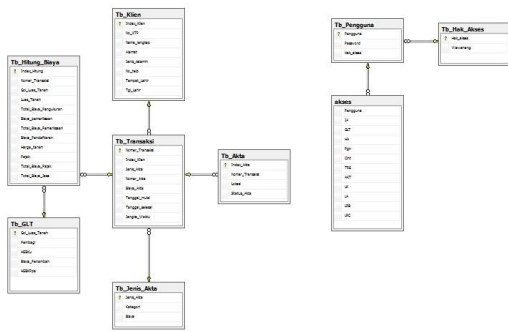
*Entity Relationship Diagram* merupakan diagram yang dipergunakan untuk menggambarkan hubungan antara *entity* dalam suatu sistem yang akan dikembangkan pada Notaris PPAT Amir Husin yang ditunjukkan pada gambar 4.42



Gambar 4 Entity Relationship Diagram (ERD)

#### 4.2.2.2 Relasi antar Tabel

Adapun relasi antar tabel akan ditunjukkan pada gambar di bawah ini.



Gambar 5 Relasi antar Tabel

### 4.3 Rancangan Program

#### Rancangan antar muka

Form tampilan login dan Home ini merupakan menu utama dari aplikasi yang pertama kali di akses oleh pengguna aplikasi yang ingin memasuki aplikasi sistem informasi dokumentasi dan pengolahan biaya pada notaris PPAT Amir Husin, pada saat login pengguna diminta memasukkan *username* dan *password*, apabila *username* dan *password* yang dimasukkan benar maka pengguna dapat melanjutkan ke halaman berikutnya sesuai dengan status pengguna. Kemudian *user* harus memilih antara dua *command button* yang terdapat pada menu ini yaitu *command button* “Login” yang digunakan untuk masuk kedalam menu utama dan *command button* “Batal” untuk keluar dari aplikasi. Perancangan tampilan login ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 6 Form Login dan Home

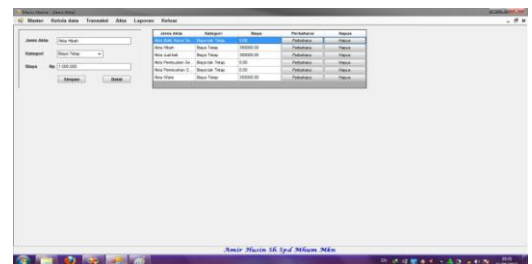
Form tampilan jenis akta ini digunakan pengguna untuk mengelola master jenis akta. Di dalam perancangan form jenis akta ini terdapat beberapa perintah seperti Simpan yang digunakan untuk menambah

data jenis akta baru, perbaharui yang digunakan untuk mengubah data jenis akta, perintah hapus digunakan untuk menghapus data jenis akta. Perancangan tampilan jenis akta ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 7 Form Jenis Akta

Form tampilan golongan luas tanah ini digunakan pengguna untuk mengelola master golongan luas tanah. Di dalam perancangan form jenis akta ini terdapat beberapa perintah seperti Simpan yang digunakan untuk menambah data golongan luas tanah baru, perbaharui yang digunakan untuk mengubah data golongan luas tanah, perintah hapus digunakan untuk menghapus data golongan luas tanah. Perancangan tampilan golongan luas tanah ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

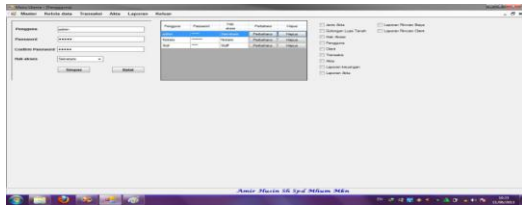


Gambar 8 Form Golongan Luas Tanah

Form kelola data pengguna ini digunakan sekretaris untuk mengelola data pengguna dan menentukan hak akses pengguna. Di dalam form perancangan tampilan kelola data pengguna dan hak akses ini terdapat perintah seperti, Simpan untuk menambah data pengguna baru, perbaharui untuk mengubah data pengguna lama, hapus untuk menghapus data pengguna lama, checkbox untuk menentukan hak akses pengguna dan keluar untuk menutup form kelola data pengguna.

