

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Informasi merupakan salah satu kebutuhan masyarakat pada era globalisasi ini. Dengan perkembangan zaman, perkembangan di bidang teknologi juga ikut berkembang dengan pesatnya ditunjang dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih. Perkembangan teknologi informasi memberikan banyak keuntungan bagi masyarakat dalam melakukan pekerjaannya akan lebih efektif dan efisien. Salah satu pengolahan dan penyajian suatu informasi yaitu komputer. Dengan adanya komputer pengguna dapat dengan mudah mengolah suatu informasi dengan cepat. Pengguna komputer telah berkembang berbagai kalangan baik untuk kebutuhan pribadi maupun kebutuhan organisasi (Nurfauziah et al., 2023).

Salah satu cara yang tepat adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi yaitu mengakses nilai akademik melalui website. Perancangan sistem informasi pengolahan data nilai berbasis web dapat memberikan kemudahan pada guru dalam penginputan data nilai siswa di halaman web melalui komputer, sehingga tidak perlu lagi menginput data nilai secara manual (Oktaviana et al., 2021). Website dapat diartikan sekumpulan yang terdiri dari beberapa halaman yang berisi informasi dalam bentuk data digital baik berupa text, gambar, video, audio, dan animasi lainnya yang disertakan melalui jalur koneksi internet (Gunawan et al., 2021). MySQL adalah database yang menghubungkan script php menggunakan perintah query dan escaps character yang sama dengan php. MySQL mempunyai tampilan client

yang mempermudah dalam mengakses database dengan kata sandi untuk mengizinkan proses yang bisa dilakukan (Brata et al., 2021).

Reformasi bidang akuntansi pemerintahan ditandai dengan terbitnya PP No.105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Setelah dikeluarkannya paket Undang-Undang keuangan Negara yaitu UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU No.15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan Tanggungjawab keuangan Negara, maka informasi keuangan negara yang meliputi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah harus dilengkapi dengan informasi Laporan Realisasi APBN/APBD, Neraca, laporan Arus Kas, Catatan atas laporan keuangan. Pelaporan keuangan pemerintah selanjutnya harus mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah seperti yang tertuang dalam PP 24 tahun 2005 ditambah lagi dengan terbitnya Permendagri No.13 Tahun 2006 dan Permendagri No.59 Tahun 2007 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan daerah, memunculkan tuntutan mengenai perlunya pemahaman teoritis dan praktis pada akuntansi keuangan daerah dan standar akuntansi pemerintah, sebagai kunci dari pengelolaan keuangan daerah yang sehat (Afiah et al., 2019).

Pengelolaan keuangan yang dilakukan pada SMA N 1 PANTAI CERMIN didasarkan pada pengeluaran yang memiliki kaitan langsung dengan penyelenggaraan pendidikan yang dikelola oleh sekolah Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Pendidikan membutuhkan biaya yang banyak, sudah tidak menjadi rahasia umum lagi bahwa pendidikan yang berkualitas itu mahal. Variasi pembiayaan pendidikan di sekolah Rintisan

Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) menjadi faktor terpenting dalam menunjang proses pendidikan. Penanggung jawab manajemen pembiayaan pendidikan pada sekolah Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) adalah kepala sekolah. Menurut Jamal Ma'mur (2021: 68)

Pada SMA N 1 Pantai Cermin sistem pencatatan, pembuatan jurnal umum, buku besar, dan neraca saldo masih dibuat menggunakan Microsoft Excel oleh bendahara (Tazkia et al., 2019). Terkait dengan hal tersebut penulis bermaksud merancang sistem informasi akuntansi laporan keuangan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.

