

**PENGEMBANGAN *WEBSITE* UNTUK *MONITORING*
DAN *UPDATE* DOKUMEN KLIEN DI KANTOR
NOTARIS**

Tugas Akhir

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mencapai Derajat
Sarjana Komputer**



Dibuat Oleh:

Bryan Matthew Alexander

210711235

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Berjudul

PENGEMBANGAN WEBSITE NOTARIS UNTUK MONITORING DAN UPDATE DOKUMEN KLIEN DI KANTOR
NOTARIS

yang disusun oleh

Bryan Matthew Alexander

210711235

dinyatakan telah memenuhi syarat pada tanggal 16 Oktober 2025

		Keterangan
Dosen Pembimbing 1	: Joanna Ardhyanti Mita N, S.Kom., M.Kom	Telah Menyetujui
Dosen Pembimbing 2	: Bekty Tandaningtyas Sundoro, S.Pd., M.Pd.	Telah Menyetujui
Tim Penguji		
Penguji 1	: Joanna Ardhyanti Mita N, S.Kom., M.Kom	Telah Menyetujui
Penguji 2	: Aloysius Gonzaga Pradnya Sidhawara, S.T., M.Eng.	Telah Menyetujui
Penguji 3	: Benyamin Langgu Sinaga, S.T., M.Comp.Sc, Ph.D.	Telah Menyetujui

Yogyakarta, 16 Oktober 2025

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Teknologi Industri

Dekan

ttd.

Prof. Dr. Ir. Parama Kartika Dewa SP., S.T., M.T., IPU, ASEAN Eng.

Dokumen ini merupakan dokumen resmi UAJY yang tidak memerlukan tanda tangan karena dihasilkan secara elektronik oleh Sistem Bimbingan UAJY. UAJY bertanggung jawab penuh atas informasi yang tertera di dalam dokumen ini

PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap Pembimbing : Ny. Natalia Lini Handayani, S.H

Jabatan : Notaris

Departemen : Kantor notaris

Menyatakan dengan ini:

Nama Lengkap : Bryan Matthew Alexander

NPM : 210711235

Program Studi : Informatika

Fakultas : Teknologi Industri

Judul Penelitian : Pengembangan *Website* untuk *Monitoring* dan
Update Dokumen Klien di Kantor Notaris

1. Penelitian telah selesai dilaksanakan pada Kantor Notaris.
2. Kantor Notaris telah melakukan sidang internal berupa kelayakan penelitian ini dan akan mencantumkan lembar penilaian secara tertutup kepada pihak universitas sebagai bagian dari nilai akhir mahasiswa.
3. Memberikan kepada Instansi Penelitian dan Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas penelitian ini, berupa hak untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan menampilkan hasil penelitian selama tetap mencantumkan nama penulis.

Demikianlah Pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 14 Oktober 2025
Yang Menyatakan,

Ny. Natalia Lini Handayani, S.H
Notaris

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini saya persembahkan sepenuhnya kepada dua orang terhebat dalam hidup saya, yaitu papa dan mama. Kalianlah yang selalu membuat segala sesuatu menjadi mungkin hingga saya dapat sampai pada tahap ini dan menyelesaikan tugas akhir ini. Terima kasih atas setiap pengorbanan, nasihat, serta doa baik yang tiada henti kalian berikan. Saya selamanya bersyukur atas keberadaan kalian sebagai orang tua saya.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan pembuatan tugas akhir “Pengembangan *Website* untuk *Monitoring* dan *Update* Dokumen Klien di Kantor Notaris” ini dengan baik.

Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai derajat sarjana komputer dari Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Industri di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan tugas akhir ini penulis telah mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan dari banyak pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu membimbing dalam iman-Nya, memberikan berkat-Nya, dan menyertai penulis selalu.
2. Dr. Ir. Parama Kartika Dewa SP., S.T, M.T. IPU. Selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Ibu Joanna Ardhyanti Mita Nugraha, S.Kom., M.Kom. selaku dosen pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Bekty Tandaningtyas Sundoro, S.Pd., M.Pd., selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

Demikian laporan tugas akhir ini dibuat, dan penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 15 September 2025



