

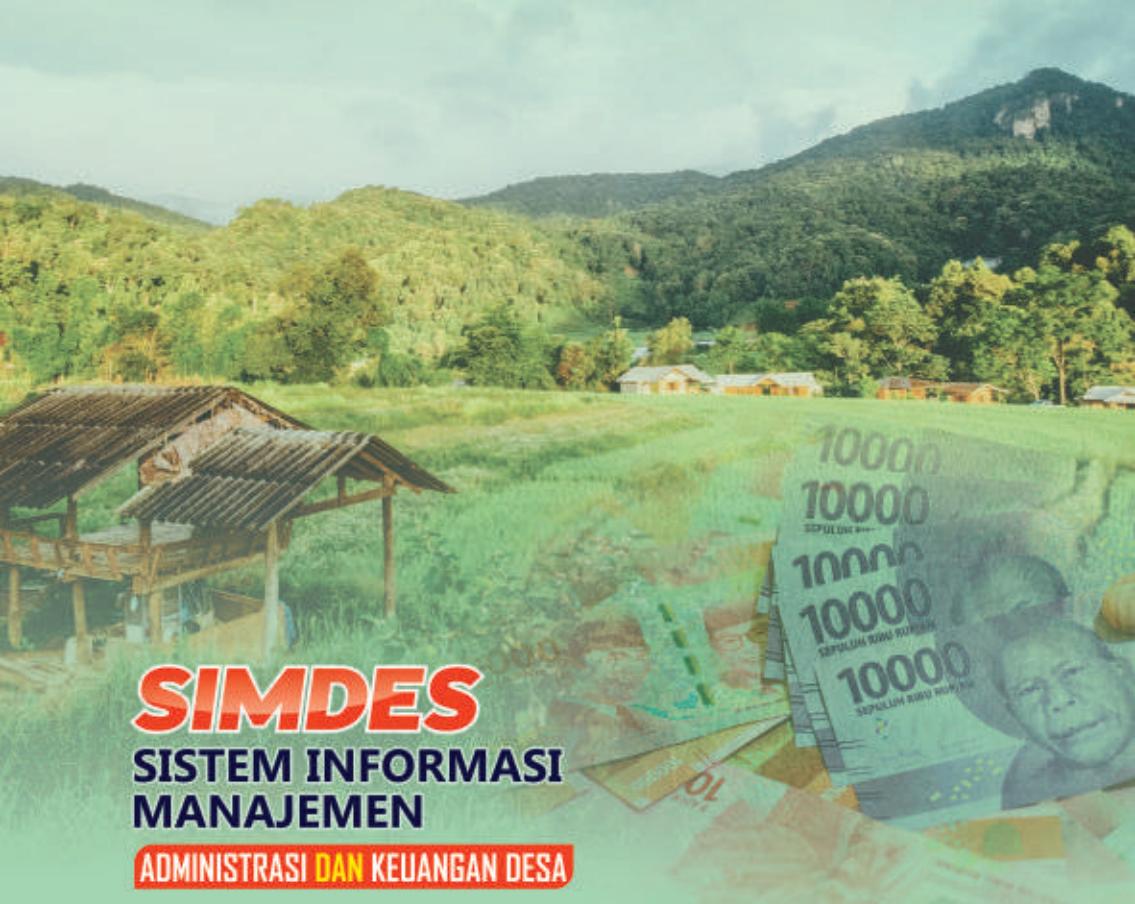


SIMDES

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

ADMINISTRASI DAN KEUANGAN DESA

Basuki Rahmat | Muljono
Ahmad Fathoni | Suaib Halim



SIMDES

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

ADMINISTRASI DAN KEUANGAN DESA

SIMDES atau Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa. Sebuah Sistem Informasi Manajemen penting yang dibutuhkan untuk pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk salah satu Pemerintah Daerah di salah satu provinsi di Indonesia. Manfaat dari sistem ini, tentunya dalam hal pengelolaan manajemen administrasi dan keuangan desa. Bisa dibayangkan, jika masih dilakukan secara manual, tentunya akan memakan banyak waktu, selain cukup risiko, karena berkaitan dengan masalah keuangan di desa. Jika membutuhkan source code, atau pun pengembangan lebih lanjut dari sistem ini, dapat menghubungi: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id.



