

# Perancangan Sistem Informasi Administrasi Surat Berbasis Desktop Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn

Agus Dendi Rachmatsyah<sup>[1]</sup>, Datia Merlini<sup>[2]</sup>

STMIK Atma Luhur, Jl. Jend. Sudirman, Selindung, Pangkalpinang, Kep. Bangka Belitung

Program Studi Sistem Informasi<sup>[1][2]</sup>

dendi@atmaluhur.ac.id<sup>[1]</sup>, 1322500064@mahasiswa.atmaluhur.ac.id<sup>[2]</sup>

**Abstrak—** Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn dalam pengelolaan penerimaan berkas masih menggunakan cara manual dan belum terkomputerisasi. Hal ini menyulitkan pegawai dalam pengelolaan data klien, seperti halnya dalam penyimpanan data-data yang masih disimpan dalam bentuk berkas sehingga menyulitkan pegawai dalam mencari data berkas masuk dari klien ataupun berkas yang sudah selesai dibuat serta berkas yang sudah diambil klien. Untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi, untuk mempercepat pekerjaan dan memudahkan pengelolaan data perlu adanya sistem yang terkomputerisasi dalam pengelolaan berkas klien. Pada penelitian ini metode yang digunakan adalah berorientasi objek, model penelitian yang digunakan adalah Waterfall serta tools yang digunakan adalah UML (Unified Model Language).

**Kata Kunci—** Sistem Informasi, Notaris, Administrasi, Surat Menyurat

## I. PENDAHULUAN

Berdasarkan bunyi pasal 1 Peraturan Jabatan Notaris (Staatsblad 1860 Nomor 3) bahwa yang dimaksud dengan Notaris adalah pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua pembuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain. Sedangkan yang dimaksud dengan Akta Otentik sebagaimana yang diatur dalam pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata adalah suatu akta yang sedemikian, yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang - undang oleh atau di hadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu, di tempat di mana akta itu dibuat. Keberhasilan seorang Notaris tidak hanya bisa diukur dari banyaknya akta yang ia buat, melainkan juga dari kepiawaiannya mengatur administrasi di kantornya. Akta yang banyak, tanpa disertai administrasi yang rapi dan teratur akan mengakibatkan masalah dan kesulitan dikemudian hari.

Oleh karena itu perlu bagi seorang calon Notaris untuk mengetahui, mempelajari serta memperhatikan administrasi kantor, sebelum ia melaksanakan jabatannya sebagai seorang

Notaris. Di kantor Notaris dalam pengelolaan penerimaan berkas masih menggunakan cara manual dan belum terkomputerisasi. Hal ini menyulitkan pegawai dalam pengelolaan data klien, seperti halnya dalam penyimpanan data-data yang masih disimpan dalam bentuk berkas sehingga menyulitkan pegawai dalam mencari data berkas masuk dari klien ataupun berkas yang sudah selesai dibuat serta berkas yang sudah diambil klien.

Untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi, untuk mempercepat pekerjaan dan memudahkan pengelolaan data perlu adanya sistem yang terkomputerisasi dalam pengelolaan berkas klien. Oleh karena itu penulis akan melakukan penelitian dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Administrasi Surat Berbasis Desktop Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn”.

## II. LANDASAN TEORI

### A. Konsep Dasar Sistem Informasi

Menyangkut pemahaman tentang pengertian sistem informasi ini, dalam bukunya Agus Mulyanto mengutipkan beberapa pendapat para ahli [1], diantaranya:

- Menurut James alter, sistem informasi adalah “kombinasi antar prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi”.
- Menurut Bodnar dan Hopwood, sistem informasi adalah “kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data ke dalam bentuk informasi yang berguna”.

### B. Model Pengembangan Sistem

Menurut Pressman (2015:42), model waterfall adalah model klasik yang bersifat sistematis, berurutan dalam membangun software. Nama model ini sebenarnya adalah “Linear Sequential Model”. Model ini sering disebut juga dengan “classic life cycle” atau metode waterfall. Model ini termasuk ke dalam model generic pada rekayasa perangkat lunak dan pertama kali diperkenalkan oleh Winston Royce sekitar tahun 1970 sehingga sering dianggap kuno, tetapi

merupakan model yang paling banyak dipakai dalam Software Engineering (SE). Model ini melakukan pendekatan secara sistematis dan berurutan. Disebut dengan waterfall karena tahap demi tahap yang dilalui

harus menunggu selesainya tahap sebelumnya dan berjalan berurutan. Model waterfall adalah model klasik yang bersifat sistematis, berurutan dalam membangun software. Nama model ini sebenarnya adalah "Linear Sequential Model".