Bryan Matthew Alexander

210711235

DAFTAR ISI

PENGEMBANGAN <i>WEBSITE</i> UNTUK <i>MONITORING</i> DAN <i>UPDATE</i> DOKUMEN KLIEN DI KANTOR NOTARIS	i
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xvi
INTISARI.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah.....	3
1. Ruang Lingkup Pengguna	3
2. Aspek Keamanan dan Hukum	4
3. Metode Pengujian Sistem	4
4. Fitur-Fitur yang Dikembangkan	4
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Metode Penelitian.....	5
1. <i>Requirement Analysis</i>	6
2. <i>System Design</i>	6
3. <i>Development – Test – Feedback (Agile loop)</i>	6
4. <i>Deployment</i>	6
5. <i>Evaluation</i>	6
F. Sistematika Penulisan	7
1. Bab I Pendahuluan.....	7
2. Bab II Tinjauan Pustaka	7

3. Bab III Landasan Teori	7
4. Bab IV Analisis dan Perancangan Sistem	7
5. Bab V Implementasi dan Pengujian Sistem	7
6. Bab VI Penutup	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
BAB III LANDASAN TEORI	14
A. Sistem Informasi <i>Website</i>	14
B. Metode Hybrid (<i>Waterfall – Agile</i>)	14
C. React	17
D. Laravel	17
E. MySQL	18
F. Sistem <i>Monitoring</i>	18
G. Pengarsipan	18
H. <i>USE Questionnaire</i>	18
BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	20
A. Analisis Sistem	20
B. Lingkup Masalah	21
C. Perspektif Produk	22
D. Fungsi Produk	22
E. Kebutuhan Antarmuka	42
1. Antarmuka Pengguna	42
2. Kebutuhan Antarmuka Perangkat Keras	46
3. Kebutuhan Antarmuka Perangkat Lunak	47
4. Antarmuka Komunikasi	47
F. Perancangan	48
1. Perancangan Data	48
2. Perancangan Arsitektur	52
3. Perancangan Antarmuka	56
BAB V IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM	101
A. Implementasi Sistem Implementasi Antarmuka	101
1. Implementasi Halaman Login	101

2.	Implementasi Halaman Master Data	103
3.	Implementasi Antarmuka Detail Order	104
4.	Implementasi Halaman Data Pegawai	106
5.	Implementasi Antarmuka Tambah Pegawai	107
6.	Implementasi Antarmuka Edit Pegawai	109
7.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Pegawai.....	111
8.	Implementasi Halaman Data Klien	112
9.	Implementasi Antarmuka Tambah Klien	113
10.	Implementasi Antarmuka Edit Klien	114
11.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Klien.....	116
12.	Implementasi Halaman Data Jenis Jasa	117
13.	Implementasi Antarmuka Tambah Jenis Jasa	118
14.	Implementasi Antarmuka Edit Jenis Jasa	119
15.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Jasa.....	121
16.	Implementasi Halaman Data Jenis Akta	122
17.	Implementasi Antarmuka Tambah Jenis Akta.....	123
18.	Implementasi Antarmuka Edit Jenis Akta	124
19.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Akta	126
20.	Implementasi Halaman Kalender.....	127
21.	Implementasi Halaman Pengarsipan	131
22.	Implementasi Halaman My Order	135
23.	Implementasi Halaman Detail Order.....	137
24.	Implementasi Antarmuka Dokumen <i>Section</i>	139
25.	Implementasi Antarmuka Tambah Dokumen Penjual.....	140
26.	Implementasi Antarmuka Tambah Dokumen Pembeli	143
27.	Implementasi Antarmuka Edit Dokumen.....	145
28.	Implementasi Antarmuka Verifikasi Dokumen	148
29.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Dokumen	150
30.	Implementasi Antarmuka Akta & Sertifikat <i>Section</i>	152
31.	Implementasi Antarmuka Tambah Akta	154
32.	Implementasi Antarmuka Tambah Sertifikat	157

33.	Implementasi Antarmuka Edit Akta	158
34.	Implementasi Antarmuka Edit Sertifikat	161
35.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Akta & Sertifikat	163
36.	Implementasi Antarmuka <i>Input</i> Biaya Order	165
37.	Implementasi Antarmuka Pembayaran <i>Section</i>	169
38.	Implementasi Antarmuka <i>Upload</i> Bukti Bayar.....	171
39.	Implementasi Antarmuka Edit Bukti Pembayaran	173
40.	Implementasi Antarmuka Verifikasi Bukti Pembayaran.....	175
41.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Pembayaran	176
42.	Implementasi Antarmuka Tambah Jadwal Akad	178
43.	Implementasi Antarmuka Jadwal Akad	180
44.	Implementasi Antarmuka <i>Reschedule</i> Jadwal Akad	181
45.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Jadwal Akad.....	184
46.	Implementasi Halaman Kelola Order.....	185
47.	Implementasi Halaman Tambah Order	186
48.	Implementasi Halaman Edit Order.....	188
49.	Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Order	190
B.	Pengujian Fungsionalitas Perangkat Lunak	192
C.	Hasil Pengujian Terhadap Pengguna.....	213
1.	Pengujian pada Pihak Klien.....	213
2.	Pengujian pada Pihak Notaris	221
3.	Kesimpulan Hasil Pengujian.....	228
BAB VI PENUTUP		229
A.	Kesimpulan	229
B.	Saran.....	229
DAFTAR PUSTAKA		231