eureka
media aksara
Anggota IKAPI
No. 225 UTE/2021

0858 5343 1992
eurekamediaaksara@gmail.com
Jl. Banjaran RT.20 RW.10
Bojongsari - Purbalingga 53362

ISBN 978-623-151-224-8



9 78623 512246

SIMDES

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN DESA

**Basuki Rahmat
Muljono
Ahmad Fathoni
Suaib Halim**



PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

SIMDES
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ADMINISTRASI DAN
KEUANGAN DESA

Penulis : Basuki Rahmat
Muljono
Ahmad Fathoni
Suaib Halim

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Meilita Anggie Nurlatifah

ISBN : 978-623-151-224-6

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JULI 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh
isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun,
termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman
lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan pertolongan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku yang berjudul "SIMDES Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa". Sholawat serta salam untuk Baginda Nabi Muhammad SAW, semoga kelak kita mendapatkan syafaat beliau di hari akhir.

Semoga buku ini bisa menjadi salah satu Buku Referensi untuk para dosen, mahasiswa, guru, pelajar, dan peneliti, serta siapa saja yang ingin mempelajari dan mengembangkan penelitian tentang SIMDES Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa. Jika menginginkan source code program dan pengembangan sistem ini lebih lanjut dapat menghubungi kami.

Dengan selesainya buku ini, kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaiannya buku ini.

Kami menyadari bahwa buku ini masih banyak kekurangan. Kritik, saran dan pengembangan sistem lebih lanjut, serta peluang kerjasama riset, dan lain-lain, bisa disampaikan melalui alamat email: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id. Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 BERANDA.....	1
1.1 Pendahuluan.....	1
1.2 Cara Menjalankan SIMDES	2
BAB 2 PUSTAKA.....	5
BAB 3 WILAYAH.....	10
BAB 4 KELUARGA	16
BAB 5 PENDUDUK.....	20
BAB 6 PERISTIWA	25
BAB 7 KEMISKINAN.....	31
BAB 8 PERTANAHAN	33
BAB 9 EKSPEDISI SURAT.....	36
BAB 10 INVENTARIS	53
BAB 11 STATISTIK.....	55
BAB 12 KEUANGAN.....	61
BAB 13 LAPORAN	96
BAB 14 PENGATURAN	98
BAB 15 PENGGUNA	100
BAB 16 PENUTUP.....	102
BAB 17 DAFTAR PUSTAKA.....	103
TENTANG PENULIS.....	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Menu Utama	2
Gambar 1.2. Dashboard	3
Gambar 1.3. Statistik Penduduk per Kecamatan via Beranda	3
Gambar 1.4. Statistik Penduduk per Agama via Beranda	4
Gambar 2.1. Menu Pustaka	6
Gambar 2.2. Menu Pustaka Agama.....	6
Gambar 2.3. Menu Pustaka Hubungan.....	7
Gambar 2.4. Menu Pustaka Pekerjaan.....	7
Gambar 2.5. Menu Pustaka Pendidikan.....	7
Gambar 2. 6. Menu Pustaka Penyaluran TKI	8
Gambar 2. 7. Menu Pustaka Status Perkawinan.....	8
Gambar 2.8. Menu Pustaka Status Tinggal.....	8
Gambar 2.9. Menu Pustaka Surat	9
Gambar 2.10. Menu Pustaka Standar Kemiskinan.....	9
Gambar 3.1. Menu Wilayah	10
Gambar 3.2. Penambahan Dusun Baru	11
Gambar 3.3. Menu Wilayah Kelurahan/Kampung	11
Gambar 3.4. Menu Wilayah Tambah Kelurahan/Kampung Baru	12
Gambar 3.5. Menu Wilayah Kecamatan/Distrik	12
Gambar 3.6. Menu Wilayah Tambah Kecamatan/Distrik Baru	13
Gambar 3.7. Menu Wilayah Kabupaten.....	13
Gambar 3.8. Menu Wilayah Tambah Kabupaten Baru.....	14
Gambar 3.9. Menu Wilayah Provinsi	14
Gambar 3.10. Menu Wilayah Tambah Provinsi Baru	15
Gambar 3.11. Menu Wilayah Negara	15
Gambar 4.1. Tampilan Keluarga.....	16
Gambar 4.2. Klik Nomor KK untuk melihat Detail Keluarga	17
Gambar 4.3. Detail Keluarga	17
Gambar 4.4. Sub Menu Keluarga.....	18
Gambar 4.5. Form Kelola Keluarga	18
Gambar 4.6. Fasilitas Pencarian dan Tombol View, Edit, Delete...	19
Gambar 4.7. Tambah Keluarga untuk menambah Data Keluarga	19
Gambar 4.8. Form Tambah Keluarga	19