Perancangan sistem informasi ini bertujuan untuk mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan yang efektif dan menghasilkan laporan yang akurat serta mengurangi kesalahan bagi orang yang berhubungan dengan pembuatan laporan tersebut.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis tertarik untuk menyusun laporan skripsi dengan judul: **Perancangan Sistem Informasi Laporan Keuangan pada SMA N 1 Pantai Cermin dengan Menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan Database MySQL.**

## **1.2 Perumusan Masalah**

Pada analisa dan pengamatan yang penulis lakukan di SMA N 1 Pantai Cermin penulis menemukan beberapa masalah yang dapat penulis rumuskan sebagai berikut:

1. Apakah dengan dibangunnya sistem informasi keuangan pada SMA N 1 Pantai Cermin dapat mengurangi adanya kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan?

2. Bagaimana laporan keuangan pada SMA N 1 Pantai Cermin dapat menghasilkan pembuatan laporan keuangan yang lebih cepat dan akurat?
3. Apakah dengan sistem yang dibuat dapat memudahkan pembuatan laporan keuangan pada SMA N 1 Pantai Cermin?

### **1.3 Hipotesa**

Dari rumusan masalah yang diuraikan sebelumnya, maka dikemukakan beberapa hipotesa sebagai jawaban sementara dari permasalahan yang ada, yaitu:

1. Diharapkan dengan adanya sistem yang baru maka sistem kerja *relative* lebih efisien dari sistem yang sebelumnya serta mengurangi kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan?
2. Diharapkan dengan dibangunnya sistem informasi keuangan pada SMAN 1 Pantai Cermin ini dapat membantu para pegawai dalam pembuatan laporan keuangan yang lebih cepat dan akurat.
3. Diharapkan dengan adanya sistem informasi yang di bangun memudahkan bagian keuangan pada SMA N 1 Pantai Cermin dalam pembuatan laporan keuangan.

### **1.4 Batasan Masalah**

Agar penulisan penelitian sesuai dengan tema yang diangkat dan tidak melenceng dari apa yang seharusnya dibuat, maka penulis memberikan batasan masalah yang dihadapi tidak terlalu luas dalam pembahasannya dan penulisan yang lebih terarah. Adapun batasan-batasan yang dimaksud adalah:

1. Pembahasan dalam penelitian ini ditinjau dari segi pembuatan laporan keuangan.

2. Sistem ini hanya dapat di akses oleh admin SMA N 1 Pantai Cermin.
3. Perancangan sistem informasi menggunakan Bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL.

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dan agar penelitian ini terlaksana sesuai dengan yang diinginkan maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Rancang bangun sistem informasi laporan keuangan berbasis website pada SMA N 1 Pantai Cermin.
2. Membuat Sistem Informasi laporan keuangan koperasi siswa SMA N 1 Pantai Cermin sehingga proses pembuatan laporan menjadi efektif sehingga menghasilkan informasi yang akurat dan tepat waktu.

### **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1. Manfaat Bagi Instansi**

Untuk memudahkan pengelolaan keuangan koperasi siswa SMA N 1 Pantai Cermin agar proses pembuatan laporan menjadi efektif, akurat, dan tepat waktu.

#### **2. Manfaat Bagi Penulis**

- a. Sebagai batu loncatan bagi penulis untuk menerapkan dan mengembangkan wawasan dibidang ilmu pengetahuan komputer, sehingga penulis mampu menciptakan suatu sistem yang lebih baik dari sebelumnya.

b. Menambah pengalaman dan wawasan peneliti dalam pengelolaan data keuangan.

### 3. Manfaat Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat menambah wawasan bagi pembaca dan dapat dipergunakan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.