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Diagram Alur Metode Hybrid (<i>Waterfall – Agile</i>)	5
Gambar 3. 1 Metode <i>Agile</i>	15
Gambar 3. 2 Metode <i>Waterfall</i>	16
Gambar 4.1 Diagram <i>Use Case</i>	23
Gambar 4. 2 ERD <i>Monitoring</i> dan <i>Update</i> Dokumen Klien di Kantor Notaris ...	50
Gambar 4. 3 <i>Overview</i> Sistem <i>Monitoring</i> dan <i>Update</i> Dokumen Klien	53
Gambar 4. 4 Arsitektur Perangkat Lunak <i>Monitoring</i> dan <i>Update</i> Dokumen Klien	54
Gambar 4. 5 <i>Class Diagram</i> <i>Monitoring</i> dan <i>Update</i> Dokumen Klien	55
Gambar 4. 6 Halaman <i>Login</i>	56
Gambar 4. 7 Halaman Data Klien	57
Gambar 4. 8 Antarmuka Tambah Klien	58
Gambar 4. 9 Antarmuka Edit Klien.....	58
Gambar 4. 10 Antarmuka Konfirmasi Hapus Klien.....	59
Gambar 4. 11 Halaman Pengarsipan Bulanan.....	60
Gambar 4. 12 Halaman Kalender	61
Gambar 4. 13 Antarmuka <i>My Order</i> Klien.....	62
Gambar 4. 14 Antarmuka Progres Order.....	63
Gambar 4. 15 Antarmuka Tambah Dokumen Penjual.....	64
Gambar 4. 16 Antarmuka Tambah Dokumen Pembeli	65
Gambar 4. 17 Antarmuka Dokumen <i>Section</i>	66
Gambar 4. 18 Antarmuka Edit Dokumen.....	67
Gambar 4. 19 Antarmuka Akta & Sertifikat <i>Section</i>	68
Gambar 4. 20 Antarmuka Pembayaran <i>Section</i> sebelum mengunggah bukti bayar	69
Gambar 4. 21 Antarmuka Pembayaran <i>Section</i> setelah mengunggah bukti bayar	70
Gambar 4. 22 Antarmuka <i>Upload</i> Bukti Pembayaran	71
Gambar 4. 23 Antarmuka Edit Bukti Pembayaran.....	72
Gambar 4. 24 Antarmuka Jadwal Akad <i>Section</i>	73

Gambar 4. 25 Halaman Master Data.....	74
Gambar 4. 26 Antarmuka Detail Order.....	75
Gambar 4. 27 Halaman Data Pegawai	76
Gambar 4. 28 Antarmuka Tambah Pegawai.....	77
Gambar 4. 29 Antarmuka Edit Pegawai.....	77
Gambar 4. 30 Antarmuka Konfirmasi Hapus Pegawai	78
Gambar 4. 31 Halaman Jenis Jasa.....	79
Gambar 4. 32 Antarmuka Tambah Jenis Jasa.....	79
Gambar 4. 33 Antarmuka Edit Jenis Jasa.....	80
Gambar 4. 34 Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Jasa	81
Gambar 4. 35 Halaman Data Jenis Akta	81
Gambar 4. 36 Tambah Jenis Akta.....	82
Gambar 4. 37 Antarmuka Edit Jenis Akta.....	83
Gambar 4. 38 Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Akta	83
Gambar 4. 39 Antarmuka Verifikasi Dokumen Klien	84
Gambar 4. 40 Antarmuka Konfirmasi Dokumen	85
Gambar 4. 41 Antarmuka Akta dan Sertifikat Pegawai	86
Gambar 4. 42 Antarmuka Tambah Akta.....	87
Gambar 4. 43 Antarmuka Edit Akta.....	88
Gambar 4. 44 Antarmuka Tambah Sertifikat	89
Gambar 4. 45 Antarmuka Edit Sertifikat.....	90
Gambar 4. 46 Antarmuka <i>Input</i> Biaya Order	91
Gambar 4. 47 Antarmuka Edit Pembayaran.....	92
Gambar 4. 48 Antarmuka Verifikasi Bukti Pembayaran	93
Gambar 4. 49 Antarmuka Konfirmasi Pembayaran	95
Gambar 4. 50 Antarmuka Pengajuan Jadwal Akad.....	96
Gambar 4. 51 Antarmuka Pembuatan Jadwal Akad.....	97
Gambar 4. 52 Antarmuka Jadwal Akad Pegawai.....	98
Gambar 4. 53 Antarmuka <i>Reschedule</i> Jadwal Akad	99
Gambar 4. 54 Antarmuka Konfirmasi Jadwal Akad	100
Gambar 5. 1 Implementasi Halaman Login	101