Gambar 5.1. Tampilan Penduduk	20
Gambar 5.2. Klik Nomor KK untuk melihat Detail Penduduk	21
Gambar 5.3. Detail Penduduk	21
Gambar 5.4. Sub Menu Penduduk	22
Gambar 5.5. Form Kelola Penduduk	22
Gambar 5.6. Fasilitas Pencarian dan Tombol View, Edit, Delete ...	23
Gambar 5.7. Tambah Penduduk untuk menambah Data Penduduk	23
Gambar 5.8. Form Tambah Penduduk	24
Gambar 6.1. Sub Menu Peristiwa.....	25
Gambar 6.2. Tampilan Data Kelahiran	26
Gambar 6.3. Form Tambah Data Kelahiran	26
Gambar 6.4. Tampilan Data Kematian	26
Gambar 6.5. Form Tambah Data Kematian.....	27
Gambar 6.6. Tampilan Data Migrasi.....	27
Gambar 6.7. Form Tambah Data Migrasi	28
Gambar 6.8. Tampilan Data Migrasi Kerja.....	28
Gambar 6.9. Form Tambah Data Migrasi Kerja	29
Gambar 6.10. Tampilan Data Kriminalitas.....	29
Gambar 6.11. Form Tambah Data Kriminalitas	30
Gambar 6.12. Tampilan Data Penyakit	30
Gambar 6.13. Form Tambah Data Penyakit	30
Gambar 7.1. Tampilan Kemiskinan	31
Gambar 7.2. Klik Kemiskinan dan Pilih Audit Kemiskinan sesuai keadaan Keluarga yang bersangkutan	32
Gambar 8.1. Pilihan Menu Pertanahan.....	33
Gambar 8.2. Pertanahan Blok	33
Gambar 8.3. Form Tambah Pertanahan Blok	34
Gambar 8.4. Pertanahan Persil	34
Gambar 8.5. Form Tambah Pertanahan Persil	35
Gambar 9.1. Pilihan Menu Ekspedisi Surat.....	36
Gambar 9.2. Ekspedisi Surat Masuk	37
Gambar 9.3. Form Disposisi Surat.....	37
Gambar 9.4. Tambah Data Surat Masuk.....	38
Gambar 9.5. Form Tambah Data Surat Masuk.....	38
Gambar 9.6. Ekspedisi Surat Keluar	39

Gambar 9.7. Tambah Data Surat Keluar	39
Gambar 9.8. Form Tambah Data Surat Masuk	39
Gambar 9.9. Pilihan Surat Dinas	40
Gambar 9.10. Surat Biasa	40
Gambar 9.11. Form Surat Biasa	41
Gambar 9.12. Surat Perintah	41
Gambar 9.13. Form Surat Perintah	41
Gambar 9.14. Surat Ijin	42
Gambar 9.15. Form Surat Ijin	42
Gambar 9.16. Surat Tugas	43
Gambar 9.17. Form Surat Tugas	43
Gambar 9.18. Surat Kuasa	43
Gambar 9.19. Form Surat Kuasa	44
Gambar 9.20. Surat Undangan	44
Gambar 9.21. Form Surat Undangan	45
Gambar 9.22. Surat Pengumuman	45
Gambar 9.23. Form Surat Pengumuman	45
Gambar 9.24. Surat Rekomendasi	46
Gambar 9.25. Form Surat Rekomendasi	46
Gambar 9.26. Surat Pengantar	46
Gambar 9.27. Form Surat Pengantar	47
Gambar 9.28. Pilihan Surat Umum	47
Gambar 9.29. Surat Keterangan	48
Gambar 9.30. Form Surat Keterangan	48
Gambar 9.31. Surat Perjanjian	48
Gambar 9.32. Form Surat Panggilan	49
Gambar 9.33. Surat Panggilan	49
Gambar 9.34. Form Surat Keterangan	49
Gambar 9.35. Pilihan Surat Lain-lain	50
Gambar 9.36. Nota Dinas	50
Gambar 9.37. Form Nota Dinas	50
Gambar 9.38. Berita Acara	51
Gambar 9.39. Form Berita Acara	51
Gambar 9.40. Memo	51
Gambar 9.41. Form Memo	52