### C. Metode Penelitian

#### 1) Analisa Berorientasi Objek

Pengertian Berorientasi Objek menurut Sholih (2010:1) pada buku karangannya Analisis dan Perancangan Berorientasi Obyek : " Berorientasi obyek atau object oriented merupakan paradigma. Paradigma ini memandang sistem sebagai kumpulan obyek-obyek diskrit yang saling berinteraksi satu sama lain. Berorientasi obyek ini juga bermakna kegiatan mengorganisasikan perangkat lunak sebagai kumpulan-kumpulan obyek diskrit yang bekerja sama antara informasi (struktur data) dan perilaku yang mengaturnya" [4].

#### 2) Perancangan Berorientasi Objek

Perancangan berorientasi objek adalah proses spesifikasi yang terperinci atau pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi yang menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk. Untuk mengembangkan suatu sistem baru dilakukan dengan menguraikan hubungan proses-proses dalam bentuk diagram-diagram.

### D. Pengertian Administrasi

Pada dasarnya administrasi melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan adanya banyak orang terlibat di dalamnya. Hal ini sesuai dengan pengertian administrasi yang dapat dibedakan menjadi dua bagian yang dikemukakan oleh Irra Chisyanti Dewi (2011:3) dalam buku Pengantar Ilmu Administrasi.

### E. Pengertian Surat Menyurat

Surat merupakan alat atau sarana untuk menyampaikan pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak satu kepada pihak lainnya. Informasi tersebut dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, sanggahan, pemikiran, pertanyaan, dan sebagainya. Surat sering digunakan oleh perusahaan atau organisasi karena surat berperan sebagai alat pengingat dan sebagai bahan dokumentasi bagi setiap proses baik internal maupun eksternal [9].

### F. Visual Basic 2008

Visual Basic merupakan bahasa pemrograman yang dikembangkan dari bahasa pemrograman Basic. Bahasa pemrograman basic merupakan bahasa pemrograman yang sangat populer, dikembangkan dari tahun 1963. Akronim dari

BASIC adalah Beninner's All Purpose Symbolic Instruction Code. Dengan akronim tersebut, dapat kita mengerti bahasa basic merupakan bahasa bagi pemula, mudah, dan handal untuk semua tujuan. Visual Basic merupakan bahasa yang dikembangkan dari basic yang ditujukan untuk membuat program cepat dengan tampilan GUI (Graphical User Interface). Istilah ini sering disebut dengan RAD (Rapid Application Development).

### G. Microsoft Access 2007

Microsoft Access 2007 adalah sebuah program aplikasi basis data komputer relasional yang ditujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan pengguna. Database adalah kumpulan tabel-tabel yang saling berelasi. Antar tabel yang satu dengan yang lain saling berelasi, sehingga sering disebut basis data relasional. Relasi antar tabel dihubungkan oleh suatu key, yaitu primary key dan foreign key [11].

## III. METODOLOGI PENELITIAN

### A. Model Pengembangan Sistem

Sistem yang akan dibangun dalam Analisa Dan Perancangan Sistem Administrasi Surat Berbasis Desktop Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn itu sendiri User akan menggunakan media yang terkomputerisasi, karena untuk memanfaatkan fasilitas tersebut data-data yang dimiliki akan disimpan kedalam database.

Desain penelitian ini dimodelkan dengan menggunakan model proses Waterfall, merupakan model pengembangan perangkat lunak yang sistematis dan sekuensial yang mulai pada tingkat dan kemajuan sistem sampai pada analisis, desain, kode, test, dan pemeliharaan. Dari pengertian metode waterfall diatas penulis akan memberikan beberapa alasan mengapa penulis menggunakan metode pengembangan sistem dengan waterfall, yaitu dikarenakan penulis akan lebih mudah dalam merancang sistem yang diinginkan dan dapat diterima oleh user sebagai pemakai, penulis menginginkan perancangan sistem yang telah dihasilkan kemudian dipersentasikan kepada user dan user diberikan kesempatan untuk diberikan masukan-masukan sehingga sistem informasi yang dihasilkan betul-betul sesuai dengan yang diinginkan.

