

RANCANG BANGUN SISTEM MONITORING DOCUMENT MANAGEMENT SYTEM PADA KANTOR NOTARIS – PPAT KUSDWIONO HARDIAN SANTOSO, S.H., M.KN DENGAN METODE BEST FIRST SEARCH

Muhammad Noval R¹⁾, Mei Andayani²⁾

Teknik Informatika STMIK Yadika Bangil¹⁾

Teknik Informatika STMIK Yadika Bangil²⁾

E-mail: mriswandha@stmik-yadika.ac.id¹⁾, meiandayani@mhs.stmik-yadika.ac.id²⁾

Abstract: *The Notary Office – PPAT Kusdwiono Hardian Santoso, SH., M.Kn which is located at Jalan Salak Number 412, Bangil District, Pasuruan Regency is one of several Notaries who work in Pasuruan Regency, Notary - PPAT projects to make authentic deeds such as underhand agreements, sale and purchase agreement, making PT deed and many more. This Notary Office – PPAT handles various kinds of legal processes and keeps many important and confidential documents. In this study, the problems faced by Notaries or staff are management, document recording, and also searching for documents that have been made for a long time, the purpose of this research is to assist Notaries and staff in managing, recording and searching for documents using a monitoring system. With this monitoring system, it is hoped that it can assist Notaries and staff in monitoring existing documents, and also make it easier to search for documents.*

Keywords: *Notary Office - PPAT, Monitoring System, Notary Pasuruan Regency.*

1. Pendahuluan

Berdasarkan pengertian Undang-Undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dalam Bab I Ketentuan Umum dalam Pasal 1 disebutkan pengertian notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini. [1].

Sedangkan untuk PPAT dijelaskan pada Undang-Undang No. 37 Tahun 1998 tentang jabatan PPAT dalam Bab I Ketentuan Umum dalam Pasal 1 disebutkan pengertian PPAT atau disebut juga Pejabat Pembuat Akta Tanah adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai pembuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas satuan rumah susun. [2].

Salah satu kantor Notaris - PPAT yang berkedudukan di Pasuruan, yaitu Kantor Notaris Kusdwiono Hardian Santoso,SH.,M.Kn. yang telah buka praktek sejak tahun 2014 sejak diangkat berdasarkan SK Menteri Kehakiman Republik Indonesia, yaitu sejak tahun 2014. Kantor notaris ini memiliki akta perbulannya kurang lebih tiga puluh sampai lima puluh buah

akta masuk perbulannya. Akta tersebut akan disimpan sebagai protokol notaris. Penyimpanan protokol notaris membutuhkan proses kehati-hatian karena protokol tersebut dapat tercecer, hilang, dan rusak.

Protokol notaris adalah himpunan dokumen arsip negara. Notaris wajib menyimpan dan memelihara dokumen tersebut. Asli akta, repertorium, buku daftar nama pemohon, buku daftar yang di tandatangani dihadapan notaris, daftar buku wasiat, dan daftar lainnya wajib disimpan notaris yang diatur oleh peraturan yang ada. [1]

Agar meminimalisir permasalahan yang ada maka dibuat sistem monitoring management document pada Kantor Notaris – PPAT Kusdwiono Hardian Santoso,S.H.,M.Kn. yang dapat menyimpan protokol notaris secara digital yang disesuaikan katalog terhadap penyimpanan fisik di kantor notaris.

2. Metode Penelitian

Pada metode Best First Search, pencarian diperbolehkan mengunjungi node yang ada dilevel yang lebih rendah, jika ternyata node pada level yang lebih tinggi ternyata memiliki nilai heuristik yang lebih buruk. Pada setiap langkah proses pencarian terbaik pertama, node-node dapat dipilih dengan menerapkan fungsi heuristik yang memadai pada setiap node/simpul yang telah dipilih dengan menggunakan aturan-aturan tertentu untuk menghasilkan penggantinya.[2]

Langkah-langkah pencarian Best First Search dapat dilihat pada contoh berikut ini :

1. Mulai dengan open yang membangkitkan keadaan awal sebuah *node* yaitu *node A*.
2. Bangkitkan semua successor yang ada dalam node A dan harga node yang paling minimal dibangkitkan kembali.
3. Ulangi dari langkah 1 (pertama) sampai semua node telah dibangkitkan dan dipilih harga node yang paling minimal untuk setiap successor dan node.
4. Demikian seterusnya sampai semua node selesai/ditemukan node tujuan.