Gambar 10.1. Inventaris	53
Gambar 10.2. Form Isian Data Inventaris.....	54
Gambar 10.3. Jenis Inventaris	54
Gambar 10.4. Form Isian Jenis Inventaris.....	54
Gambar 11.1. Statistik Pendidikan.....	56
Gambar 11.2. Statistik Pekerjaan.....	56
Gambar 11.3. Statistik Golongan Darah	57
Gambar 11.4. Statistik Status Perkawinan.....	57
Gambar 11.5. Statistik Agama	58
Gambar 11.6. Statistik Jenis Kelamin	58
Gambar 11.7. Statistik Piramida	59
Gambar 11.8. Statistik Status Tinggal	59
Gambar 11.9. Statistik Kemiskinan	60
Gambar 12.1. Pilihan Menu Keuangan.....	62
Gambar 12.2. Pengaturan Periode RPJM.....	62
Gambar 12.3. Form Isian Tambah Periode RPJM	63
Gambar 12.4. Pengaturan Pustaka Satuan	64
Gambar 12.5. Form Isian Tambah Pustaka Satuan	64
Gambar 12.6. Pengaturan Sumber Dana	65
Gambar 12.7. Form Isian Tambah Sumber Dana.....	65
Gambar 12.8. Pengaturan Kode Akun.....	65
Gambar 12.9. Pengaturan Kode Bidang	66
Gambar 12.10. Form Isian Tambah Kode Bidang	66
Gambar 12.11. Pengaturan Kode Program.....	67
Gambar 12.12. Form Isian Tambah Kode Program	67
Gambar 12.13. Pengaturan Kode Kegiatan	68
Gambar 12.14. Form Isian Tambah Kode Kegiatan.....	68
Gambar 12.15. Pengaturan Kode Urusan	69
Gambar 12.16. Form Isian Tambah Kode Urusan.....	69
Gambar 12.17. Macam-macam Perencanaan Keuangan Desa.....	70
Gambar 12.18. RPJM Skala Desa	70
Gambar 12.19. Pilihan Tambah RPJM Skala Desa	71
Gambar 12.20. Form Isian Tambah RPJM Skala Desa	71
Gambar 12.21. RPJM Supra Desa	72
Gambar 12.22. Pilihan Tambah RPJM Supra Desa	72
Gambar 12.23. Form Isian Tambah RPJM Supra Desa	73

Gambar 12.24. RPJM Pihak Ketiga	73
Gambar 12.25. Pilihan Tambah RPJM Pihak Ketiga	74
Gambar 12.26. Form Isian Tambah RPJM Pihak Ketiga	74
Gambar 12.27. RKP Desa	75
Gambar 12.28. Jenis-jenis RKA.....	75
Gambar 12.29. RKA Pendapatan	76
Gambar 12.30. Pilihan Tambah RKA Pendapatan	76
Gambar 12.31. Form Isian Tambah RKA Pendapatan	77
Gambar 12.32. RKA Belanja	78
Gambar 12.33. View Detail Periode RPJM	78
Gambar 12.34. View Detail Belanja.....	79
Gambar 12.35. Pilihan Tambah Detail Belanja	79
Gambar 12.36. Form Isian Tambah Detail Belanja	80
Gambar 12.37. RKA Pembiayaan.....	81
Gambar 12.38. Pilihan Tambah RKA Pembiayaan.....	81
Gambar 12.39. Form Isian Tambah RKA Pembiayaan.....	82
Gambar 12.40. Jenis-jenis Realisasi	82
Gambar 12.41. Realisasi Pendapatan.....	83
Gambar 12.42. Pilihan Tambah Realisasi Pendapatan.....	83
Gambar 12.43. Form Isian Tambah Realisasi Pendapatan.....	84
Gambar 12.44. Realisasi Belanja.....	84
Gambar 12.45. Realisasi Pembiayaan	85
Gambar 12.46. Pilihan Tambah Realisasi Pembiayaan	85
Gambar 12.47. Form Isian Tambah Realisasi Pembiayaan	86
Gambar 12.48. Jenis-jenis Penatausahaan	86
Gambar 12.49. Kas Umum.....	87
Gambar 12.50. Pilihan Tambah Kas Umum.....	87
Gambar 12.51. Form Isian Tambah Kas Umum	88
Gambar 12.52. Kas Pembantu Pajak	88
Gambar 12.53. Pilihan Tambah Kas Pembantu Pajak	89
Gambar 12.54. Form Isian Tambah Kas Pembantu Pajak	89
Gambar 12.55. Bank Desa	90
Gambar 12.56. Pilihan Tambah Bank Desa	90
Gambar 12.57. Form Isian Tambah Bank Desa.....	91
Gambar 12.58. Laporan Perencanaan.....	92
Gambar 12.59. Laporan Penganggaran.....	92