Gambar 5. 2 Potongan Kode Login.....	102
Gambar 5. 3 Implementasi Halaman Master Data	103
Gambar 5. 4 Potongan Kode <i>Get All</i> Data Order	103
Gambar 5. 5 Implementasi Antarmuka Detail Order	104
Gambar 5. 6 Potongan Kode <i>Show</i> Detail Order	105
Gambar 5. 7 Implementasi Halaman Data Pegawai.....	106
Gambar 5. 8 Potongan Kode <i>Show All</i> Pegawai	106
Gambar 5. 9 Implementasi Antarmuka Tambah Pegawai	107
Gambar 5. 10 Potongan Kode Tambah <i>User</i>	108
Gambar 5. 11 Implementasi Antarmuka Edit Pegawai	109
Gambar 5. 12 Potongan Kode Edit <i>User</i>	110
Gambar 5. 13 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Pegawai	111
Gambar 5. 14 Potongan Kode Hapus <i>User</i>	112
Gambar 5. 15 Implementasi Halaman Data Klien	112
Gambar 5. 16 Potongan Kode <i>Show All</i> Klien	113
Gambar 5. 17 Implementasi Antarmuka Tambah Klien.....	114
Gambar 5. 18 Implementasi Antarmuka Edit Klien.....	115
Gambar 5. 19 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Klien	116
Gambar 5. 20 Implementasi Halaman Data Jenis Jasa	117
Gambar 5. 21 Potongan Kode <i>Show All</i> Jenis Jasa	117
Gambar 5. 22 Implementasi Antarmuka Tambah Jenis Jasa	118
Gambar 5. 23 Potongan Kode Tambah Jenis Jasa.....	119
Gambar 5. 24 Implementasi Antarmuka Edit Jenis Jasa	120
Gambar 5. 25 Potongan Kode Edit Jenis Jasa.....	120
Gambar 5. 26 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Jasa	121
Gambar 5. 27 Potongan Kode Hapus Jenis Jasa	122
Gambar 5. 28 Implementasi Halaman Data Jenis Akta.....	122
Gambar 5. 29 Potongan Kode <i>Show All</i> Jenis Akta	123
Gambar 5. 30 Implementasi Antarmuka Tambah Jenis Akta	123
Gambar 5. 31 Potongan Kode Tambah Jenis Akta.....	124
Gambar 5. 32 Implementasi Antarmuka Edit Jenis Akta	125

