

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor wali nagari IV koto mudiek merupakan salah satu kantor yang digunakan banyak masyarakat di nagari tersebut. kantor ini memberikan jasa untuk pengelolaan data keuangan, bertempat di Kabupaten pesisir selatan Kecamatan batang kapas , IV koto mudiek.

Kantor wali Nagari IV koto mudiek pada saat ini masih ada yang belum menggunakan sistem komputerisasi secara optimal dalam melaksanakan pekerjaan, Terutama dalam pengelolaan data keuangan, Kantor wali Nagari tersebut Mengelola data keuangan masih secara manual Menggunakan Microsoft excel, Serta pembuatan laporan uang masuk dan uang keluar juga masih manual atau diketik ,di print dan di tumpuk dalam sebuah arsip serta Pembuatan nya juga membutuhkan waktu yang sangat lama.

Hal ini sangat rentan akan kehilangan data keuangan karena datanya dicetak disimpan dalam bentuk fisik tanpa disertai dengan penyimpanan bentuk digital yang belum Terstruktur dengan baik.

Pengelolaan data adalah manipulasi dari data ke dalam bentuk yang lebih berguna dan berarti (menurut hidayatulloh et al.,2020) sedangkan Pengelolaan keuangan harus dikelola dengan efektif dan efesiensi dengan berlandaskan pada program dan kegiatan yang ada dalam perusahaan atau organisasi untuk mendapatkan income yang tepat dan bermanfaat bagi organisasi (Mbipi,2020).

sehingga dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan adalah kegiatan mengatur keuangan yang dilakukan oleh pengelola keuangan perusahaan agar dapat di manfaatkan secara efektif dan efisien dalam mendapatkan keuntungan perusahaan.

Sistem informasi keuangan yang terkomputerisasi memungkinkan pemakai pengelolaan keuangan dapat melihat laporan data keuangan setiap saat dengan lebih cepat dan akurat. penyajian informasi keuangan dan non keuangan dapat dilakukan dengan lebih mudah dengan adanya dukungan sistem informasi. (Darma & sagala.2020)

Web dalam dunia perkantoran sangat digunakan untuk memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan dan memudahkan dalam mencari sebuah informasi bagi petugas tersebut. Ketika terjadi kendala ada pemeriksaan mendesak petugas bagian keuangan tersebut dapat melihatnya secara cepat dan lebih efektif dan tidak mengalami kendala yang dapat merugikannya.

Hal tersebut yang menjadi alasan penulis melakukan penelitian untuk mengembangkan sistem informasi untuk membantu kantor wali nagari IV koto mudiek dalam mempermudah pengelolaan data keuangan ada kantor tersebut. dengan memanfaatkan Bahasa pemograman PHP dan MYSQL, penulis bertujuan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem informasi berbasis web yang dapat membantu kantor wali nagari IV koto mudiek dalam melakukan pengelolaan data keuangan.

Dengan ini penulis ingin merancang sebuah sistem informasi yang dapat mengeloh data untuk kantor wali nagari IV koto mudiek dengan judul

“Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Keuangan Pada Kantor Wali Nagari IV Koto Mudiek Menggunakan Bahasa Pemograman PHP Dan Database MYSQL.”

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas,terdapat beberapa masalah

1. Bagaimana perancangan sistem informasi menggunakan Bahasa pemogramanan PHP dan database MYSQL akan membantu pengelolaan data keuangan kantor wali nagari IV koto mudiek ?
2. Bagaimana merancang sistem informasi keuangan di kantor wali nagari IV koto mudiek dalam pengelolaan data keuangan masih manual?
3. Apakah sistem informasi yang dirancang sesuai dengan kebutuhan dan lebih optimal dalam pengelolaan data keuangan sehingga tidak mengalami kendala yang dapat mengakibatkan kerugian ?
4. Apakah dengan merancang sebuah sistem informasi akan memudahkan dalam pencarian sebuah informasi ?
5. Apakah sistem yang akan di rancang ini dapat meningkatkan pelayanan?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah diatas maka penulis membuat suatu hipotesa (perkiraan sementara) untuk mengatasi permasalahan yang terjadi sebagai berikut:

1. Dengan membangun sebuah perancangan sistem informasi menggunakan Bahasa pemograman PHP dan database MYSQL akan membantu

pengelolaan data keuangan kantor wali nagari IV koto mudiek dengan cepat dan akurat.

