

## **Perancangan Sistem Informasi Pembuatan Akta pada Kantor Notaris Nina Refina, S.H. M.kn**

**Irma Hasanah<sup>1</sup>, Novi<sup>2</sup>, Sakina Mawadda Warohma Harahap<sup>3</sup>,  
Richi Andrianto<sup>4</sup>**

<sup>1,2,3,4</sup>Program Studi Sistem Informasi, Institut Teknologi Dan Sains Padang Lawas  
Utara

e-mail: hasanahirma@gmail.com<sup>1</sup>, aja642792@gmail.com<sup>2</sup>,  
sakinahsakinah12345678qtsh@gmail.com<sup>3</sup>, richiandrianto28@gmail.com<sup>4</sup>

### **Abstrak**

Kantor Notaris & Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) Nina Refina, S.H., berdiri sejak tahun 2012 di Kabupaten Padang Lawas Utara, yang makin berkembang sampai sekarang, dengan jumlah client per bulan 20-30 client, sedangkan pada pembuatan akta Notaris per bulan kurang lebih 40 akta, Pembuatan Akta pada kantor Notaris Nina Refina, S.H. telah menggunakan komputer. Meskipun menggunakan komputer, pembuatan akta masih dilakukan dengan cara meng-copy file yang lama dan membuat baru dengan format yang sudah ada. Hal ini menyebabkan terjadinya berbagai kendala. Adapun kendala yang terjadi saat ini antara lain, penerbitan akta yang memakan waktu yang agak lama dan file yang sudah lama tersimpan tidak dapat ditemukan kembali. Sistem yang berjalan saat ini belum berjalan dengan baik karena masih terjadi beberapa kesalahan, salah satu kesalahan tersebut misalnya kehilangan data pada saat pendataan untuk pembuatan akta sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk pembuatan akta. Maka penulis membuat aplikasi penerbitan akta notaris yang berbasis desktop menggunakan Bahasa Pemrograman Visual Studio, untuk membantu dalam menyimpan data pemohon dan penerbitan akta dalam waktu yang cepat.

**Kata kunci:** Akta, Notaris, Visual Studio.

### **Abstract**

Notarial Office & Land Deed Making Officer (PPAT) Nina Refina, SH, established since 2012 in Gunung Tua City, which is growing until now, with 20-30 clients per month, while in making 40 notary deeds per month approximately 40, Drafting the Notarial office of Taufiq Arifin, SH have used a computer. Even though using a computer, deed making is still done by copying old files and making new ones with existing formats. This causes various obstacles. As for the obstacles that occur at this time, among others, the issuance of the deed which takes a long time and files that have long been stored can not be found again. The current system is not running well because there are still some errors, one of them is data loss during data collection for the deed so that it takes a long time to make the deed. So the author makes a desktop-based notary deed publishing application using the Visual Studio programming language, to assist in storing the applicant's data and publishing the deed in a fast time.

**Keywords:** Deed, Notary, Visual Studio.

### **PENDAHULUAN**

Pembuatan Akta pada kantor Notaris Nina Refina, S.H. telah menggunakan komputer. Meskipun menggunakan komputer, pembuatan akta masih dilakukan dengan cara meng-copy file yang lama dan membuat baru dengan format yang sudah ada. Hal ini menyebabkan terjadinya berbagai kendala. Adapun kendala yang terjadi saat ini antara lain, penerbitan akta

yang memakan waktu yang agak lama dan file yang sudah lama tersimpan sulit ditemukan kembali. Selain itu, belum tersedia sistem peng-input-an data client dengan baik sehingga client masih harus datang langsung ke kantor Notaris untuk mengajukan permohonan untuk pembuatan akta dan menyerahkan persyaratan dokumen secara manual serta pada saat terjadi kekurangan dokumen maka pembuatan akta memakan waktu sekitar tiga sampai enam hari dan pada pembuatan akta Perseroan Terbatas memerlukan waktu yang lama untuk mendapatkan Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia karena saat proses pembuatan akta Perseroan Terbatas data dari para pihak belum lengkap sehingga memperlambat proses pembuatan akta Perseroan Terbatas. Sistem yang berjalan saat ini belum berjalan dengan baik karena masih terjadi beberapa kesalahan, salah satu kesalahan tersebut misalnya kehilangan data pada saat pendataan untuk pembuatan akta sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk pembuatan akta. Hasil yang diharapkan dari pembuatan sistem ini yaitu:

1. Untuk menghasilkan sistem yang dapat membantu notaris dalam penerbitan akta.
2. Membangun sistem informasi yang dapat memberikan kemudahan dalam pengelolaan akta.