2.1. Tahap Analisis (Analyze)

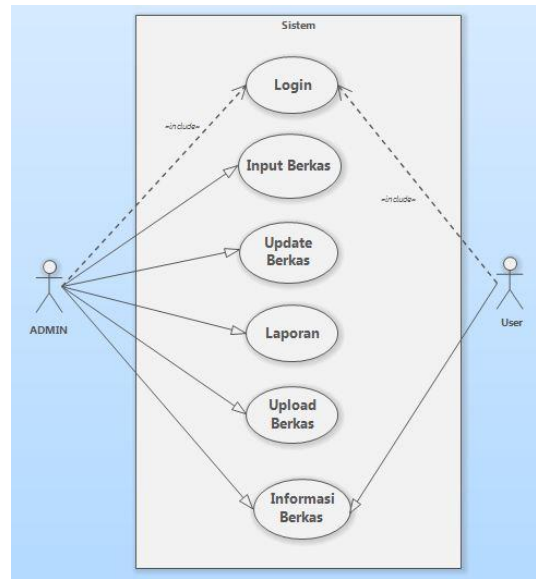
Tahapan ini adalah sebuah penjelasan atau penjabaran dari suatu sistem yang utuh kedalam sebuah bagian-bagian pada komponennya dengan tujuan untuk identifikasi dan evaluasi masalah-masalah.

Dalam penelitian ini analisis kebutuhan sistem monitoring dan identifikasi masalah yang dilakukan adalah cara pengelolaan dokumen dan perekapan data-data yang lebih efektif serta efisien waktu pengerjaan.

Spesifikasi kebutuhan perangkat keras untuk sistem monitoring document management system adalah sebagai berikut:

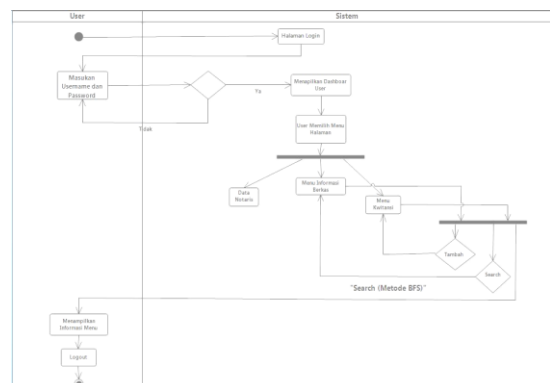
Dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP yang mendukung berbagai fungsi pada aplikasi dan Webserver XAMPP, MYSQL sebagai database yang digunakan untuk menyimpan data.

2.2. Tahap Desain (Design)

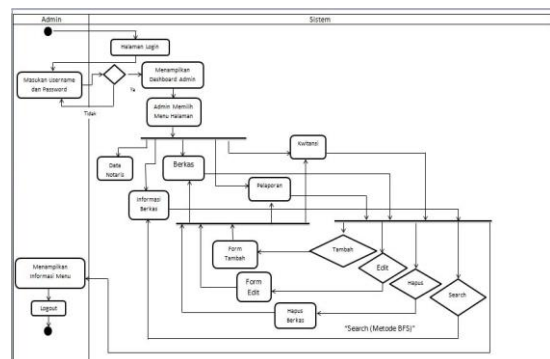


Gambar 2.1. Use Case Diagram

Pada gambar 2.1. desain use case diagram diatas untuk penerapan metode Best First Search terdapat di menu informasi berkas karena di dalam menu tersebut akan ada kolom pencarian.



Gambar 2.2. Activity Diagram User



Gambar 2.3. Activity Diagram Admin

Pada gambar 2 dan gambar 3 *activity* diagram diatas dapat dijelaskan bahwa untuk penerapan metode *Best First Search* terdapat di menu informasi berkas.

2.3. Tahap Pengembangan (*Development*)

Tahapan yang merupakan perwujudan dari desain menjadi kenyataan secara benar yang telah dibuat sebelumnya sesuai dengan kaidah-kaidah atau aturan sebuah perancangan perangkat lunak (*software*) serta pembuatan sistem *monitoring*. Pada penelitian ini ada beberapa pengguna dalam sistem yaitu admin/notaris dan user/staf. Pembuatan sistem dalam hal ini menggunakan aplikasi *Visual Studio Code* berbasis *web*.

2.4. Tahap Implementasi (*Implement*)

Pada tahap ini merupakan penerapan uji sistem *monitoring* yang tengah dibuat pada target beberapa validasi notaris dan staf untuk mengetahui tanggapan masing-masing tentang kelayakan dan keefektifan sistem *monitoring document management system* yang dibuat.

2.5. Tahap Evaluasi (*Evaluate*)

Evaluasi adalah tahap untuk mengetahui keberhasilan dan kesesuaian sistem monitoring yang tengah dibuat atau sebaliknya (tidak). Evaluasi yang bisa terjadi pada tahap diatas guna untuk lebutuhan revisi.

