

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dikehidupan yang serba sudah terkomputerisasi pada masa sekarang ini, masih ada beberapa elemen dalam kehidupan sehari-hari yang kegiatan dalam menyimpan data belum sepenuhnya terkomputerisasi.

Contohnya saja pada kenagarian Inderapura Tengah. Dalam kegiatan pengelolaan dana desa masih saja menggunakan alat teknologi seadanya, contohnya dalam mengetik laporan, pembuatan proposal yang di mana semua data berbentuk pada akhirnya adalah hardcopy, sehingga berkemungkinan terjadinya kehilangan atau katakanlah tercecer.

Sehingga seringkali terjadinya kecurigaan antara masyarakat dan pemerintahan tentang penyelewengan dana desa ini. Untuk itu penulis berkeinginan untuk membuat sistem informasi akuntansi tentang dana desa ini agar semuanya bisa terangkum dalam sebuah data base, sehingga memperkecil kemungkinan terjadinya kecurigaan antara masyarakat dan pemerintahan di kenagarian Inderapura Tengahh dengan judul penelitian **“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA DESA PADA NAGARI INDERPURA TENGAH KABUPATEN PES-SEL MENGGUNAKAN BAHASA PEMOGRAMAN PHP DAN MYSQL”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah yang dihadapi, yaitu :

1. Apakah membangun sistem yang terkomputerisasi ini bisa berguna dan dapat mempermudah pekerjaan dalam sector pemerintahan di NAGARI INDERAPURA TENGAH agar bias menghindari terjadinya masalah kecurigaan ?
2. Apakah sistem informasi yang dibangun dapat membantu kelancaran pengolahan dalam pembuatan laporan keuangan dana desa ?
3. Apakah sistem informasi yang dibangun dapat menghasilkan informasi yang akurat dan terpercaya ?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian yang dilakukan lebih terarah dan langkah-langkah pemecahan masalah tidak menyimpang dari tujuan yang ingin dicapai, maka perlu dibatasi permasalahan tersebut. Dalam hal ini, penulis hanya membahas tentang :

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA DESA PADA NAGARI INDERPURA TENGAH KABUPATEN PES-SEL MENGGUNAKAN BAHASA PEMOGRAMAN PHP DAN MYSQL.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penulis mencoba untuk mengungkapkan hipotesa sebagai berikut:

1. Dengan adanya sistem, diharapkan dapat membantu meringankan pekerjaan dan mengurangi kecurigaan masyarakat.
2. Dengan digunakan perancangan bahasa pemrograman PHP dan Database MySQL pada sistem informasi dapat memudahkan pembuatan laporan data keuangan dana desa.
3. Dengan digunakan perancangan pemrograman PHP dan Database MySQL pada sistem informasi pengolahan data dana desa akan mampu menyimpan data secara akurat.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Menghindari kecurigaan dalam pembuatan laporan dana desa.
2. Agar pekerjaan yang dilakukan lebih cepat dan efektif.
3. Laporan dapat dihasilkan dengan tepat waktu.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan dalam dunia pendidikan mereka.
2. Sebagai acuan untuk orang – orang yang ingin melakukan penelitian dengan topik yang sama.
3. Memudahkan setiap orang yang ingin mengembangkan hasil penelitian ini.
4. Sebagai tambahan ilmu dalam bidang penelitian langsung ke lapangan.

1.7 Tinjauan Umum Objek Penelitian

Dalam umum objek penelitian ini akan dibahas tentang sejarah singkat berdirinya kantor wali nagari dan struktur organisasi pada kantor wali nagari beserta tugas masing-masing bagian.

1.7.1 Sejarah Kantor Wali Nagari Inderapura Tengah

Kantor Wali Nagari Inderapura Tengah terletak di jl.Usaha Tani Baru No. 100, Kampung Celung Inderapura Tengah. Pemerintahan Nagari Inderapura Tengah dibentuk dengan peraturan daerah Pesisir Selatan No. 86 Thn. 2011 tanggal 30 Juni tentang pembentukan pemerintahan nagari inderapura tengah kecamatan pancung soal. Pemerintahan ini dibentuk untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat untuk melaksanakan pembangunan, pembinaan, pemberdayaan masyarakat.