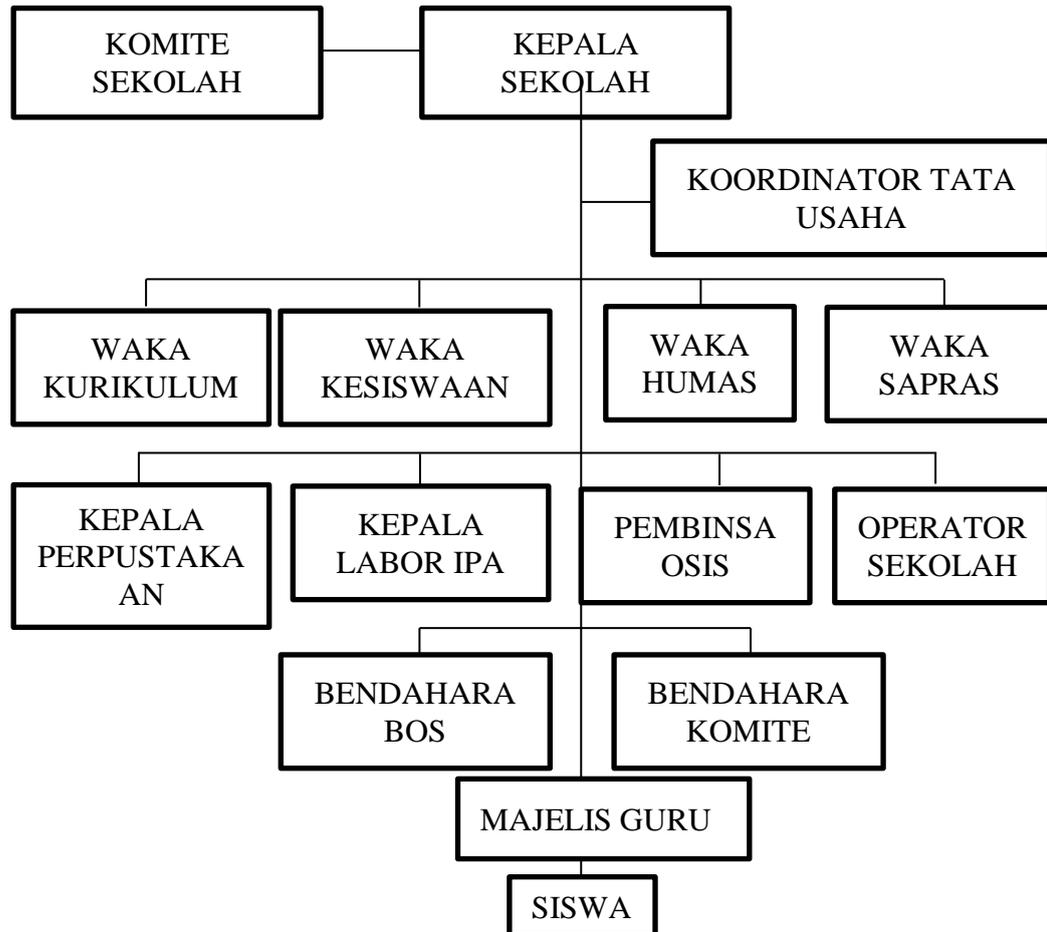
## **1.7 Gambaran Umum SMA N 1 PANTAI CERMIN**

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Pantai Cermin adalah lembaga pemerintah dalam ajang mencerdaskan penerus bangsa. Secara geografis SMA N 1 Pantai Cermin sangat mudah di akses dari arah Surian Kab. Solok. SMA N 1 Pantai Cermin adalah sekolah berdiri pada tahun 1996/1997.

Dalam instansi SMA N 1 Pantai Cermin terdapat sub bagian tata usaha dimana melaksanakan tugas pokok yang salah satunya adalah melaksanakan pembendaharaan keuangan. Pada SMA N 1 Pantai Cermin pembendaharaan keuangan tersebut masih dilakukan dengan menggunakan Microsoft Excel. Untuk mempermudah pengolahan dan penyimpanan data maka dirancanglah sebuah sistem laporan keuangan sehingga dapat mempermudah dalam pengolahan dan penyimpanan data keuangan yang rapi dan terstruktur sehingga apabila sewaktu-waktu data kembali dibutuhkan tidak akan memakan waktu yang terlalu lama dalam pencarian data keuangan tersebut.