Evaluasi yang dilakukan berdasarkan pada hasil validasi notaris dan staf, kemudian dilakukan analisa dan seperti mengolah tanggapan, kritik, saran dan penilaian responden pada kuesioner yang telah diberikan, dengan maksud untuk kelayakan produk akhir yang lebih baik.

3. Hasil Capaian

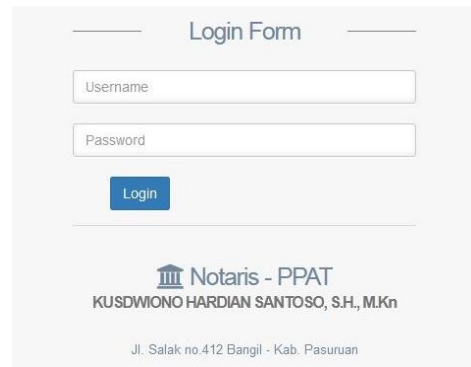
Setelah melalui tahap-tahap yang sudah ditentukan, diperoleh hasil dari perencanaan yang telah diimplementasikan pada sistem secara keseluruhan. Penjelasan hasil dari Sistem *Monitoring Document Management System* di Kantor Notaris-PPAT Kusdwiono Hardian Santoso.S.H.,M.Kn dipaparkan sebagai berikut :

3.1. Alur Pengelolaan Data dan Perekapan Dokumen

Pada dasarnya pengelolaan data dan perekapan dokumen ini sangatlah

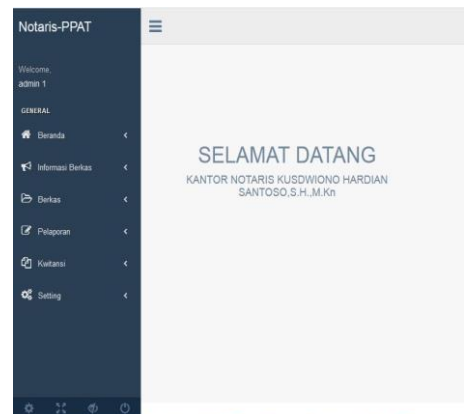
penting untuk para notaris karena data atau dokumen yang ada di kantor bersifat selamanya jadi tidak boleh sampai tercecer ataupun hilang karena ini termasuk bukti otentik para pemohon dalam melakukan transaksi yang berdasar hukum.

