



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada masa sekarang ini dengan teknologi yang semakin berkembang di segala bidang baik perusahaan, instansi dan lainnya, maka dituntut untuk bekerja lebih cepat, tepat dan akurat serta berkualitas baik dalam proses pengolahan data ataupun dalam penyajian informasi. Sampai saat ini masih banyak yang melakukan proses pengolahan data secara manual ataupun secara komputerisasi. Pengolahan data secara manual adalah pengolahan data yang cara sistem pengerjaannya dilakukan tanpa menggunakan mesin-mesin atau alat-alat yang canggih. Sedangkan, pengolahan data secara komputerisasi adalah pengolahan data yang menjadikan komputer sebagai alat bantu dan media dalam proses pengerjaan. Di salah satu Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* juga masih menggunakan sistem yang terkomputerisasi di dalam salah satu bidang pekerjaan yang ada di Lembaga tersebut.

Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* didirikan sebagaimana yang termaktub di dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KM.1/2018 tanggal 25 Mei 2018 tentang Izin Akuntan Publik Wandestarido, S.E., M.Si., Ak., CA., BKP, CPA. Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* adalah lembaga yang memiliki izin dari Menteri Keuangan sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam menjalankan pekerjaan Audit atas laporan keuangan yang bertujuan umum di Indonesia dilakukan oleh kantor akuntan publik (KAP) kecuali atas organisasi pemerintah tertentu. Kantor akuntan publik juga memberikan banyak jasa lain klien, seperti jasa pajak dan konsultasi.

Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* merupakan salah satu perusahaan yang memiliki banyak dokumen penting, sehingga mengharuskan adanya kegiatan pengarsipan. Pengarsipan ini adalah salah satu bentuk kebutuhan perusahaan dalam meminimalisir terjadi kehilangan atau kekeliruan pada saat pencarian. Namun saat ini pengarsipan ini masih



dilakukan secara manual seperti mengumpulkan dokumen-dokumen yang ingin di arsip seperti tagihan tahunan, kontrak, surat tugas, data klien, tagihan klien , lalu dipisahkan sesuai dengan kode klasifikasi pekerjaan masing-masing. Setelah berkas sudah dipisahkan, barulah proses pencatatan secara manual menggunakan Buku dan Microsoft Excel 2010 dalam sehari perusahaan dapat mengarsip puluhan dokumen.

Maka dari itu agar mempermudah dan mempercepat proses penginputan dan pencarian dokumen, kami bermaksud ingin membangun sebuah Aplikasi yang berguna bagi perusahaan dalam hal penyimpanan dan pencarian dokumen yang telah di simpan agar lebih cepat dan efektif Sehubungan dengan hal tersebut, maka judul yang penulis angkat dalam penulisan laporan Akhir ini adalah

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

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar Belakang di atas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa yang menjadi permasalahan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* yaitu “Bagaimana membuat sebuah aplikasi untuk mempermudah proses pengarsipan dokumen dan meminimalisir kehilangan dokumen?”

1.3. Batasan Masalah

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, agar dalam penyusunan Laporan Akhir ini menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan pembahasan, maka kami membatasi pokok permasalahan yang akan dibahas pada *Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, Certified Public Accountant* sebagai berikut:

1. Aplikasi yang akan di bangun hanya digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.



2. Penginputan data di dalam aplikasi ini hanya berpusat pada dokumen yang akan diarsip oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.
3. Aplikasi ini menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *database Mysql*.
4. Output yang dikeluarkan berupa data surat.

1.4. Tujuan Dan Manfaat

1.4.1. Tujuan

Adapun tujuan dari pembangunan *Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, Certified Public Accountant* adalah sebagai berikut:

1. Tersedia Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* sehingga menjadikan Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* sebagai instansi yang mengikuti perkembangan teknologi dalam berbagai bidang.
2. Meminimalisir terjadi kehilangan atau kekeliruan dokumen yang di arsip pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.

1.4.2. Manfaat

Manfaat pembangunan *Aplikasi Pengarsipan Dokumen Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, Certified Public Accountant* adalah sebagai berikut:

1. Sebagai sarana untuk membantu Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant* dalam meningkatkan kinerja perusahaan dalam memanfaatkan teknologi dengan membangun sebuah Aplikasi Pengarsipan Dokumen dan Data Klien Pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.
2. Mempermudah proses pencarian dokumen yang telah diarsip pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.



1.5. Metodologi Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2006) mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Kirk dan Miller (dalam Moleong, 2006) mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahnya.

1.5.1 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh penulis pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*, yang berlokasi di Jalan Sukabangun II, Lrg. Masjid, Perumahan Griya Raffi Residence 2, Blok B4, RT.102, RW.07, Kelurahan Sukajaya, Kecamatan Sukarami, Palembang, 30151, Sumatera Selatan

1.5.2 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:3224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

a) Teknik Pengamatan (Observasi)

Menurut Sugiyono (2013:231) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

b) Teknik Wawancara

Menurut Sugiyono (2013:231), wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna di dalam suatu optic tertentu.



c) **Teknik Dokumentasi**

Menurut Sugiyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.

1.6. Sistematika Penulisan

Agar mempermudah pemahaman isi laporan, maka disusunlah suatu sistematika pembahasan. Dalam laporan akhir penulis mengelompokkan materi-materi yang ada menjadi beberapa bagian, yaitu :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada Bab ini di kemukakan secara garis besar mengenai latar belakang perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian dan sistematika penulisan dalam penyusunan laporan akhir.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan menjelaskan tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul laporan akhir ini, yaitu teori Umum, teori Khusus dan Teori Program. Teori umum merupakan teori yang berkaitan dengan pengertian-pengertian yang menjadi judul penulis laporan. Teori khusus menjelaskan tentang *Data flow diagram (DFD)*, *Block Chart*, *Flow chart*, *Entity Relationship Diagram (ERD)* dan Kamus data (*Data Dictionary*) beserta simbol-Simbol yang di gunakan dalam membuat sistem, yaitu Bahasa pemograman *PHP*, *database MySQL* dan segala sesuatu yang berhubungan dengan sistem yang akan di bangun.

BAB III. GAMBARAN UMUM

Pada Bab ini menguraikan tentang gambaran umum mengenai sejarah singkat, Visi, Misi, Maksud dan tujuan, Struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung



jawab serta prosedur sistem yang sedang berjalan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Wandestarido, *Certified Public Accountant*.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi uraian mengenai rancangan pembuatan sistem yang meliputi penentuan alat dan bahan yang digunakan dalam penulisan, pendefinisian masalah, studi kelayakan, perancangan program, hasil dari proses perancangan program dan pengoperasian program tersebut.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari apa yang telah di paparkan dan dalam bab-bab sebelumnya. Sebagai tindak lanjut dari kesimpulan, maka pada akhir penulisan di kemukakan saran-saran.

LISTING PROGRAM

Bagian ini berisi kode-kode program yang terdapat dalam aplikasi yang di buat oleh penulis

LAMPIRAN

Bagian ini berisi berkas-berkas yang diajukan atau kegiatan yang di lakukan oleh penulis selama pembuatan Laporan Akhir.