Gambar 5. 33 Potongan Kode Edit Jenis Akta	125
Gambar 5. 34 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Jenis Akta	126
Gambar 5. 35 Potongan Kode Hapus Jenis Akta	127
Gambar 5. 36 Implementasi Halaman Kalender	127
Gambar 5. 37 Potongan Kode Halaman Kalender Bagian 1	128
Gambar 5. 38 Potongan Kode Halaman Kalender Bagian 2	129
Gambar 5. 39 Potongan Kode Halaman Kalender Bagian 3	130
Gambar 5. 40 Implementansi Halaman Pengarsipan	131
Gambar 5. 41 Potongan Kode Pengarsipan Bulanan Bagian 1	132
Gambar 5. 42 Potongan Kode Pengarsipan Bulanan Bagian 2	134
Gambar 5. 43 Implementasi Halaman <i>My Order</i>	135
Gambar 5. 44 Potongan Kode <i>Get My Order</i>	136
Gambar 5. 45 Implementasi Halaman Detail Order	137
Gambar 5. 46 Potongan Kode Detail Order	138
Gambar 5. 47 Implementasi Antarmuka Dokumen <i>Section</i> Sebelum <i>Upload</i>	139
Gambar 5. 48 Implementasi Antarmuka Dokumen <i>Section</i> Setelah <i>Upload</i>	139
Gambar 5. 49 Potongan Kode <i>Get</i> Dokumen Order	140
Gambar 5. 50 Implementasi Antarmuka Tambah Dokumen Penjual	140
Gambar 5. 51 Potongan Kode Tambah Dokumen Penjual	142
Gambar 5. 52 Implementasi Antarmuka Tambah Dokumen Pembeli	143
Gambar 5. 53 Potongan Kode Tambah Dokumen Pembeli	144
Gambar 5. 54 Implementasi Antarmuka Edit Dokumen	145
Gambar 5. 55 Potongan Kode Edit Dokumen penjual	146
Gambar 5. 56 Potongan Kode Edit Dokumen Pembeli	147
Gambar 5. 57 Implementasi Antarmuka Verifikasi Dokumen	148
Gambar 5. 58 Potongan Kode Verifikasi Dokumen	149
Gambar 5. 59 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Dokumen	150
Gambar 5. 60 Potongan Kode Konfirmasi Dokumen	151
Gambar 5. 61 Implementasi Antarmuka Akta & Sertifikat	152
Gambar 5. 62 Potongan Kode <i>Get Akta by Order</i>	153
Gambar 5. 63 Potongan Kode <i>Get Sertifikat by Order</i>	154

Gambar 5. 64 Implementasi Antarmuka Tambah Akta	155
Gambar 5. 65 Potongan Kode Tambah Akta.....	156
Gambar 5. 66 Implementasi Antarmuka Tambah Sertifikat.....	157
Gambar 5. 67 Potongan Kode Tambah Sertifikat	158
Gambar 5. 68 Implementasi Antarmuka Edit Akta	159
Gambar 5. 69 Potongan Kode Edit Data Akta	160
Gambar 5. 70 Implementasi Antarmuka Edit Sertifikat.....	161
Gambar 5. 71 Potongan Kode Edit Sertifikat.....	162
Gambar 5. 72 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Akta & Sertifikat.....	163
Gambar 5. 73 Potongan Kode Konfirmasi Akta & Sertifikat	164
Gambar 5. 74 Implementasi Antarmuka <i>Input</i> Biaya Order	165
Gambar 5. 75 Potongan Kode Tambah Biaya Akta	166
Gambar 5. 76 Potongan Kode Tambah Biaya Jasa	167
Gambar 5. 77 Potongan Kode Tambah Biaya Pembayaran	168
Gambar 5. 78 Implementasi Antarmuka Pembayaran <i>Section</i>	169
Gambar 5. 79 Potongan Kode <i>Show</i> Detail Pembayaran	170
Gambar 5. 80 Implementasi Antarmuka <i>Upload</i> Bukti Bayar	171
Gambar 5. 81 Potongan Kode Unggah Bukti Bayar	172
Gambar 5. 82 Implementasi Antarmuka Edit Bukti Pembayaran	173
Gambar 5. 83 Potongan Kode Edit Bukti Bayar	174
Gambar 5. 84 Implementasi Antarmuka Verifikasi Bukti Pembayaran	175
Gambar 5. 85 Potongan Kode Verifikasi Bukti Pembayaran	176
Gambar 5. 86 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Pembayaran	176
Gambar 5. 87 Potongan Kode Konfirmasi Pembayaran	177
Gambar 5. 88 Implementasi Antarmuka Tambah Jadwal Akad	178
Gambar 5. 89 Potongan Kode Tambah Jadwal Akad.....	179
Gambar 5. 90 Implementasi Antarmuka Jadwal Akad.....	180
Gambar 5. 91 Potongan Kode Tampil Jadwal Akad	181
Gambar 5. 92 Implementasi Antarmuka <i>Reschedule</i> Jadwal Akad.....	182
Gambar 5. 93 Potongan Kode <i>Reschedule</i> Jadwal Akad	183
Gambar 5. 94 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Jadwal Akad.....	184

Gambar 5. 95 Potongan Kode Konfirmasi Jadwal Akad	185
Gambar 5. 96 Implementasi Halaman Kelola Order.....	185
Gambar 5. 97 Implementasi Halaman Tambah Order.....	186
Gambar 5. 98 Potongan Kode Tambah Order	187
Gambar 5. 99 Implementasi Halaman Edit Order.....	188
Gambar 5. 100 Potongan Kode Edit Order	189
Gambar 5. 101 Implementasi Antarmuka Konfirmasi Hapus Order	190
Gambar 5. 102 Potongan Kode Hapus Order.....	191