3.2. Tampilan Login

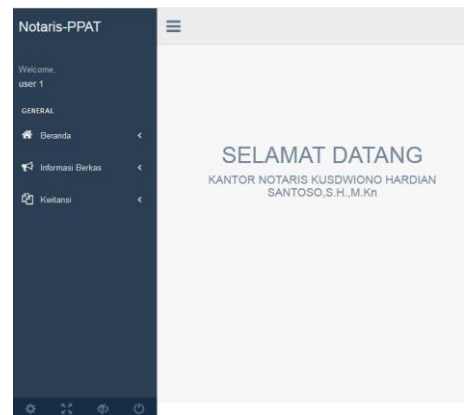


Gambar 3. 1. *Form Login*

3.3. Halaman Dashboard

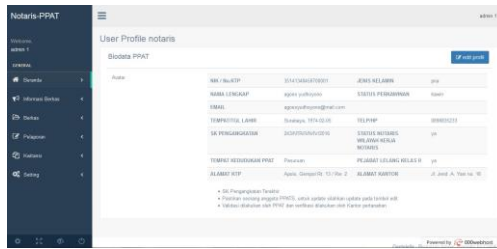


Gambar 3.2. Menu *Dasboard Admin*

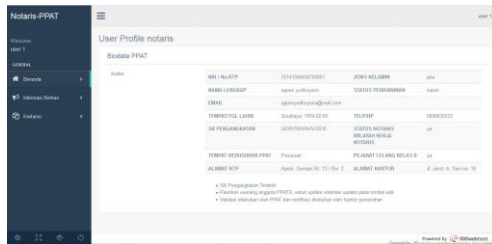


Gambar 3.3. Menu *Dashboard User*

3.4. Halaman Beranda

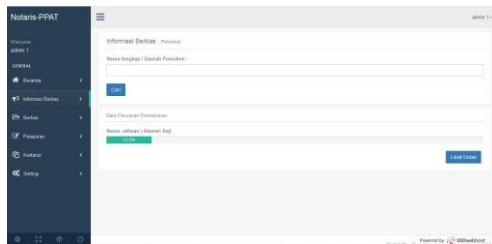


Gambar 3.4. Menu Beranda Admin

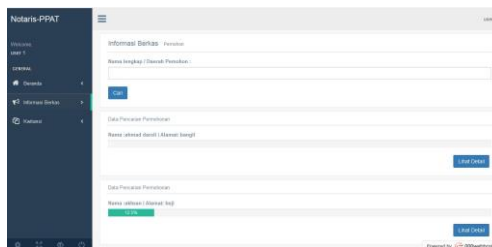


Gambar 3.5. Menu Beranda User

3.5. Halaman Informasi Berkas

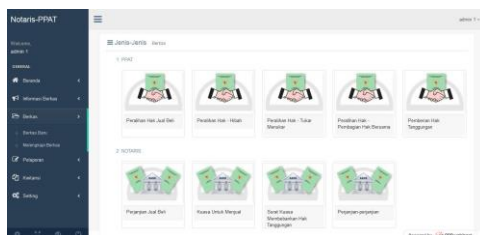


Gambar 3.6. Menu Informasi Berkas Admin



Gambar 3.7. Menu Informasi Berkas User

3.6. Halaman Berkas

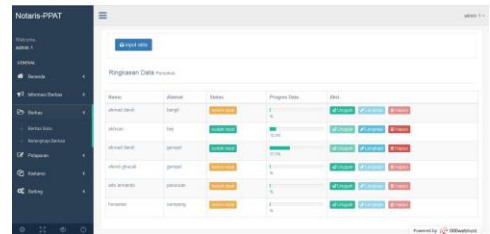


Gambar 3.8. Menu Berkas Baru



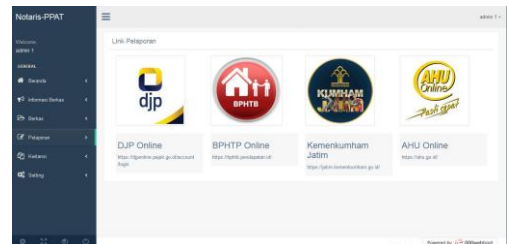
Gambar 3.9. Form Registrasi Berkas Baru

3.7. Menu Melengkapi Berkas



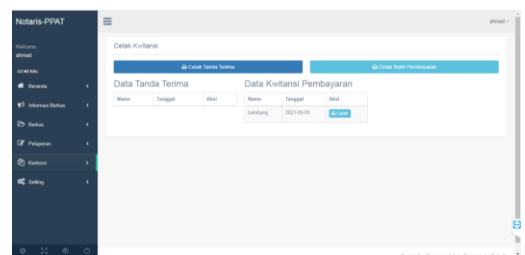
Gambar 3.10. Menu Melengkapi Berkas

3.8. Menu Pelaporan



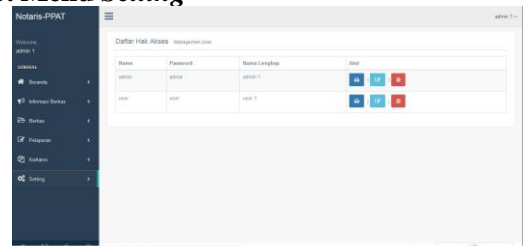
Gambar 3.11. Menu Pelaporan

3.9. Menu Kwitansi



Gambar 3.12. Menu Kwitansi

3.10. Menu Setting



Gambar 3.13. Menu Setting

4. Simpulan

Dari penelitian yang dilakukan, dapat diambil sebuah simpulan sebagai berikut:

1. Telah berhasil dibuatnya sebuah Sistem *Monitoring Document Management System* di kantor notaris-PPAT Kusdwiono Hardian Santoso,SH.,M.Kn yang beralamat di Jalan Salak Nomor 412 Kelurahan Kiduldalem Kecamatan Bangil.
2. Dengan adanya aplikasi *website* ini proses pengelolaan data dan perekapan dokumen dapat menjadi lebih efektif dan juga efisien waktu, yang awal mulanya proses pengelolaan data dan perekapan dokumen dilakukan secara manual sekarang sudah tersistematis.
3. Proses pencarian data juga menjadi lebih mudah dan efisien, yang awal mulanya pencarian dilakukan satu persatu sekarang sudah bisa langsung diketahui dengan aplikasi ini.

Daftar Pustaka

- Krishna Yudhokusuma Putra Munandar, Fajar
- [1] Pradana, Adam Hendra Brata. Pengembangan Sistem Pembukuan dan Administrasi Protokol Notaris (Studi Kasus: Kantor Notaris Dewi Andriani, S.H., M.H.) Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer ISSN: 2548-964X, Vol. 3, No. 5, Mei 2019.
 - [2] Munir, Rinald. (2005). Strategi Algoritmik. Teknik Informatika ITB, Bandung.
 - [3] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (No.24 Tahun. 2016) tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No.37 Thn.1998 tentang peraturan Pejabat Pembuat Akta Tanah.
 - [4] Undang-Undang Republik Indonesia (Nomor 2 Tahun 2014) tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.