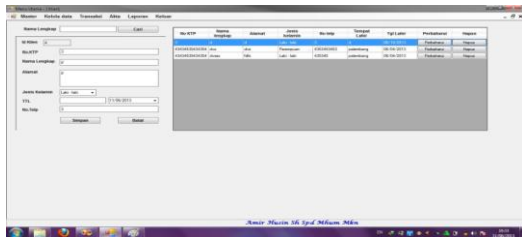


Perancangan tampilan kelola data pengguna ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



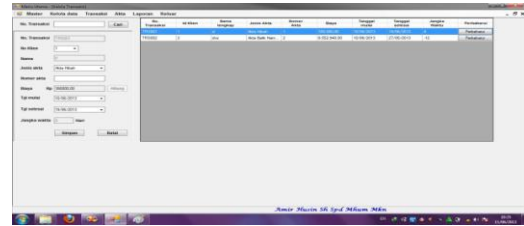
**Gambar 9 Form Tampilan Kelola Data Pengguna dan Hak Akses**

*Form* kelola data klien ini digunakan sekretaris untuk mengelola data klien. Di dalam *form* perancangan tampilan kelola data klien ini terdapat perintah seperti, Simpan untuk menambah data klien baru, perbaharui untuk mengubah data klien lama, hapus untuk menghapus data klien lama, dan keluar untuk menutup *form* kelola data klien. Perancangan tampilan kelola data klien ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



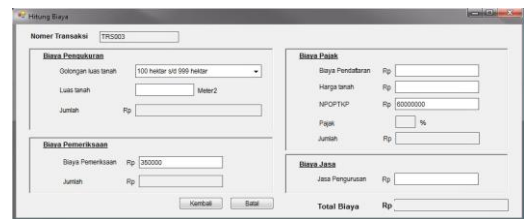
**Gambar 10 Form Tampilan Kelola Data Klien**

*Form* perancangan tampilan transaksi ini digunakan untuk mengelola data transaksi. Didalam *form* perancangan tampilan transaksi ini terdapat beberapa perintah seperti, perintah hitung digunakan untuk menghitung data transaksi, perintah simpan digunakan untuk menambah data transaksi baru, perbaharui digunakan untuk mengubah data transaksi, hapus digunakan untuk menghapus data transaksi dan keluar untuk menutup *form*. Perancangan tampilan kelola data transaksi ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



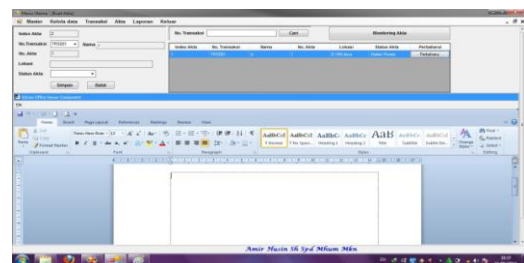
**Gambar 11 Form Tampilan Transaksi**

*Form* Hitung biaya ini digunakan untuk menghitung biaya transaksi. Pada *form* hitung ini terdapat beberapa perintah seperti , kembali digunakan untuk kembali ke *form* sebelumnya, batal digunakan untuk membatalkan perhitungan dan mengosongkan apa yang telah di buat dan keluar untuk menutup *form*. Perancangan tampilan hitung ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 12 Form Tampilan Hitung Biaya Transaksi**

*Form* buat akta ini digunakan untuk membuat akta. Pada *form* buat akta ini terdapat beberapa perintah seperti, file new digunakan untuk membuat new dokumen akta, simpan digunakan untuk menyimpan akta yang dibuat. Perancangan tampilan buat akta ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 13 Form Tampilan Buat Akta**

*Form* kelola akta ini digunakan untuk mengelola akta. Pada *form* kelola akta ini

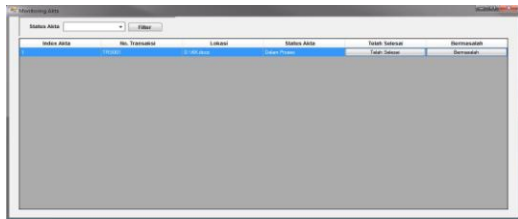


terdapat beberapa perintah seperti, simpan digunakan untuk menyimpan akta yang dibuat, Perbarui digunakan untuk memperbarui akta, hapus digunakan untuk menghapus akta, cari digunakan untuk mencari akta dan monitoring digunakan untuk memonitoring akta. Perancangan tampilan buat akta ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



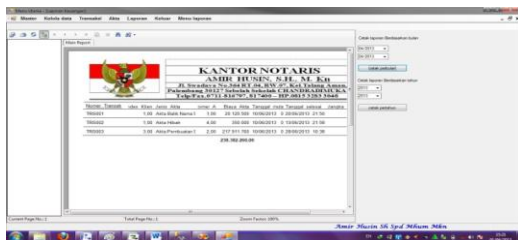
**Gambar 14 Form Tampilan Kelola Akta**

*Form Monitoring akta* ini digunakan untuk memonitoring status akta. Pada *form monitoring akta* ini terdapat beberapa perintah seperti, filter digunakan untuk menampilkan status akta berdasarkan filter yang dipilih. Perancangan tampilan monitoring akta ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 15 Form Monitoring Akta**