### **Sistem Informasi**

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak luar tertentu (Andrianto & Haris Munandar, 2022).

### **Notaris**

Notaris adalah pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua pembuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk yang dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya, dan memberikan grosse, salinan, dan kutipannya. Semuanya sepanjang akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain. (Akuntansi et al., 2021)

### **Akta**

Akta adalah satu-satunya alat bukti yang dapat dan sah membuktikan suatu hal atau peristiwa. Jadi, fungsi akta tersebut merupakan dasar untuk membuktikan suatu hal atau peristiwa tertentu, tanpa akta peristiwa atau hubungan hukum yang terjadi tidak dapat dibuktikan. Akta yang berfungsi sebagai probationis kuasa tersebut di atas dapat dibagi lagi menurut jenisnya ke dalam akta autentik dan akta di bawah tangan. (Arifin, 2021)(Akuntansi et al., 2021)

### **Laporan**

Laporan adalah alat komunikasi tertulis yang memuat hasil pengolahan data dan informasi serta memberikan kesimpulan atau rekomendasi atas fakta-fakta atau keadaan-keadaan yang telah diselidiki sebelumnya. (Tondo et al., 2022)

Jadi, berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa laporan adalah bentuk dokumen yang berisi tentang kumpulan keadaan atau kegiatan untuk dirangkai dan dijadikan informasi bagi orang yang bersangkutan (Agung et al., 2021).

### **Pengarsipan**

Pengarsipan adalah penempatan bahan-bahan dalam suatu media penyimpanan, umumnya suatu map/folder, menurut suatu perencanaan. Pengarsipan termasuk proses pengklasifikasian, pengodean, penyusunan, dan penyimpanan surat-menyurat dan seluruh jenis pencatatan lainnya secara sistematis supaya benda-benda tersebut dapat ditempatkan dengan cepat ketika dibutuhkan. (Rosyadi et al., 2020)(Ameylia, 2019)

### **Visual Studio**

Visual Studio adalah *IDE (Integrated Development Environment)* yang dapat digunakan untuk mengembangkan aplikasi-aplikasi Windows, Visual Studio dirancang untuk fokus pada produktifitas. *Tool* ini disebut juga *Rapid Application tools (RAD tools)* karena dirancang dan dilengkapi untuk meningkatkan produktifitas. (Issn et al., 2020)

## MySQL

MySQL adalah salah satu *Database Management System (DBMS)* dari sekian banyak *DBMS* seperti *Oracle*, *MS SQL*, *Postagree SQL*, dan lainnya. *MySQL* berfungsi untuk mengolah *database* menggunakan bahasa *SQL* (Andrianto et al., 2023). *MySQL* bersifat *open source*. *MySQL* adalah sebuah bahasa yang digunakan untuk mengakses data dalam basis data relasional. Bahasa ini secara *de facto* merupakan bahasa standar yang digunakan dalam manajemen basis data relasional (Andrianto & Irawan, 2023).

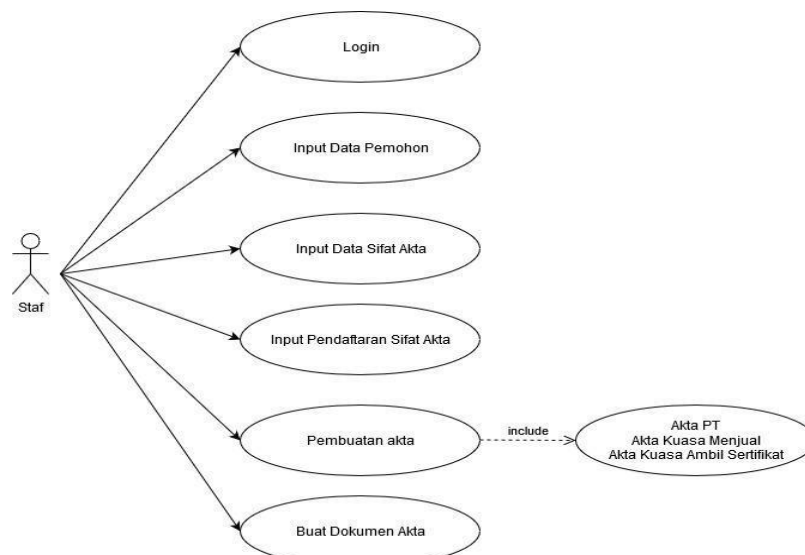
## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Analisis Kondisi Awal