2. Dengan menggunakan perancangan sistem informasi dapat mengelola data keuangan masih manual menjadikan lebih cepat dan lebih terkomputerisasi.
3. Dengan adanya sistem informasi dapat membantu agar tidak mengalami kendala yang mengakibatkan kerugian
4. Dengan adanya sistem informasi ini maka karyawan dapat meminimalkan penyimpanan dalam bentuk arsip sehingga dapat meningkatkan efesiensi dalam penyimpanan data dan memudahkan pencarian
5. Dengan dibuatnya suatu sistem informasi maka di harapkan kantor tersebut dapat berkembang dan semakin maju dan pelayanan maupun dalam proses kegiatan internal didalam organisasi dapat terkoordinir dengan baik

1.4 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak menyimpang sesuai dengan spesifikasi masalah yang di rumuskan maka bahasan penelitian ini akan di fokuskan pada pengelolaan data keuangan nwali nagari IV koto mudiek. Adapun Batasan masalah penelitian ini,yaitu :

1. Perancangan sistem informasi menggunakan Bahasa pemograman PHP dan database MYSQL.

2. Perancangan sistem informasi untuk mempermudah perusahaan dalam pengelolaan data keuangan yang masih manual.
3. sistem informasi yang dirancang sesuai dengan kebutuhan dan lebih optimal dalam pengelolaan data keuangan sehingga tidak mengalami kendala yang dapat mengakibatkan kerugian
4. merancang sebuah sistem informasi akan memudahkan dalam pencarian sebuah informasi
5. sistem yang akan di rancang ini dapat meningkatkan pelayanan

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Memudahkan dalam pengelolaan data keuangan yang telah menggunakan sistem dan terkomputerisasi serta menjadikan lebih efesiensi.
2. Dapat memberikan manfaat bagi pihak perusahaan
3. Dapat menghasilkan sistem baru yang lebih baik sehingga dapat memenuhi berbagai kebutuhan pihak terkait.
4. Dapat meningkatkan keuntungan pada pihak terkait karena menggunakan sistem informasi yang akurat dan tepat
5. Proses pencarian dapat dilakukan dengan pengolahan data yang akurat.

1.6 Manfaat Penelitian

1. Kantor wali nagari IV koto mudiek

untuk memudahkan pihak kantor wali nagari IV koto mudiek dalam pengelolaan data keuangan serta dapat menghemat waktu dalam pencarian data keuangan tersebut

2. penulis

Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta referensi terhadap penelitian