Gambar 12.60. Laporan Realisasi	93
Gambar 12.61. Laporan Semester.....	93
Gambar 12.62. Laporan Kas.....	94
Gambar 12.63. Laporan Bank	94
Gambar 12.64. Laporan Pembantu Pajak	95
Gambar 13.1. Laporan Keluarga	96
Gambar 13.2. Laporan Penduduk	97
Gambar 13.3. Laporan Kemiskinan.....	97
Gambar 14.1. Pilihan Menu Pengaturan.....	98
Gambar 14.2. Pengaturan Sistem	99
Gambar 14.3. Backups Database	99
Gambar 15.1. Menu Pengaturan Pengguna	100
Gambar 15.2. Form Isian Tambah Pengguna.....	101

BAB |

1 | BERANDA

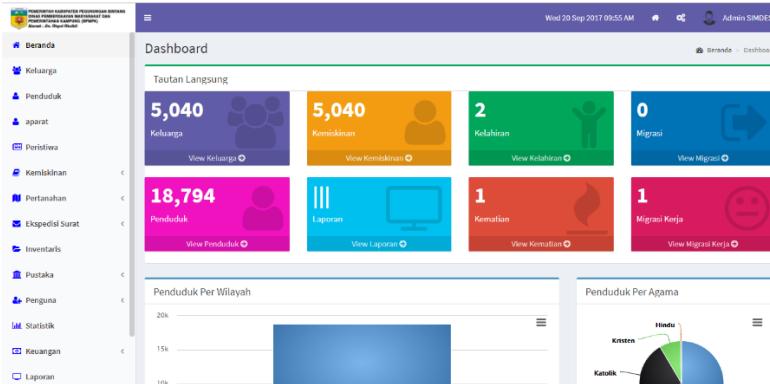
1.1 Pendahuluan

Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat dengan SIMDES, merupakan aplikasi penting yang dibutuhkan bagi desa untuk melakukan pengelolaan administrasi kependudukan sederhana, kearsipan dan keuangan desa. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk salah satu Pemerintah Daerah di salah satu provinsi di Indonesia.

SIMDES dibuat karena kebutuhan kemudahan dalam hal manajemen administrasi yang ada di desa, termasuk permasalahan keuangan. Secara umum, sistem informasi ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan desa (Pelayanan *et al.*, 2022). Sistem ini sejenis dengan Sistem Informasi Administrasi dan Monitoring Keuangan berbasis Web untuk membantu mempercepat proses administrasi dan monitoring keuangan yang ada pada Kantor Desa (Rizky and Prasetyaningrum, 2022). Sistem ini berbasis web, sehingga mudah jika akan dijalankan secara Komputasi Awan (Awan *et al.*, 2023). SIMDES juga memungkinkan jika digunakan untuk menilai efektivitas penggunaan dana desa ditinjau dari perspektif sumber daya manusia dan keuangan (Fakultas *et al.*, 2019). Efektivitas pengelolaan keuangan desa dengan penerapan sistem dan prosedur akuntansi dana desa, juga memungkinkan jika ingin diterapkan di SIMDES (Sumarsono and Purnomo, 2019).