## 1.8 Struktur Organisasi

Organisasi dalam suatu badan/lembaga memiliki peranan yang sangat penting. Pengorganisasian dimaksudkan untuk memudahkan manajemen mencapai suatu tujuan organisasi.



*Sumber: Ruang Kepala Sekolah SMA N 1 Pantai Cermin*

**Gambar 1. 1 Struktur Organisasi SMA N 1 PANTAI CERMIN**

## 1.9 Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur di atas sebagai berikut :

## 1. Komite Sekolah

Tugas Komite Sekolah antara lain adalah melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program-program sekolah, memberikan saran dan masukan dalam merencanakan kegiatan sekolah, serta mendukung dan mengawasi penyelenggaraan program sekolah yang berhubungan dengan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan siswa. Komite Sekolah juga berperan dalam menggalang dana dan sumber daya untuk mendukung kegiatan sekolah.

## 2. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah berfungsi sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator dan Motivator (EMASLIM).

- a. Kepala Sekolah selaku edukator bertugas melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien.
- b. Kepala Sekolah selaku manajer mempunyai tugas : Menyusun perencanaan Mengorganisasikan kegiatan Mengarahkan / mengendalikan kegiatan Mengkoordinasikan kegiatan Melaksanakan pengawasan Menentukan kebijaksanaan Mengadakan rapat mengambil keputusan Mengatur proses belajar mengajar Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan.
- c. Kepala Sekolah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi : Perencanaan Pengorganisasian Pengarahan dan pengendalian Pengkoordinasian Pengawasan Evaluasi Kurikulum Kesiswaan Ketatausahaan Ketenagaan Kantor Keuangan Perpustakaan Laboratorium Ruang keterampilan – kesenian Bimbingan konseling

UKS OSIS Serbaguna Media pembelajaran Gudang 7K Sarana / prasarana dan perlengkapan lainnya.

- d. Kepala Sekolah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai : Proses belajar mengajar Kegiatan bimbingan Kegiatan ekstrakurikuler Kegiatan kerja sama dengan masyarakat / instansi lain Kegiatan ketatausahaan Sarana dan prasarana Kegiatan OSIS Kegiatan 7K Perpustakaan Laboratorium Kantin / warung sekolah Koperasi sekolah Kehadiran guru, pegawai, dan siswa.

### 3. Koordinator Tata Usaha

Tugas koordinator tata usaha meliputi penyusunan program kerja dan administrasi sekolah, pengelolaan surat masuk dan keluar, pembinaan pegawai tata usaha, penyusunan data sekolah, serta mengkoordinasikan pelaksanaan 9 K di bawah pengawasan kepala sekolah.

### 4. Waka Kurikulum

Tugas seorang waka kurikulum adalah membantu kepala sekolah dalam menangani urusan-urusan yang berkaitan dengan kurikulum pendidikan di sekolah, sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditetapkan.

Berikut tugas waka kurikulum :

- a. Membuat dan menyusun program kerja atau kegiatan sekolah di bidang kurikulum, serta mengoordinasi dan mengawasi pelaksanaannya.
- b. Melaksanakan prosedur dan peraturan administrasi sekolah yang berlaku, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam batas wewenang yang diberikan kepala sekolah.

- c. Memberdayakan dan mengoordinasi unit-unit organisasi/kerja di lingkungan sekolah dalam pelaksanaan kegiatan sekolah dibidang kurikulum.
- d. Menyusun rencana sasaran pengajaran, mengevaluasi KBM, dan mengoordinasi serta mengawasi proses pelaksanaannya.
- e. Melakukan koordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang lain dan/atau dengan pihak lain, dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah bidang kurikulum.
- f. Mendokumentasikan data dan kegiatan yang berkaitan dengan program kerja bidang kurikulum.
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala sekolah secara berkala.
- h. Mengoordinasi rencana kunjungan dan mengajak siswa belajar di luar kelas, ke tempat-tempat objek belajar yang sesuai kebutuhan pengembangan materi pelajaran.

