

**Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Pada Kantor Akuntan
Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant***



LAPORAN AKHIR

**Laporan Akhir ini disusun sebagai salah satu Syarat
Menyelesaikan pendidikan Diploma III
Pada Jurusan Manajemen Informatika Program Studi
Manajemen Informatika Diploma III**

Oleh :

M. Rifky Baihaqi

0617 3080 0637

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2020**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telepon : 0711-353414 Faksimili : 0711-355918
Website : <http://www.polsri.ac.id> E-mail : info@polsri.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

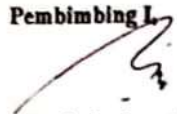
Nama : M. Rifky Baihaqi
NIM : 061730800637
Jurusan : Manajemen Informatika
Program Studi : DIII Manajemen Informatika
Judul Laporan Akhir : Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien
Pada Kantor Akuntan Publik (KAP)
Wandestarido, *Certified Public Accountant*

Telah diujikan pada Ujian Laporan Akhir, tanggal 15 September 2020
Dihadapan Tim Penguji Jurusan Manajemen Informatika
Politeknik Negeri Sriwijaya

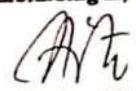
Palembang, September 2020

Tim Pembimbing :

Pembimbing I,


Rika Sadariawati, SE., M.Si
NIP 197302232002122001

Pembimbing II,


Nita Novita, S.E., M.M.
NIP 197411232008012008

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika


Dr. Indri Ariyanti, SE., M.Si
NIP 197306032008012008

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

“Barang siapa yang mempermudah kesulitan orang lain, maka Allah Subhanahu Wa Ta’ala akan mempermudah urusannya di dunia dan akhirat”

(HR. Muslim)

Saya persembahkan untuk :

1. *Kedua orang tua tercinta*
2. *Keluarga Besar Kantor
Akuntan Publik Wandestarido,
Certified Public Accountant*
3. *Almamater kebanggaan
Politeknik Negeri Sriwijaya*
4. *Dosen Pembimbing*
5. *Teman-teman seperjuangan
kelas 6.IC*
6. *SAHABAT YUHUU
(Dinda cantik, ejak imut, nyak
gemoy, alep rabun, bayber,
genjong nago)*

ABSTRAK

Pengarsipan merupakan hal yang sangat penting pada sebuah perusahaan. Pengarsipan adalah salah satu bentuk kebutuhan dalam meminimalisir terjadinya kehilangan atau kekeliruan pada saat penyimpanan dan pencarian dokumen. Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* merupakan salah satu perusahaan yang memiliki banyak dokumen penting, sehingga mengharuskan adanya kegiatan pengarsipan. Namun saat ini pengarsipan masih dilakukan secara manual menggunakan Buku dan Microsoft Excel 2010 sehingga beresiko terjadinya kehilangan, kerusakan, atau perubahan data oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Pembuatan aplikasi pengarsipan dokumen ini bertujuan untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam setiap bidang, serta mempermudah proses penyimpanan dan pencarian dokumen secara cepat dan efektif .

Kata kunci : Pengarsipan, Dokumen, dan Aplikasi.

ABSTRACT

Archiving is very important in a government. Archive data is a form of need in minimizing the occurrence of loss or errors when storing and searching documents. The Civil Service Police Unit of South Sumatra Province is one of the governments that has many important documents, so it requires archiving activities. However, currently archiving is still done manually using Books and Microsoft Excel 2010, so there is a risk of data loss, damage or alteration by irresponsible parties. The creation of this document archiving application aims to take advantage of information technology in every field, as well as simplify the process of storing and searching documents quickly and effectively.

Keywords: Filing, Documents, and Applications.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul **“Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Berbasis *Website* pada Kantor Akuntan Publik Wandestarido, *Certified Public Accountant*”** ini dengan tepat waktu. Tujuan dari penyusunan Laporan Akhir ini adalah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.

Selama menyelesaikan Laporan Akhir ini penulis banyak sekali mendapat bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Carlos RS, ST., M.T, selaku Pembantu Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Nelly Masnila, S.E., M.Si, Ak, selaku Pembantu Direktur II Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Bapak Ahmad Zamheri, S.T., M.T, selaku Pembantu Direktur III Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Drs. Zakaria M.Pd., selaku Pelaksana Bidang Kerjasama.
6. Ibu Dr. Indri Aryanti, S.E., M.Si, selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.
7. Bapak Meivi Kusnandar, S.Kom., M.Kom. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.
8. Ibu Rika Sadariawati, S.E., M.Si, selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika D4.
9. Ibu Rika Sadariawati, S.E., M.Si, selaku Dosen Pembimbing I.