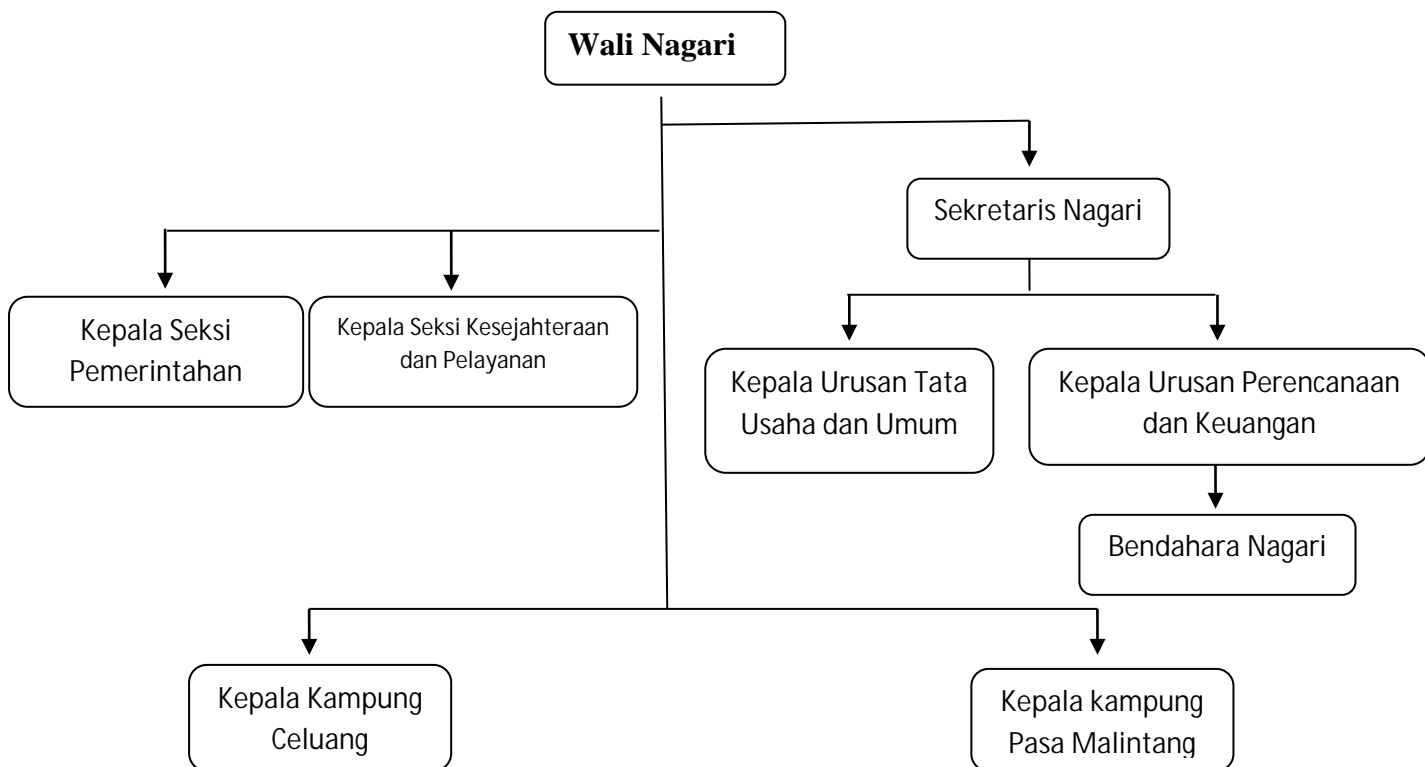
Kantor Wali Nagari ini permanen milik sendiri, untuk pertama kalinya didirikan pada tahun 2014, di tanah hibah warga. Saat itu dengan dana 100 Jt, dapat dibangun kantor L 6m * P 11m. Kantor wali nagari ditempati sejak Januari 2017 . Saat ini kantor sudah dilengkapi dengan ruang perpustakaan, ruang kerja wali, ruang pelayanan umum, dapur dan 2 WC. Rencana pembangunan masa depan akan dilengkapi dengan arena parkir dan abalai serba guna nagari.

1.7.2 Struktur Organisasi Wali Nagari Inderapura Tengah

Struktur organisasi merupakan gambaran dari serangkaian tugas dan fungsi yang tujuannya agar anggota yang berada dalam suatu organisasi dapat bekerja sama dengan baik yang mencakup hubungan formal yang terstruktur maupun informal antar individu.

Dan batas-batas dapat dikatakan bahwa organisasi itu sangat penting dalam melaksanakan tugas perusahaan dapat dicapai dan semua efektifitas dapat berjalan lancar, maka untuk itu perlu disusun suatu bentuk organisasi yang jelas.

Berikut struktur organisasi pada Kenagarian Inderapura tengah yang dapat kita lihat pada Gambar 1.1 :



Sumber: Kenagrian Inderapura Tengah

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kenagarian Inderapura tengah

1.7.3 Tugas dan Wewenang

A. Wali Nagari

- 1) Wali Nagari berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Nagari yang memrnpin penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.

- 2) Wali Nagari bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, melaksanakan pembangunan pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Wali Nagari memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana nagari, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, social budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

B. Sekretaris Nagari

- 1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Nagari;
- 2) Sekretaris Nagari bertugas membantu Wali Nagari dalam bidang administrasi pemerintahan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan wali nagari, Perangkat nagari, Bsmus Nagari, dan lembaga pemerintahan nagari lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,

melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

C. Kepala Urusan

- 1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bamus Nagari, dan lembaga pemerintahan nagari lainnya.

c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

D. Kepala Seksi

- 1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- 2) Kepala seksi bertugas membantu Wali Nagari sebagai pelaksana tugas operasional.
- 3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Nagari.
 - b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana nagari, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik,

lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

- c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai social budaya.

E. Kepala Jorong(Kepala Kampung)

- 1) Kepala Jorong berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Wali Nagari dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Kepala Jorong memiliki fungsi:
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga alam sekitar lingkungannya.
 - d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.