1.2 Cara Menjalankan SIMDES

Pertama kali berhasil login ke aplikasi SIMDES Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa, maka akan menampilkan Menu Utama, seperti terlihat pada gambar berikut.

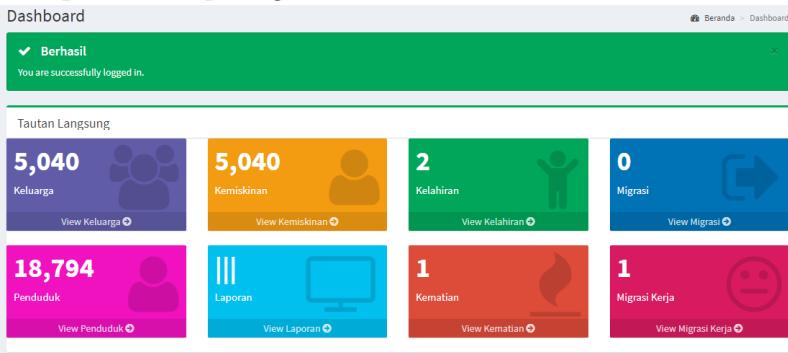


Gambar 1.1. Menu Utama

Beberapa informasi penting yang ditampilkan antara lain:

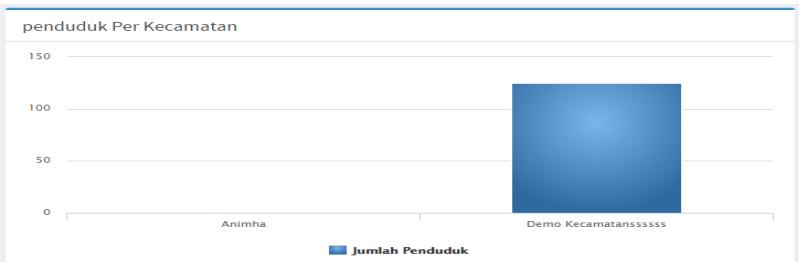
- Beranda
- Keluarga
- Penduduk
- Aparat
- Peristiwa
- Kemiskinan
- Pertanahan
- Ekspedisi Surat
- Inventaris
- Pustaka
- Pengguna
- Statistik
- Keuangan
- Laporan

Beberapa bisa langsung tampil di Dashboard, seperti diperlihatkan pada gambar di bawah ini.

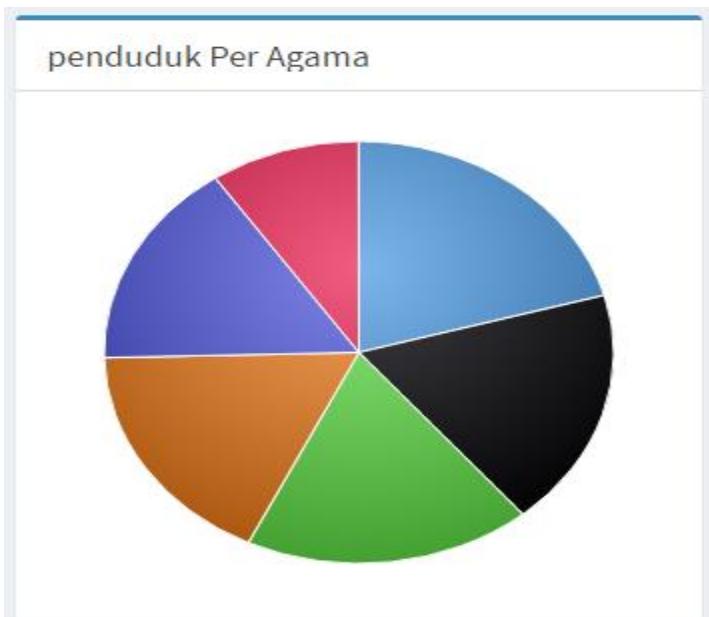


Gambar 1.2. Dashboard

Termasuk beberapa statistik juga ditampilkan di awal. Grafik-grafik statistik yang lain bisa diakses melalui Menu Statistik.