#### 5. Waka Kesiswaan

Tugas waka kesiswaan SMA adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan melaksanakan PPDB.
- b. Merencanakan dan melaksanakan MPLS.
- c. Merencanakan dan melaksanakan Sekolah Ramah Anak.
- d. Menyusun program pembinaan OSIS.
- e. Menyusun program pembinaan Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- f. Menyusun program pembinaan Wawasan Kebangsaan.

- g. Menyusun program pembinaan Ekstrakurikuler.
- h. Membina dan melaksanakan K7.
- i. Menyusun program pembinaan Wawasan Wiyata Mandala.
- j. Menyusun program pembinaan Kepemimpinan Siswa.
- k. Menyusun program pembinaan Kewirausahaan Siswa.
- l. Menyusun program pembinaan Bakat dan Kemampuan.
- m. Menyusun program pembinaan Kesegaran Jasmani dan Daya Kesenian.
- n. Menyusun program pembinaan Kesenian.
- o. Menyusun program pembinaan Motivasi Belajar.

#### 6. Waka Sarpras

Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana adalah posisi yang krusial dalam sebuah lembaga pendidikan. Mereka bertanggung jawab atas manajemen fasilitas dan lingkungan sekolah, pengelolaan anggaran, serta kerjasama dengan berbagai pihak terkait. Dalam artikel ini, akan menjelaskan peran dan tanggung jawab mereka, kualifikasi yang dibutuhkan, serta tantangan yang mungkin dihadapi.

Fungsi Waka ini adalah Membantu kepala sekolah dalam memimpin, merencanakan, mengembangkan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan sekolah dalam melaksanakan program bidang sarana prasarana sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditentukan.

#### 7. Waka Humas

Tugas humas di sekolah bertanggung jawab untuk menjalankan berbagai tugas yang membantu meningkatkan citra dan reputasi sekolah. Salah satu

tugas utama petugas humas adalah menerapkan strategi komunikasi yang efektif dengan media, masyarakat, dan pihak lain yang terlibat dalam dunia pendidikan. Petugas harus memastikan bahwa semua informasi tersedia dan dapat diakses oleh personel sekolah dengan cepat dan mudah, serta mengkomunikasikan hal tersebut kepada masyarakat. Selain itu, petugas harus melakukan promosi aktivitas atau program yang diselenggarakan oleh sekolah dengan cara yang efektif agar tercipta suatu imajinasi positif tentang sekolah tersebut. Untuk itu, petugas harus beradaptasi dengan cepat terhadap lingkungan komunikasi saat ini dan mencermati perkembangan teknologi komunikasi.

Tugas humas juga bertanggung jawab untuk memonitor dan membuat laporan tentang hasil kinerja program berbasis sekolah. Ini termasuk mempromosikan acara yang diadakan, mengatur publisitas acara, dan mengumpulkan umpan balik tentang apa yang telah dilakukan oleh sekolah. Petugas harus mampu menyediakan informasi umum tentang berbagai program sekolah kepada masyarakat luas untuk membantu orang untuk membuat informasi yang tepat.

#### 8. Kepala Perpustakaan

Tugas utama seorang kepala perpustakaan adalah memastikan perpustakaan sekolah memiliki koleksi bacaan yang lengkap dan up to date. Ia adalah si pemburu buku, yang senantiasa mencari dan menggali literatur terkini yang dapat menarik minat para pelajar. Dari novel fiksi bergenre fantasi hingga buku referensi terbaru, koleksi perpustakaan sekolah harus bisa memenuhi selera dan kebutuhan setiap siswa.

#### 9. Kepala Labor IPA

Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium.