### B. Metode Berorientasi Objek

Pada penelitian ini metode yang digunakan metode berorientasi objek. Tujuan dari penggunaan metode berorientasi objek adalah untuk mengidentifikasi semua atribut data yang dibutuhkan oleh sistem yang dibangun. Yang berorientasi proses dikerjakan dengan memeriksa semua input, output dan proses untuk sistem. Berdasarkan karakteristiknya keunggulan pendekatan objek adalah dapat meningkatkan efisiensi aplikasi karena sifatnya yang dapat diwariskan (digunakan kembali untuk objek lainnya) khususnya untuk sistem yang besar dan kompleks, selain itu karena model yang dinamis model ini tepat untuk sistem yang real time. Selain itu

dalam dunia pemrograman konsep objek ini telah digunakan secara luas terbukti dengan banyaknya bahasa pemrograman yang berbasis objek.

### C. Tools Yang Digunakan

Pada tahap perancangan perangkat lunak ini penulis menggunakan pendekatan berorientasi objek dimana dalam pendekatan ini dilengkapi dengan alat-alat (tools) dan teknik-teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem, serta hasil dari sistem yang dikembangkan akan didapatkan sistem yang strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas. Tools yang digunakan pada tahap ini adalah UML (Unified Modelling Language) sebagai bahasa pemodelan untuk menjelaskan dan memvisualisasikan proses analisis dan perancangan sistem.

## IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Analisa dan perancangan Sistem

#### 1) Analisa Proses Bisnis

Prosedur pengarsipan surat menyurat dari sistem yang sedang berjalan dapat dilihat dalam bagan aliran dokumen, penggambaran ini lebih menekankan pada pengaliran dokumen atau data-data pendukung yang digunakan dari satu bagian ke bagian lainnya. Adapun uraian prosedurnya, sebagai berikut :

##### a) Proses Pendataan Pegawai

Asisten notaris mencatat data pegawai, kemudian diserahkan kebagian administrasi untuk diarsipkan dilemari arsip.

##### b) Proses Pendataan Klien

Bagian Administrasi mencatat data Klien yang diterima dari klien, kemudian bagian administrasi mengarsipkan data klien dilemari arsip.

##### c) Proses Surat Keluar

Asisten Notaris memberikan draf surat keluar yang akan dibuat oleh bagian administrasi, setelah itu surat diberikan kepada Notaris untuk di periksa dan memberi persetujuan. Jika surat tidak disetujui maka draf surat dikembalikan ke Asisten Notaris, dan jika disetujui bagian administrasi membubuhkan cap. Setelah itu bagian administrasi akan mengirimkan surat tersebut kepada penerima.

##### d) Proses Surat Masuk

Pengirim mengirim surat masuk ke Notaris dan diterima oleh bagian administrasi. Setelah itu bagian administrasi akan memberi Acc bukti surat masuk. Kemudian bagian administrasi mencatat dibukti tanda terima surat, yang akan diberikan kepada Notaris beserta dengan surat masuknya. Notaris membaca surat masuk tersebut, setelah membaca surat masuk notaris meberikan surat masuk tersebut ke asisten notaris dan kemudian menyerahkannya ke bagian administrasi. Bagian administrasi akan mengklarifikasi surat masuk, dan kemudian mengarsipkannya.

##### e) Proses Surat Pengantar Wasiat

Bagian administrasi membuat surat pengantar wasiat sesuai data bulanan yang ada, setelah itu surat pengantar wasiat diserahkan kepada asisten notaris untuk diberikan kepada notaris. Notaris menerima surat pengantar wasiat yang kemudian ditandatangani dan diberikan kembali ke asisten notaris. Kemudian asisten notaris memberikan surat pengantar wasiat untuk dikirimkan beserta lampirannya kepada instansi penerima.

##### f) Proses Surat Pengantar Akta

Bagian administrasi membuat surat pengantar akta sesuai data bulanan yang ada, setelah itu surat pengantar akta diserahkan kepada asisten notaris untuk diberikan kepada notaris. Notaris menerima surat pengantar akta yang kemudian ditandatangani dan diberikan kembali ke asisten notaris. Kemudian asisten notaris memberikan surat pengantar akta untuk dikirimkan beserta lampirannya kepada instansi penerima.