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perbandingan Penelitian	12
Tabel 4. 1 Deskripsi <i>Use Case Login</i>	24
Tabel 4. 2 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Data Pegawai	25
Tabel 4. 3 Deskripsi <i>Use Case</i> Melakukan Pengarsipan.....	26
Tabel 4. 4 Deskripsi <i>Use Case</i> Melihat Jadwal Akad	27
Tabel 4. 5 Deskripsi <i>Use Case Upload</i> Bukti Pembayaran.....	27
Tabel 4. 6 Deskripsi <i>Use Case Upload</i> Dokumen.....	28
Tabel 4. 7 Deskripsi <i>Use Case</i> Melihat Progres Dokumen.....	30
Tabel 4. 8 Deskripsi <i>Use Case</i> Membuat Jadwal Akad	31
Tabel 4. 9 Deskripsi <i>Use Case</i> Melakukan Verifikasi Pembayaran	32
Tabel 4. 10 Deskripsi <i>Use Case</i> Melakukan Verifikasi Dokumen	32
Tabel 4. 11 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Order	33
Tabel 4. 12 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Data Klien.....	35
Tabel 4. 13 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Akta.....	36
Tabel 4. 14 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Sertifikat	37
Tabel 4. 15 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengelola Rincian Biaya	38
Tabel 4. 16 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengonfirmasi Dokumen Klien	39
Tabel 4. 17 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengonfirmasi Akta dan Sertifikat	40
Tabel 4. 18 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengonfirmasi Pembayaran	41
Tabel 4. 19 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengonfirmasi Jadwal.....	42
Tabel 4. 20 Kebutuhan Antarmuka Pengguna.....	43
Tabel 4. 21 Antarmuka Perangkat Lunak <i>Server</i>	47
Tabel 4. 22Antarmuka Perangkat Lunak Pengguna	47
Tabel 4. 23 Fungsi Entitas ERD.....	48
Tabel 5. 1 Hasil Pengujian Fungsionalitas	192
Tabel 5. 2 Hasil Pengujian Terhadap Pihak Klien.....	213
Tabel 5. 3 Hasil Rangkuman Kuesioner Pihak Klien.....	215
Tabel 5. 4 Hasil Pengujian Terhadap Pihak Notaris	221
Tabel 5. 5 Hasil Rangkuman Kuesioner Pihak Notaris.....	223

INTISARI

PENGEMBANGAN *WEBSITE* UNTUK *MONITORING* DAN *UPDATE* DOKUMEN KLIEN DI KANTOR NOTARIS

Intisari

Bryan Matthew Alexander

210711235

Perkembangan teknologi di era digital telah membawa perubahan besar pada berbagai sektor, termasuk pada bidang hukum dan kenotarisan. Meskipun demikian, masih banyak kantor Notaris dan PPAT yang masih mengelola dokumen secara manual sehingga menimbulkan kendala seperti pencarian dokumen yang sulit, keterlambatan pembaruan status, serta kurangnya transparansi terhadap progres pengerjaan dokumen klien. Berdasarkan permasalahan tersebut, penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi berbasis *website* yang digunakan oleh Notaris dan PPAT dalam melakukan *monitoring* dan pembaruan dokumen klien secara digital, guna untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen dari aspek waktu, tenaga, dan kemudahan dalam mengakses informasi.

Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun *website monitoring* dan *update* dokumen klien dengan menggunakan metode Hybrid (*Waterfall – Agile*). *Website* ini dikembangkan menggunakan React JS (*frontend*), Laravel (*backend*), dan MySQL(*database*).

Hasil pengujian menunjukkan bahwa *website* ini mampu untuk meningkatkan efisiensi dalam mengelola dokumen klien serta memudahkan akses informasi bagi pihak notaris maupun klien. Mayoritas responden menilai bahwa *website* yang dikembangkan mampu meningkatkan efisiensi dalam mengelola dokumen dan *monitoring* dokumen dan memudahkan dalam mengakses informasi.

Kata Kunci: *website*, Hybrid, *monitoring*, efisiensi, notaris

Dosen Pembimbing 1 : Joanna Ardhyanti Mita Nugraha, S.Kom., M.Kom.

Dosen Pembimbing 2 : Bekty Tandaningtyas Sundoro, S.Pd., M.Pd.

Jadwal Sidang Tugas Akhir : 13 Oktober 2025