10. Ibu Nita Novita, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing II
11. Bapak dan Ibu dosen pengajar di Jurusan Manajemen Informatika yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat.
12. Kedua orangtuaku. Bapak dan Ibu yang selalu memberikan semangat dan nasihat.
13. Keluarga Besar Kantor Akuntan Publik Wandestarido, *Certified Public Accountant*.
14. Sahabat Tercinta SAHABAT YUHUU yang selalu menemani dalam menyusun Laporan Akhir ini.
15. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Informatika khususnya kelas 6 IC.
16. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih terdapat kesalahan dan kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penulisan yang akan datang. Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya, khususnya mahasiswa-mahasiswi Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai, Aamiin.

Palembang, September 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	2
1.4. Tujuan dan Manfaat	3
1.4.1. Tujuan	3
1.4.2. Manfaat	3
1.5. Metodologi Penelitian.....	4
1.5.1. Lokasi Pengumpulan Data dan Waktu Pelaksanaan	4
1.5.2. Teknik Pengumpulan Data	5
1.6. Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1. Teori Umum.....	7
2.1.1. Pengertian Komputer	7
2.1.2. Pengertian Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	7
2.1.3. Pengertian Internet	7
2.1.4. Pengertian Basis Data (<i>Database</i>)	8

2.2. Teori Khusus	8
2.2.1. <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	8
2.2.2. <i>Blockchart</i>	10
2.2.3. <i>Flowchart</i>	12
2.2.4. <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	14
2.2.5. Pengertian Kamus Data.....	15
2.2.6. Metodologi Pengembangan Sistem.....	16
2.3. Pengertian Judul	17
2.3.1. Pengertian Aplikasi	17
2.3.2. Pengertian Pengarsipan	17
2.3.3. Pengertian Dokumen.....	18
2.3.4. Pengertian Data	18
2.3.5. Pengertian Klien.....	19
2.3.6. Pengertian Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified Public Accountant</i>	19
2.3.7. Pengertian Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan data Klien Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified</i> <i>Public Accountant</i>	19
2.4. Teori Program	20
2.4.1. Pengertian <i>MySQL</i>	20
2.4.2. Pengertian <i>PHP</i>	20
2.4.3. Pengertian <i>XAMPP</i>	20
2.4.4. Pengertian <i>PhpMyAdmin</i>	21

BAB III GAMBARAN UMUM.....22

3.1. Sejarah Singkat Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified Public Accountant</i>	22
3.2. Visi dan Misi Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified</i> <i>Public Accountant</i>	25
3.2.1. Visi	25

3.2.2. Misi	25
3.3. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	26
3.3.1. Struktur Organisasi	26
3.3.2. Pembagian Tugas	27
3.4. Sistem Yang Sedang Berjalan	28

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....30

4.1. Analisis Kebutuhan	30
4.1.1. Penyelidikan Awal	30
4.1.2. Studi Kelayakan	30
4.1.3. Tempat dan Waktu Penelitian	31
4.1.4. Alat dan Bahan	31
4.1.4.1. Alat	31
4.1.4.2. Bahan	32
4.1.4.3. Kebutuhan Fungsional	33
4.2. Desain Sistem	33
4.2.1. <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	33
4.2.1.1. <i>Data Flow Diagram (DFD) Level Context</i>	34
4.2.1.2. <i>Data Flow Diagram (DFD) Level Zero</i>	35
4.2.2. <i>Flowchart Manager</i>	36
4.2.3. <i>Flowchart Klien</i>	37
4.2.4. <i>Flowchart Pimpinan</i>	38
4.2.5. <i>Blockchart</i>	39
4.2.6. <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	41
4.2.7. Kamus data	41
4.2.8. Membuat tabel database	43
4.2.9. Desain Halaman <i>Login User</i>	46
4.2.10. Desain Tampilan <i>Login User</i>	54
4.3. Pengujian Sistem	61
4.4. Pemeliharaan Sistem	63