##### g) Proses Pendataan Akta

Bagian administrasi mencatat data Akta sesuai dengan data yang ada, setelah itu data tersebut diserahkan ke bagian asisten notaris yang kemudian akan diperiksa oleh Notaris. Setelah diperiksa oleh notaris dan di acc maka data diserahkan kembali ke bagian administrasi untuk dikirimkan ke instansi Penerima. Bagian administrasi meminta bukti penerimaan laporan ke bagian sekretaris instansi Penerima.

##### h) Proses Pendataan Wasiat

Bagian administrasi mencatat data Wasiat sesuai dengan data yang ada, setelah itu data tersebut diserahkan ke bagian asisten notaris yang kemudian akan diperiksa oleh Notaris. Setelah diperiksa oleh notaris dan di acc maka data diserahkan kembali ke bagian administrasi untuk dikirimkan ke Kantor Penerima. Bagian administrasi meminta bukti penerimaan laporan ke bagian sekretaris instansi Penerima.

##### i) Proses Pembuatan Laporan Bulanan Akta

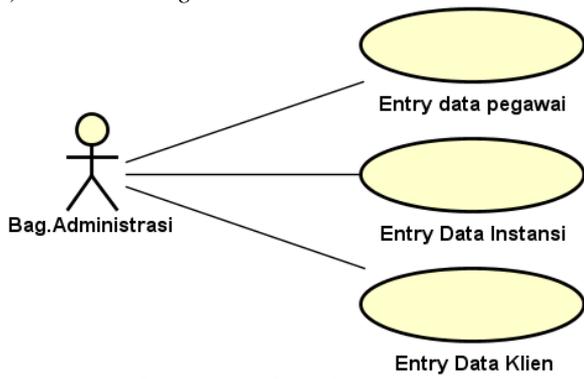
Bagian administrasi membuat laporan bulanan akta, kemudian menyerahkan laporan bulanan akta tersebut kepada asisten notaris untuk diberikan kepada Notaris agar ditandatangani, setelah itu laporan yang sudah ditandatangani diberikan kepada asisten notaris untuk diberikan kepada bagian administrasi dan dikirimkan ke instansi penerima.

##### j) Proses Pembuatan Laporan Bulanan Wasiat

Bagian administrasi membuat laporan bulanan wasiat, kemudian menyerahkan laporan bulanan wasiat tersebut kepada asisten notaris untuk diberikan kepada Notaris agar ditandatangani, setelah itu laporan yang sudah ditandatangani diberikan kepada asisten notaris untuk diberikan kepada bagian administrasi dan dikirimkan ke instansi penerima.