*Form kelola laporan keuangan* ini digunakan untuk mengelola laporan data transaksi. *Form kelola laporan* ini berfungsi untuk mencetak lapoaran mengenai data-data transaksi. Perancangan tampilan kelola laporan keuangan ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 16 Form Tampilan Laporan Keuangan**

*Form kelola laporan akta* ini digunakan untuk mengelola laporan data akta. *Form kelola laporan* ini berfungsi untuk mencetak lapoaran mengenai data-data akta. Perancangan tampilan kelola laporan akta ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



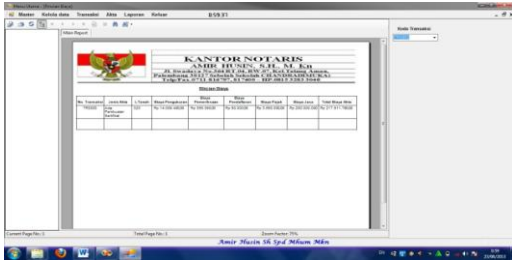
**Gambar 17 Form Tampilan Laporan akta**

*Form kelola laporan klien* ini digunakan untuk mengelola laporan data klien. *Form kelola laporan* ini berfungsi untuk mencetak lapoaran mengenai data-data klien. Perancangan tampilan kelola laporan keuangan klien ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

No Klien	Nama lengkap	Alamat	Jenis kelamin	No hp
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

**Gambar 17 Form Tampilan Laporan Klien**

*Form kelola laporan per transaksi* ini digunakan untuk mengelola laporan per transaksi. *Form kelola laporan* ini berfungsi untuk mencetak lapoaran mengenai data-data per transaksi. Perancangan tampilan kelola laporan per transaksi ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 17 Form Tampilan Laporan Pertransaksi**

## 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan analisis yang dilakukan penulis pada pada Notaris dan PPAT Amr Husin selama ini, maka penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu

1. Dengan dikembangkannya sistem dalam bentuk aplikasi sistem informasi dokumentasi pada Notaris dan PPAT amir husin ini diharapkan dapat memberikan informasi pada notaris mengenai informasi akta-akta yang ada.
2. Dengan adanya sistem dalam, bentuk aplikasi pengolahan biaya .maka diharapkan proses pengolahan biaya dapat dilakukan dengan cepat dan akurat.
3. Dengan adanya sistem dalam bentuk aplikasi laporan, dapat memepmudah notasris untuk mendapatkan informasi yang cepat dan akurat mengenai laporan pendapatan notaris berdasarkan periode waktu yang ditentukan, laporan data klien dan laporan mengenai informasi akta notaris.

### 5.2 Saran

Sebagai akhir dari pembahasan ini penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Mengadakan pengembangan lebih lanjut terhadap aplikasi apabila terjadi peningkatan sesuai dengan kebutuhane.

2. Melakukan *backup* data secara berkala untuk meminimalisasikan kemungkinan hilangnya data-data dari kejadian-kejadian yang tidak diharapkan.
3. Memberikan pelatihan kepada karyawan-karyawan untuk mengetahui bagaimana cara menggunakan sistem tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Al Fatta, Hanif 2007, *Sistem Informasi Manajemen*, Andi, Yogyakarta
- [2] Hadi, Rahardian 2004, *Membuat Laporan dengan Crystal Report 8.5 dan Visual Basic 6.0*, PT Elex Media Komputindo, Jakarta
- [3] Jogiyanto 2005, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta
- [4] Jogiyanto 2005, *Konsep Sistem Informasi*, Andi Offest, Yogyakarta
- [5] Kadir, Abdul 2003, *Pengenalan Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta
- [6] Komputer, Wahana 2010, *SQL Server 2008 Express*, Andi Offset, Yogyakarta
- [7] Komputer, Wahana 2008, *Cepat Menguasai VB Net 2008 Express*, Andi Offset, Yogyakarta
- [8] O'Brien James 2005, *Pengantar Sistem Informasi*, Salemba Empat, Jakarta
- [9] Supriyanto, Aji 2005, *Teknologi Iinformasi*, Andi Offset, Yogyakarta
- [10] Whitten, Jefrey 2006, *Metode Desain dan Analisis Sistem* : Edisi 6, Andi Offset, Yogyakarta