Pada tahap analisis, penulis melakukan wawancara terhadap notaris dan staf notaris dan observasi dilakukan di kantor Notaris. Hasil Observasi yang penulis peroleh yaitu client datang ke kantor notaris untuk membuat akta, sebelum client ingin membuat akta ada persyaratan berkas yang harus dilengkapi terlebih dahulu, biasanya client hanya membawa fotocopy KTP dan fotocopy sertipikat dan sisa berkas lainnya dilengkapi kemudian, Berkas yang dibawa oleh client masih dicatat secara manual, jika persyaratan berkas terpenuhi maka akan langsung diproses untuk pembuatan aktanya, proses pembuatan akta masih mengambil format file yang lama kemudian meng-copy file tersebut dan membuat yang baru. Setelah proses pembuatan akta selesai, selanjutnya client akan dihubungi oleh staf melalui telepon, client yang ditelepon oleh staf disuruh datang ke kantor untuk menandatangani minuta akta, akan tetapi client juga masih ada yang belum melengkapi tanda tangan pada akta minuta. Sehingga memerlukan waktu penerbitan akta salinan yang cukup lama. Setelah semua para pihak menandatangani akta minuta tersebut, selanjutnya akan dibuatkan akta salinan dan akan ditandatangani oleh notaris. Setelah akta salinan telah ditandatangani oleh notaris, maka staf akan menelpon kembali client untuk pengambilan akta salinan tersebut. Akta yang dibuat dalam sebulan sekitar 40 akta.

### Perancangan Sistem

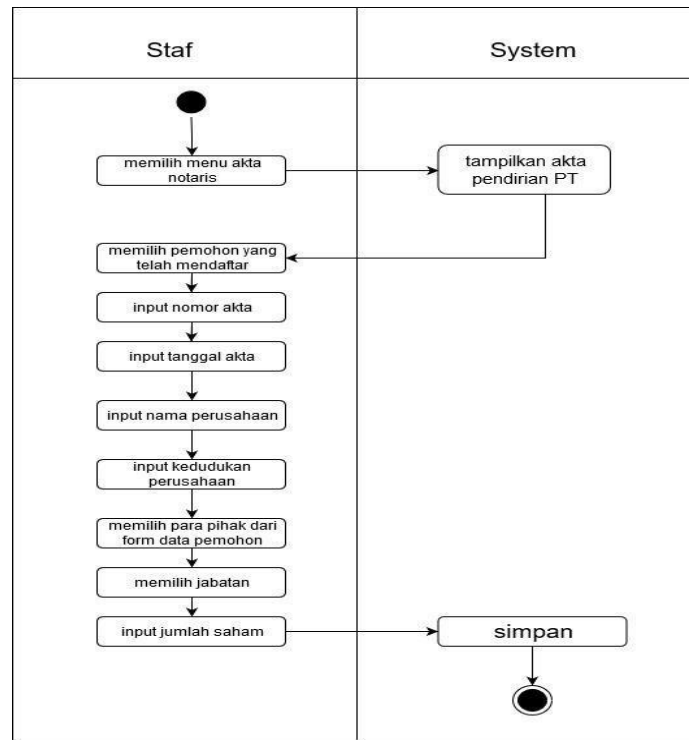
#### 1. Diagram Use Case



**Gambar 1. Diagram Use Case Aplikasi**

Berdasarkan diagram di atas, staf dapat melakukan login dalam sistem dan meng-input data pemohon yang akan membuat akta, staf menginput data sifat akta, dalam proses tersebut staf meng-input pendaftaran berdasarkan sifat akta sesuai dengan permintaan pemohon, kemudian berlanjut pada proses penginputan data-data yang diperlukan dalam pembuatan akta include Akta Pendirian PT, Akta Kuasa Menjual, dan Akta Kuasa Ambil Sertifikat, hasil akhir dalam sistem tersebut staf mencetak akta dalam