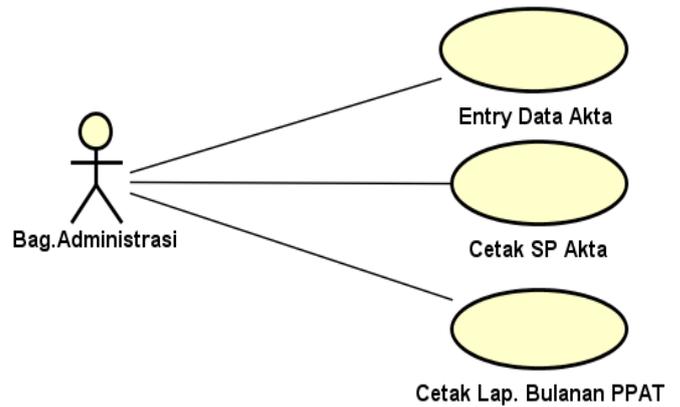
B. Usecase Diagram

1) Use Case Diagram Master



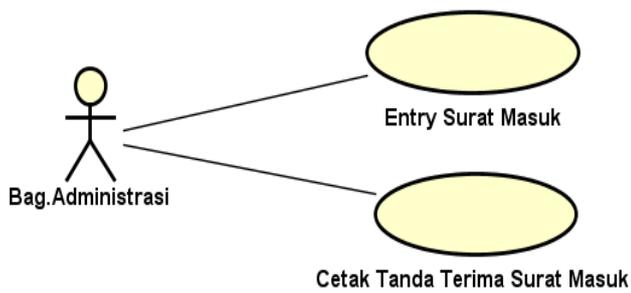
Gambar 1. Use Case Diagram Master

5) Use Case Diagram Akta



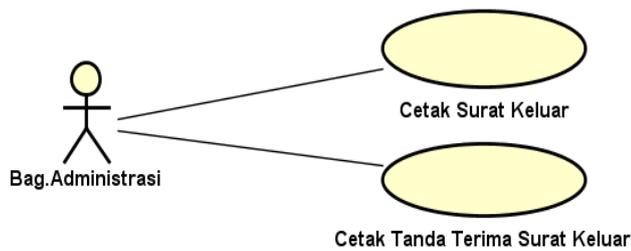
Gambar 5. Use Case Diagram Akta

2) Use Case Diagram Surat Masuk



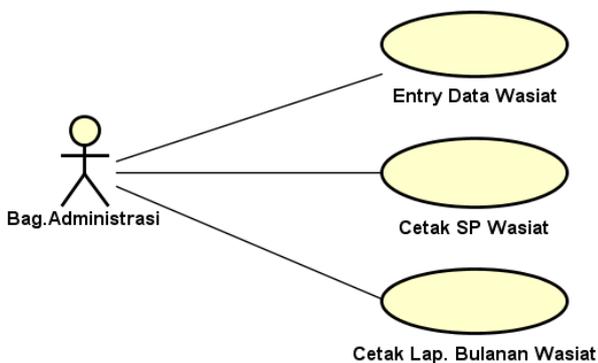
Gambar 2. Use Case Diagram Surat Masuk

3) Use Case Diagram Surat Keluar



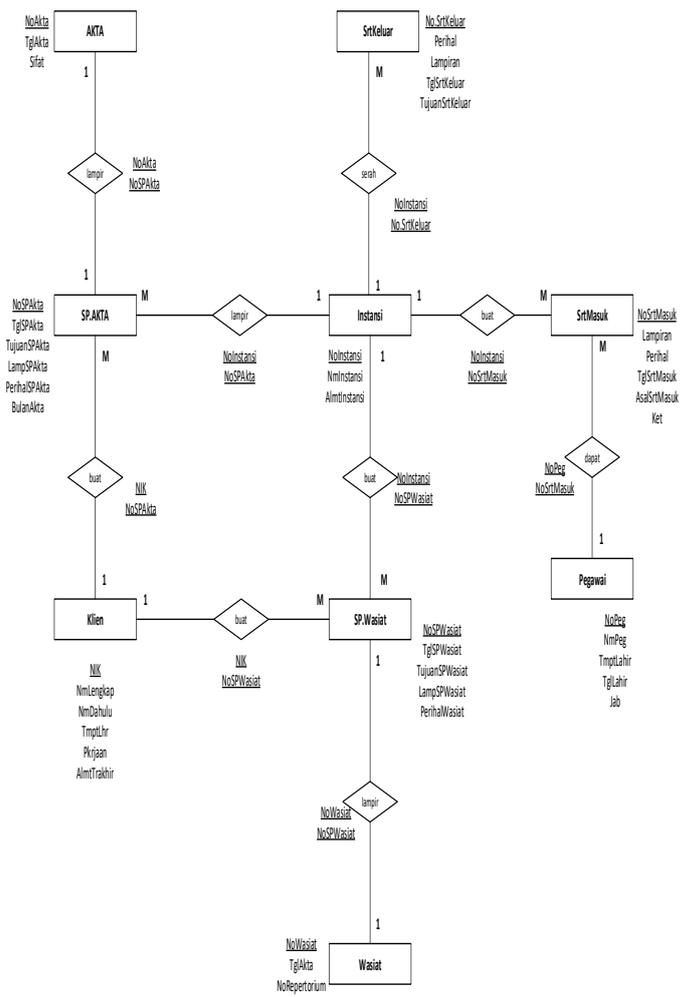
Gambar 3. Use Case Diagram Surat Keluar

4) Use Case Diagram Wasiat



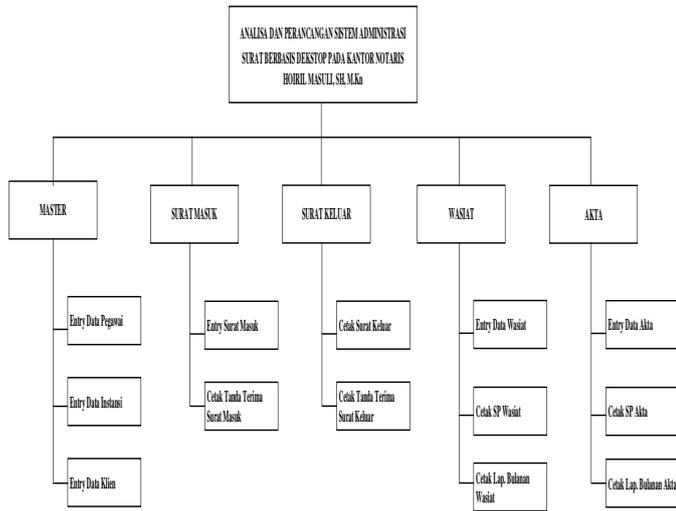
Gambar 4. Use Case Diagram Wasiat

C. Rancangan Basis Data



Gambar 6. ERD

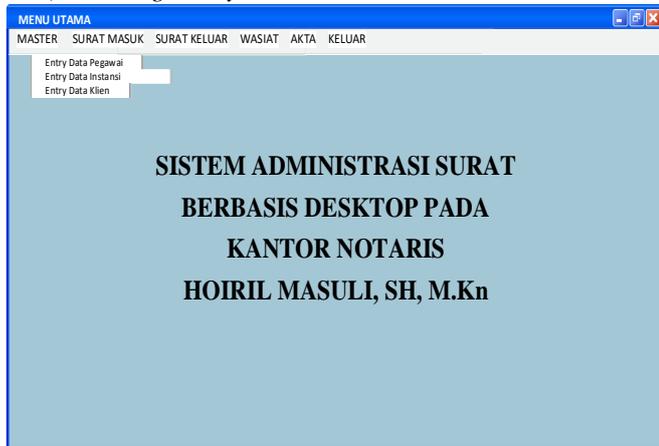
D. Rancangan Dialog Layar



Gambar 7. Rancangan Dialog Layar

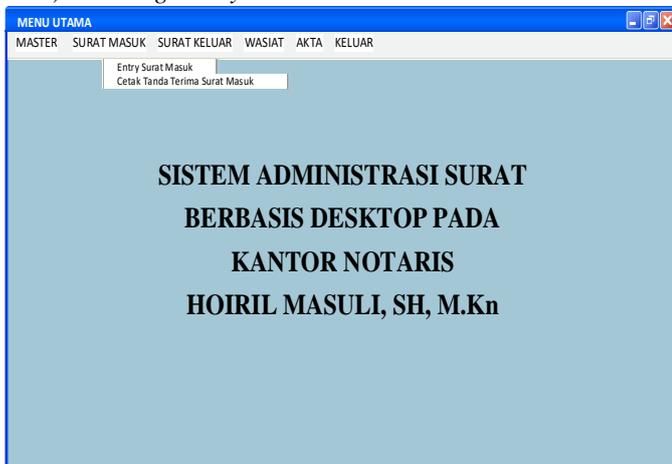
E. Rancangan Layar

1) Rancangan Layar Master



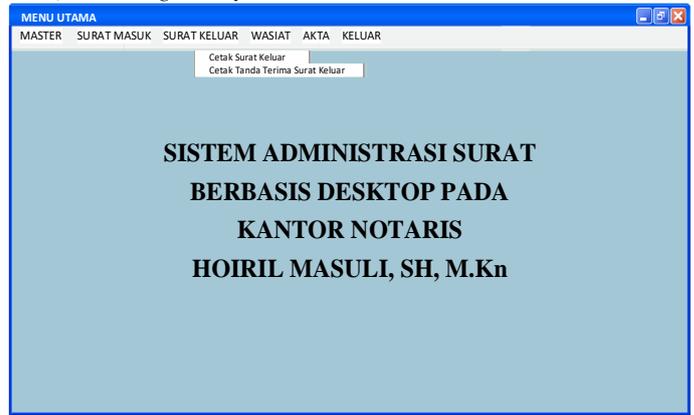
Gambar 8. Rancangan Layar Master

2) Rancangan Layar Menu Surat Masuk



Gambar 9. Rancangan Layar Menu Surat Masuk

3) Rancangan Layar Menu Surat Keluar



Gambar 10. Rancangan Layar Menu Surat Keluar