#### 10. Pembina Osis

Pembina OSIS bertanggung jawab atas seluruh pengelolaan, pembinaan dan pengembangan OSIS di sekolah. Rincian tugas pembina OSIS adalah :

- a. bertanggung jawab atas seluruh pembinaan dan pengembangan OSIS di sekolah
- b. memberikan nasihat kepada perwakilan kelas dan pengurus.
- c. mengesahkan keanggotaan perwakilan kelas dengan surat keputusan kepala sekolah.
- d. Mengesahkan dan melantik pengurus OSIS dengan surat keputusan kepala sekolah.
- e. Mengarahkan penyusunan anggaran rumah tangga dan program kerja OSIS.
- f. Menghadiri rapat-rapat OSIS
- g. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas OSIS

#### 11. Operator Sekolah

Tugas operator sekolah adalah menyebarkan formulir pendataan Kepala Sekolah, PTK, dan peserta didik untuk dimasukkan ke dalam aplikasi.

Kemudian, operator sekolah akan mengirim data yang sesuai dengan formulir tersebut ke server melalui aplikasi dapodik.

Tugasnya menjadi semakin kompleks dengan adanya penggunaan data dapodik sebagai pedoman berbagai tunjangan guru, penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana Bantuan Siswa Miskin (BSM), dan Program Indonesia Pintar (PIP).

## 12. Bendahara BOS

Bendahara Bos adalah salah satu tugas tambahan yang dapat dipilih oleh guru dalam pengelolaan kinerja di Platform Merdeka Mengajar (PMM). Tugas ini mengharuskan guru untuk melaksanakan pengelolaan keuangan sekolah yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Dalam melaksanakan tugas ini, bendahara Bos harus membuat laporan sebagai bukti dukung yang dapat diunggah di PMM.

Laporan bendahara sekolah adalah dokumen yang berisi informasi tentang pemasukan dan pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) yang dikelola oleh bendahara sekolah. Laporan ini harus disusun secara akurat, transparan, dan akuntabel sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada kepala sekolah, komite sekolah, dan masyarakat.

## 13. Bendahara Komite

Bendahara komite Sekolah adalah sebagai jembatan yang menghubungkan antara masyarakat dengan sekolah. Yang dimaksudkan di sini adalah peran komite sekolah salah satunya sebagai penyalur usulan atau tanggapan dari masyarakat baik itu wali siswa atau bukan terhadap perkembangan

sekolah. Hal ini tidak lepas dari tujuan pembentukan komite sekolah itu sendiri.

Bendahara komite sekolah dibentuk dengan tujuan untuk mewedahi segala bentuk harapan yang disampaikan oleh masyarakat dan wali siswa. Harapan-harapan ini dituangkan dalam berbagai aspirasi yang kemudian disampaikan oleh komite sekolah dalam sebuah rapat bersama dengan pihak sekolah, sehingga tercipta berbagai program sekolah. Setelahnya komite sekolah menjadi pengawas pelaksanaan program tersebut, sehingga sekolah tetap menjadi institusi yang transparan.

#### 14. Majelis Guru

Membuat Perangkat Pembelajaran Melaksanakan kegiatan pembelajaran  
Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian,  
Ulangan Umum, Ujian Akhir Melaksanakan analisis hasil ulangan harian  
Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan Mengisi  
daftar nilai siswa Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan  
pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar  
Membuat alat pelajaran / alat peraga Menumbuh kembangkan sikap  
menghargai karya seni Mengikuti kegiatan pengembangan dan  
pemasyarakatan kurikulum Melaksanakan tugas tertentu di sekolah  
Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung  
jawabnya Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar Mengisi dan  
meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran Mengatur.  
keberhasilan ruang kelas dan pratikum Mengumpulkan dan menghitung  
angka kredit untuk kenaikan perangkatnya.

## 15. Siswa

Siswa adalah setiap orang yang resmi terdaftar untuk mengikuti pelajaran di dunia pendidikan. Siswa atau anak didik adalah salah satu komponen manusiawi yang menempati posisi sentral dalam proses belajarmengajar, dalam proses belajar mengajar siswa sebagai pihak yang ingin meraih cita-cita memiliki tujuan dan kemudian ingin mencapainya secara optimal.