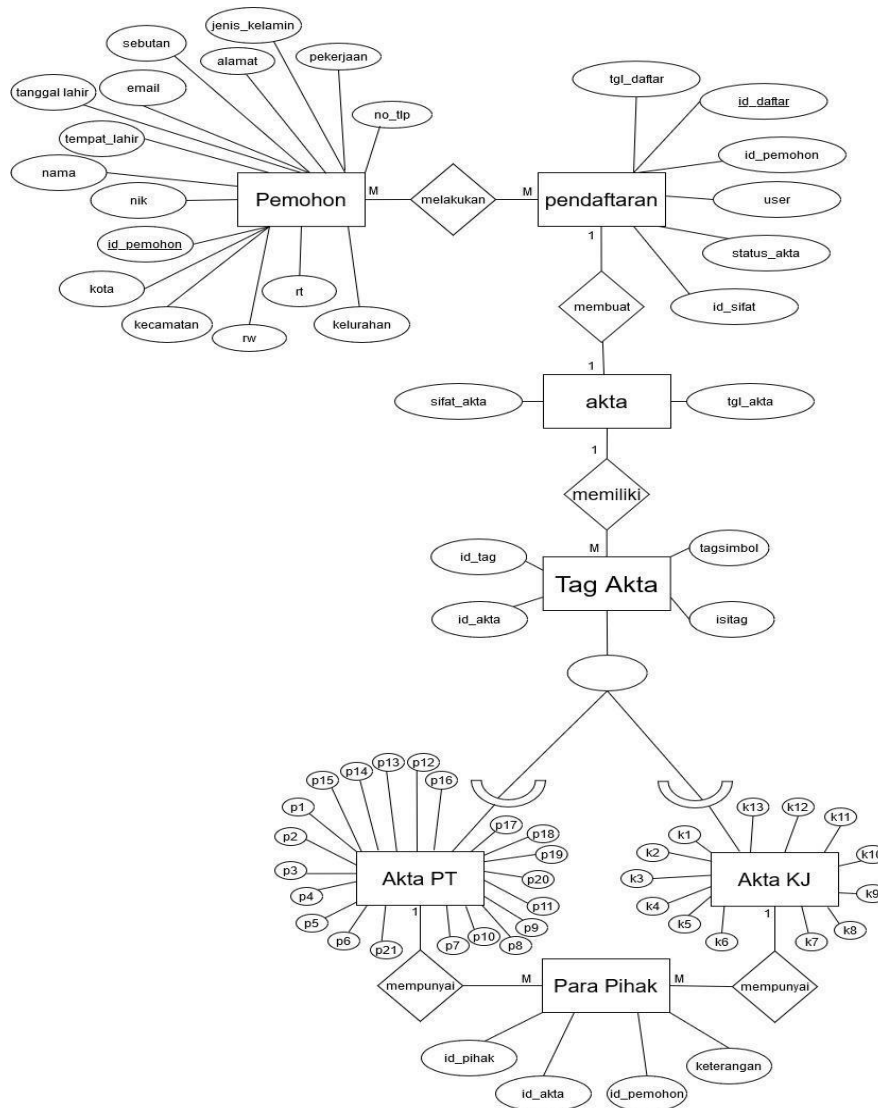
- bentuk dokumen.  
2. Activity Diagram Pembuatan Akta PT



**Gambar 2. Activity Diagram Pembuatan Akta PT**

Berdasarkan Activity Diagram di atas, menggambarkan bagaimana proses pembuatan akta PT yang terjadi pada sistem, activity pertama adalah memilih menu akta notaris, kemudian memilih pemohon yang telah terdaftar, kemudian meng-input nomor akta, tanggal akta, nama perusahaan, memilih para pihak, memilih jabatan, dan menginput jumlah saham, kemudian menyimpan.

### 3. Entity Relationship Diagram



Berdasarkan Entity Relationship Diagram di atas, terdapat 6 entitas yang terdiri dari entitas staf, pemohon, pendaftaran, pembuatan akta PT, pembuatan akta KJ (Kuasa Jual), buat dokumen akta, dan setiap entitas memiliki atribut masing-masing. Dalam relasi terdapat kardinalitas yang menjelaskan jumlah maksimum hubungan antara satu entitas dengan entitas yang lainnya. Pada kasus ini, entitas staf dan entitas pemohon memiliki relasi 1:M, entitas pemohon dan entitas pendaftaran PT memiliki relasi M:M, entitas staf dan entitas pembuatan akta KJ memiliki relasi M:M, entitas pembuatan akta PT dan entitas buat dokumen akta memiliki relasi 1:M, entitas pembuatan akta KJ dan entitas buat dokumen akta memiliki relasi 1:M.