4) Rancangan Layar Menu Wasiat



Gambar 11. Rancangan Layar Menu Wasiat

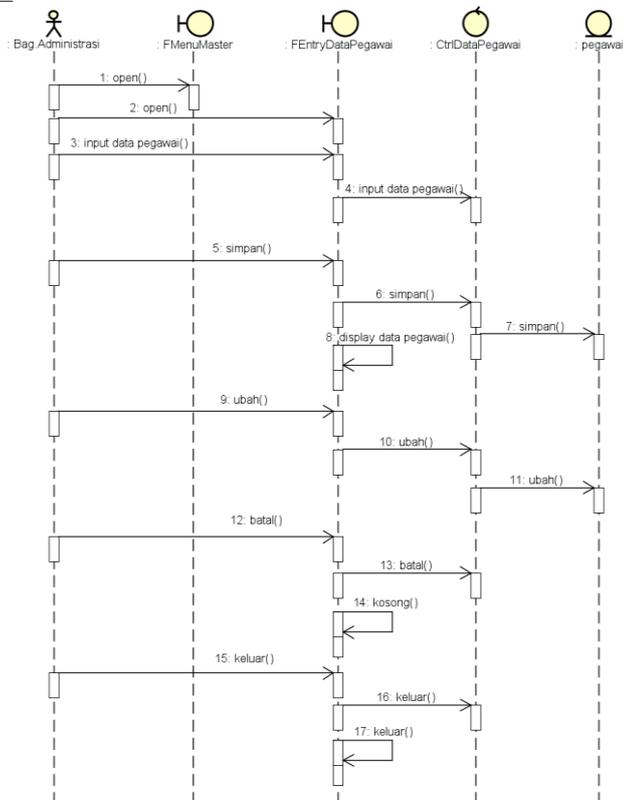
5) Rancangan Layar Menu Akta



Gambar 12. Rancangan Layar Menu Akta

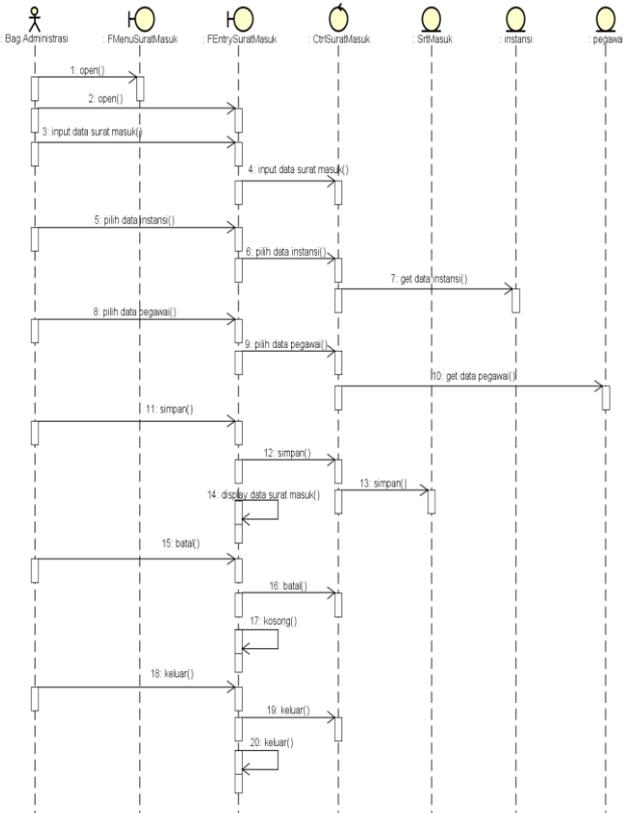
F. Sequence Diagram

1) Sequence Diagram Entry Data Pegawai



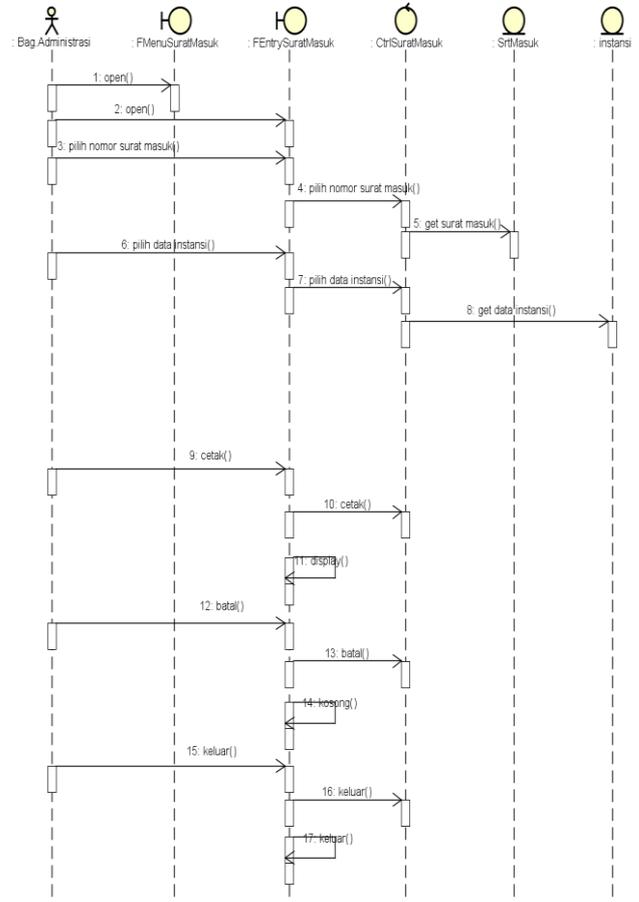
Gambar 13. Sequence Diagram Entry Data Pegawai

2) Sequence Diagram Entry Surat Masuk



Gambar 14. Sequence Diagram Entry Surat Masuk

3) Sequence Diagram Cetak Tanda Terima Surat Masuk



Gambar 15. Sequence Diagram Cetak Tanda Terima Surat Masuk

V. PENUTUP

A. Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari Sistem yang diusulkan dapat memberikan layanan sebagai berikut:

- Dengan sistem yang terkomputerisasi maka dapat mengurangi kesalahan dalam pengelolaan surat Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn.
- Meningkatkan efisiensi kerja karena proses pembuatan laporan dengan Sistem disajikan lebih cepat dan akurat apabila sewaktu – waktu dibutuhkan.

B. Saran