Gambar 1.3. Statistik Penduduk per Kecamatan via Beranda



Gambar 1.4. Statistik Penduduk per Agama via Beranda

Selain muncul di Beranda, informasi-informasi penting berkaitan administrasi Desa ditampilkan via Menu-menu Aplikasi. Dijelaskan di bab-bab selanjutnya.

BAB |

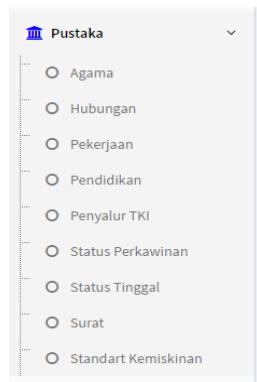
2 |

PUSTAKA

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Pustaka atau data master yang harus diisi terlebih dahulu sebelum menjalankan sistem. Dalam Menu Pustaka terdiri antara lain :

- Agama
- Hubungan
- Pekerjaan
- Pendidikan
- Penyalur TKI
- Status Perkawinan
- Status Tinggal
- Surat
- Standar Kemiskinan

Seperti terlihat pada Gambar 2.1 berikut.



Gambar 2.1. Menu Pustaka

Masing-masing isian data master yang diperlukan seperti terlihat pada gambar-gambar berikut.

Agama	
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.	
+ Tambah Agama	Aksi/Tindakan
Show 10 entries	Search:
Islams	Aksi
Kristen	
Katolik	
Hindu	
Budha	
Khonghucu	
Showing 1 to 6 of 6 entries	Previous Next

Gambar 2.2. Menu Pustaka Agama

Hubungan																					
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.																					
+ Tambah data	Aksi/Tindakan +																				
Show <input type="text" value="10"/> entries	Search: <input type="text"/>																				
<table><thead><tr><th>Hubungan</th><th>Aksi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kepala Keluarga</td><td></td></tr><tr><td>Suami</td><td></td></tr><tr><td>Istri</td><td></td></tr><tr><td>Anak</td><td></td></tr><tr><td>Menantu</td><td></td></tr><tr><td>Cucu</td><td></td></tr><tr><td>Orang Tua</td><td></td></tr><tr><td>Mertua</td><td></td></tr><tr><td>Famili Lain</td><td></td></tr></tbody></table>		Hubungan	Aksi	Kepala Keluarga		Suami		Istri		Anak		Menantu		Cucu		Orang Tua		Mertua		Famili Lain	
Hubungan	Aksi																				
Kepala Keluarga																					
Suami																					
Istri																					
Anak																					
Menantu																					
Cucu																					
Orang Tua																					
Mertua																					
Famili Lain																					

Gambar 2.3. Menu Pustaka Hubungan

Pekerjaan		Beranda > Pekerjaan
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.		
+ Tambah data Aksi/Tindakan		
Show	10	entries
		Search:
Pekerjaan		
-Belum/Tidak Bekerja		
Mengurus Rumah Tangga		
Pelajar/Mahasiswa		
Penduduk		
Pegawai Negeri Sipil		
Tentara Nasional Indonesia		
Kepolisian RI		
Perdagangan		
Petani/Pekeran		

Gambar 2.4. Menu Pustaka Pekerjaan

Pendidikan	
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.	
+ Tambah data	Aksi/Tindakan
Show <input type="text" value="10"/> entries	Search: <input type="text"/>
Pendidikan	Aksi
Tidak Sekolah	 
Tidak Lulus SD	 
SD	 
SMP Sederajat	 
SMA Sederajat	 
D1	 
D2	 
S3	 

Gambar 2.5. Menu Pustaka Pendidikan

penyalurTKI						
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.						
+ Tambah data		Aksi/Tindakan				
Show:	10	entries	Search:			
kode pptkis		nama pptkis		penanggungjawab pptkis		no izin pptkis
515		345		345345		43534
						Mon 24 Oct 2016
						telp pptkis
						5345
						Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 2. 6. Menu Pustaka Penyaluran TKI

statusKawin						
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.						
+ Tambah data		Aksi/Tindakan				
Show:	10	entries	Search:			
statusKawin						
Belum Kawin						Aksi
Kawin						
Cerai Hidup						
Cerai Mati						
Showing 1 to 4 of 4 entries						

Gambar 2. 7. Menu Pustaka Status Perkawinan

statusTinggal						
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.						
+ Tambah data		Aksi/Tindakan				
Show:	10	entries	Search:			
statusTinggal						
Tinggal Tetap						Aksi
Tinggal di Luar Kota						
Tinggal di Luar Propinsi						
Tinggal di Luar Negeri						
Showing 1 to 4 of 4 entries						

Gambar 2.8. Menu Pustaka Status Tinggal

kode surat

Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.