4.5. Pembahasan.....	63
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	64
5.1. Kesimpulan.....	64
5.2. Saran	64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Simbol-Simbol <i>Data Flow Diagram</i>	9
Tabel 2.2.	Simbol-Simbol <i>BlockChart</i>	10
Tabel 2.2.	Lanjutan Tabel Simbol-Simbol <i>BlockChart</i>	11
Tabel 2.2.	Lanjutan Tabel Simbol-Simbol <i>BlockChart</i>	12
Tabel 2.3.	Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	12
Tabel 2.3.	Lanjutan Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	13
Tabel 2.3.	Lanjutan Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	14
Tabel 2.4.	Simbol-Simbol <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	14
Tabel 2.4.	Lanjutan Simbol-Simbol <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	15
Tabel 2.5.	Simbol-Simbol Dalam Kamus Data.....	15
Tabel 2.5.	Lanjutan Simbol-Simbol Dalam Kamus Data.....	16
Tabel 4.1.	Studi Kelayakan.....	31
Tabel 4.2.	Tampilan Tabel Pengguna.....	43
Tabel 4.3.	Tampilan Tabel Surat Masuk	43
Tabel 4.4.	Tampilan Tabel Surat Keluar	44
Tabel 4.5.	Tampilan Tabel Kategori	45
Tabel 4.6.	Tampilan Tabel Klien.....	45
Tabel 4.7.	<i>Black Box Testing</i>	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Tampilan Logo <i>PHP</i>	20
Gambar 3.1.	Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified Public Accountant</i>	27
Gambar 3.2.	Sistem yang sedang berjalan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, <i>Certified Public Accountant</i>	29
Gambar 4.1.	<i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Konteks	34
Gambar 4.2.	<i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 0.....	35
Gambar 4.3.	<i>Flowchart</i> Manager.....	36
Gambar 4.4.	<i>FlowChart</i> Klien.....	37
Gambar 4.5.	<i>FlowChart</i> Pimpinan.....	38
Gambar 4.6.	<i>Blockchart</i>	39
Gambar 4.7.	<i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	40
Gambar 4.8.	Halaman Login	46
Gambar 4.9.	Halaman Beranda Manager	46
Gambar 4.10.	Halaman Kategori Surat Manager.....	47
Gambar 4.11.	Halaman Surat Keluar Manager.....	47
Gambar 4.12.	Halaman Surat Masuk Manager	48
Gambar 4.13.	Halaman Ubah <i>Password</i> Manager	48
Gambar 4.14.	Halaman Beranda Klien.....	49
Gambar 4.15.	Halaman Kirim Surat Klien	49

Gambar 4.16.	Halaman Ubah <i>Password</i> Klien	50
Gambar 4.17.	Halaman Beranda Pimpinan	50
Gambar 4.18.	Halaman Laporan Data Klien Pimpinan	51
Gambar 4.19.	Halaman Laporan Surat Keluar Pimpinan	51
Gambar 4.20.	Halaman Laporan Surat Masuk Pimpinan.....	52
Gambar 4.21.	Halaman Laporan Pengguna Pimpinan.....	52
Gambar 4.22.	Halaman Ubah <i>Password</i> Pimpinan.....	53
Gambar 4.23.	Tampilan <i>Login</i>	54
Gambar 4.24.	Tampilan Beranda Manager	54
Gambar 4.25.	Tampilan Kategori Surat Manager	55
Gambar 4.26.	Tampilan Surat Keluar Manager	55
Gambar 4.27.	Tampilan Surat Masuk Manager.....	56
Gambar 4.28.	Tampilan Ubah <i>Password</i> Manager	56
Gambar 4.29.	Tampilan Beranda Klien	57
Gambar 4.30.	Tampilan Kirim Surat Klien.....	57
Gambar 4.31.	Tampilan Ubah <i>Password</i> Klien.....	58
Gambar 4.32.	Tampilan Beranda Pimpinan.....	58
Gambar 4.33.	Tampilan Laporan Data Klien Pimpinan.....	59
Gambar 4.34.	Tampilan Laporan Surat Keluar Pimpinan	59
Gambar 4.35.	Tampilan Laporan Surat Masuk Pimpinan	60
Gambar 4.36.	Tampilan Laporan Pengguna Pimpinan	60

Gambar 4.37. Tampilan Ubah *Password* Pimpinan61