Agar proses Administrasi Surat Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn dapat berjalan dengan baik sesuai yang diinginkan akan tercapai maka disarankan :

- Perlunya ada back up data guna mencegah hal – hal yang tidak diinginkan
- Masih banyak fasilitas lain yang dapat dikembangkan dalam sistem Administrasi Surat Pada Kantor Notaris Hoiril Masuli, Sh, M.Kn yang telah dibuat ini, yang mana pengembangan tersebut dapat meningkatkan mutu dan kualitas yang lebih baik

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Agus, Mulyanto. 2009:29. Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
- [2] Pressman, R.S. 2015. Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi Buku I. Yogyakarta: Andi
- [3] Sugiyono, 2013:2, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Alfabeta, Bandung.
- [4] Sholiq, 2010, Analisis dan Perancangan Berorientasi Objek, Muria Indah, Bandung.
- [5] Satzinger, W, J., Jackson, B, R., dan Burd, D, S. 2009. Systems Analysis and Design In A Changing World. Boston: Cengage Learning.
- [6] Sutanta, Edhy. Basis Data dalam Tinjauan Konseptual. Yogyakarta: Andi, 2011.
- [7] Booch, G., Maksimchuk, R. A., Engle, M. W., Young, B. J., Conallen, J., & Houston, K. A. (2007), Object Oriented Analysis and Design with Applications Third Edition. Westford, Massachussets: Addison-Wesley.
- [8] Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Pengantar Ilmu Administrasi, PT Prestasi Pustakaraya. Jakarta.
- [9] <http://bahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/index.php>, diakses pada tanggal 26 April 2017.
- [10] Rahmat Priyanto. 2009. LANGSUNG BISA VISUAL BASIC.NET 2008, Jakarta : Andi Publisher .
- [11] Handoko Budisetyo. 2007.Panduan Lengkap Microsoft Access 2007, Jakarta : Andi Publisher .
- [12] Kurnia Adhi Saputra dan Muga Linggar Famukhit, 2014, Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul, Universitas Yudharta Pasuruan, Pasuruan.
- [13] Rizki Maulana Syaban dan H. Bunyamin, 2015, Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan Framework Php, Sekolah Tinggi Teknologi Garut, Garut
- [14] Luthfi Muhammad Iqbal, 2016, Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Sekolah Dasar Negeri Bojong, Universitas Komputer, Bandung.