### SIMPULAN

**Otomatisasi proses:** Sistem informasi pembuatan akta pada kantor notaris dirancang untuk mengotomatisasi sebanyak mungkin proses yang terlibat dalam pembuatan akta. Hal ini bertujuan untuk mengurangi kegiatan manual, meningkatkan efisiensi, dan menghindari kesalahan manusia.

**Basis data terpusat:** Sistem ini akan memiliki basis data terpusat yang menyimpan semua informasi terkait klien, transaksi, dan akta. Basis data ini harus aman dan terlindungi dengan baik untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data.

**Integrasi dengan instansi terkait:** Sistem harus dapat terintegrasi dengan instansi atau

lembaga terkait, seperti Badan Pertanahan Nasional (BPN) atau Kementerian Hukum dan HAM, untuk memverifikasi informasi dan proses yang terkait dengan akta.

**Tracking dan notifikasi:** Sistem harus dilengkapi dengan fitur pelacakan status pembuatan akta dan kemampuan mengirimkan notifikasi kepada pihak yang terkait (misalnya klien) mengenai perkembangan proses.

**Keamanan data dan akses terbatas:** Keamanan data adalah aspek kritis dalam sistem informasi notaris. Sistem harus memiliki lapisan keamanan yang kuat untuk mencegah akses tidak sah dan perlindungan data pribadi klien.

**User-friendly:** Sistem ini harus dirancang dengan antarmuka yang mudah digunakan dan intuitif, sehingga memudahkan pengguna (notaris, karyawan kantor notaris, atau klien) dalam mengakses dan menggunakan sistem.

**Backup dan pemulihan data:** Penggunaan sistem informasi harus didukung dengan prosedur rutin untuk mencadangkan data secara teratur dan kemampuan pemulihan data jika terjadi kegagalan sistem atau bencana alam.

**Keberlanjutan:** Sistem harus dirancang dengan mempertimbangkan pertumbuhan dan perubahan kebutuhan kantor notaris. Perancangan ini harus memungkinkan integrasi fitur dan modifikasi untuk meningkatkan fungsionalitas sistem seiring berjalannya waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agung, A., Juniarta, B., & Swardhana, G. M. (2021). *Tanggung Jawab Notaris dan PPAT Terkait Dengan Akta Jual Beli Tanah*. 06(02), 340–352.
- Akuntansi, J., Dengan, S. H., & Alfred, M. (2021). *Sistem informasi kearsipan pada notaris & ppat suluh sedyantomo, sh dengan metode alfred*. 1(1), 16–27.
- Amylia, N. (2019). *Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Notaris Efrina Nofiyanti Kayadu, SH., M. Kn Berbasis Web Dengan Metode Waterfall*. 3(2), 81–85.
- Andrianto, R., & Haris Munandar, M. (2022). *APLIKASI E-COMMERCE PENJUALAN PAKAIAN BERBASIS ANDROID MENGGUNAKAN FIREBASE REALTIME DATABASE*. In *Journal Computer Science and Information Technology(JCoInT) Program Studi Teknologi Informasi* (Issue 1). <http://jurnal.ulb.ac.id/index.php/JCoInT/index>
- Andrianto, R., & Irawan, F. (2023). *Implementasi Metode Regresi Linear Berganda Pada Sistem Prediksi Jumlah Tonase Kelapa Sawit di PT. Paluta Inti Sawit*. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(1), 2926–2936.
- Andrianto, R., Irawan, F., Purnomo, N., & Rahayu Putri, P. B. (2023). *BACKPROPAGATION METHOD TO PREDICT RAINFALL LEVELS IN ROKAN HULU DISTRICT*. *JURTEKSI (Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi)*, 9(3), 409–418. <https://doi.org/10.33330/jurteksi.v9i3.2263>
- Anraeni, S., Hasanuddin, T., Lestari, P., Belluano, L., & Fadhiel, M. (2020). *SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI*. 6(2), 50–54.
- Arifin, N. T. (2021). *SISTEM INFORMASI PENERBITAN AKTA PADA KANTOR*. 8(2).
- Rosyadi, M. D., Wahyu, T., & Muhammad, A. R. (2020). *No Title*. 210–216.
- Tondo, H., Pekuwali, A. A., & Ledo, P. A. R. L. (2022). *MENGGUNAKAN METODE WATERFALL*. 63–70.