3. Kampus

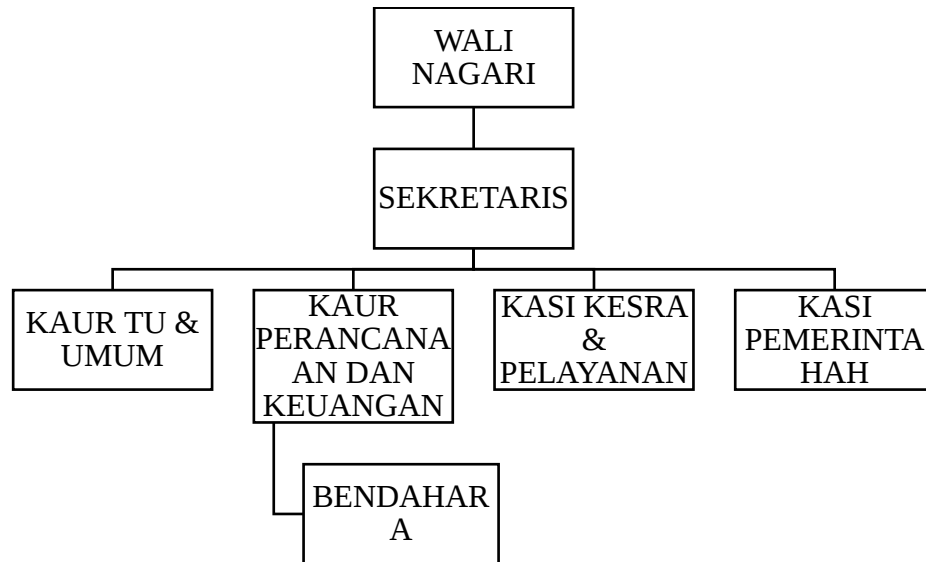
Dapat dijadikan sebagai referensi penelitian selanjutnya, khususnya bagi mahasiswa

1.7 Gambaran Umum

1.7.1 Struktur Organisasi Pada Kantor Wali Nagari IV Koto Mudiek

Struktur organisasi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendefenisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi. ini mendefenisikan setiap pekerjaan , fungsinya dan ke mana ia melapor ke dalam organisasi. Organisasi memiliki peran yang sangat penting dalam segala bidang. karena dari organisasi akan dapat diketahui apa yang dilakukan dan apa yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

STRUKTUR ORGANISASI



Sumber : Kantor Wali Nagari IV Koto Mudiek

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

1.7.2 Tugas Dan Fungsi Perangkat Kantor Wali Nagari IV Koto Mudiek

1. Wali Nagari

Tugas wali nagari adalah :

- a. Menyelenggarakan pemerintahan nagari berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bersama BPD
- b. Menetapkan peraturan -peraturan yang telah mendapatkan persetujuan Bersama BPD
- c. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan nagari mengenai APB nagari untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD

- d. Membina ekonomi nagari
- e. Mewakili desanya di dalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan

2. Sekretaris Nagari

Tugas Pokok : Membantu wali nagari dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi nagari. mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah nagari

Fungsi :

- a. Penyelenggara kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas wali nagari
- b. Melaksanakan tugas wali nagari dalam hal wali nagari berhalangan
- c. Melaksanakan tugas wali nagari apabila wali nagari diberhentikan sementara
- d. Penyiapan bantuan penyusunan peraturan nagari dan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah nagari
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas urusan

3. Kaur TU & Umum

Tugas pokok : Membantu Sekretaris nagari dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan nagari, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan

Fungsi :

- a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian kearsipan
- b. Pelaksanaan pencatatan inventaris kekayaan nagari
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum
- d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
- e. Pengelolaan administrasi perangkat kantor

4. Kaur Keuangan

Tugas pokok : Membantu sekretaris nagari dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan nagari, pengelolaan administrasi keuangan nagari dan mempersiapkan bahan penyusunan APB nagari

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan nagari
- b. Persiapan bahan penyusunan APB Nagari
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris nagari

5 Kasi Pemerintahan

Tugas pokok : Membantu wali nagari dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat nagari, mempersiapkan bahan perumusan kebijaksanaan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum nagari.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
- b. Persiapan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan nagari dan keputusan wali nagari
- c. Pelaksanaan Kegiatan administrasi pertanahan
- d. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembangan masyarakat untuk kelancaran penyelenggraan pemerintahan nagari
- e. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyrakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan kententrman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil

6. Kasi Kesra Dan Pelayanan

Tugas Pokok : Membantu wali nagari dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyrakat dan sosial kemasyrakatan

Fungsi :

- a. Penyiapan bahan untuk melaksanakan program kegiatan keagamaan
- b. Penyiapan dan pelaksanaan perkembangan kehidupan beragama
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan wali nagari