[Beranda](#) > kode surat

[Aksi/Tindakan](#) >

Show	10	entries	Search:
kode surat	nama surat	parent	Aksi
435	Adat istiadat	430	
422	Administrasi Sekolah	420	
474.11	Adopsi	474.1	
450	AGAMA	400	
476.6	Akseptor KB	476	
447	Alat Medis	440	
449	Apotek / Toko Obat	440	
434	Bahasa	430	

Gambar 2.9. Menu Pustaka Surat

standartkemiskinan

Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.

[Beranda](#) > standartkemiskinan

[Aksi/Tindakan](#) >

+ Tambah data

Show	10	entries	Search:
standartkemiskinan	Indikator	Jumlah Indikator	Aksi
Badan Statistik	5	5	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous | Next

Gambar 2.10. Menu Pustaka Standar Kemiskinan

BAB

3

WILAYAH

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Data Wilayah yang harus diisi terlebih dahulu sebelum menjalankan sistem. Dalam Menu Wilayah terdiri antara lain :

- Dusun (RT/RW)
- Kelurahan/Kampung
- Kecamatan/Distrik
- Kabupaten
- Provinsi
- Negara

Seperti terlihat pada Gambar 3.1 berikut.



Gambar 3.1. Menu Wilayah

Khusus untuk Dusun, bisa diisi dengan alamat. Seperti contoh yang ada di e-KTP. Berikut ini gambaran masing-masing isi Menu Wilayah.

The screenshot shows a web-based form titled 'add dusun'. At the top, there are four tabs: 'Dusun (RT/RW)', 'Kelurahan/Kampung' (which is selected), 'Kecamatan/Distrik', and 'Kabupaten'. Below the tabs, there is a blue button labeled 'kelola dusun'. A text input field is labeled 'nama dusun' and contains a placeholder 'Masukkan nama dusun'. At the bottom left is a blue button labeled 'add_dusun'.

Gambar 3.2. Penambahan Dusun Baru

The screenshot shows a table listing 'Kelurahan/Kampung' entries. The columns are: Kelurahan/Kampung, alamat kantor, kode pos, telp, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan/Distrik, and Aksi (actions). The data includes:

Kelurahan/Kampung	alamat kantor	kode pos	telp	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Aksi	
Ketewel		80582	Bali	Gianyar	Sukawati			
Tegallalang		80561	Bali	Gianyar	Tegallalang			
Kedewatan		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Lodtunduh		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Mas		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Peliatan		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Petulu		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Sayan		80571	Bali	Gianyar	Ubud			
Singakerta (Singekerta)		80571	Bali	Gianyar	Ubud			

Gambar 3.3. Menu Wilayah Kelurahan/Kampung

add kelurahan

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
kelola kelurahan					
Provinsi <input type="text" value="Pilih Provinsi"/>			nip <input type="text"/>		
Kabupaten <input type="text" value="Pilih Kabupaten"/>			nama lurah <input type="text"/>		
Kecamatan/Distrik <input type="text" value="Pilih Kecamatan/Distrik"/>			jenis kelamin <input type="text" value="Laki-laki"/>		
nama kelurahan <input type="text"/>			tempat lahir <input type="text"/>		
telp <input type="text"/>			tanggal lahir <input type="text"/>		
fax <input type="text"/>					

Gambar 3.4. Menu Wilayah Tambah Kelurahan/Kampung Baru

Kecamatan/Distrik

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
+ add kecamatan					
Show <input type="text" value="10"/> entries	Search: <input type="text"/>				
Kabupaten	alamat kantor	Provinsi	Kabupaten	Aksi	
Panung Kuda		Jawa Barat	Sukabumi		
Citamang		Jawa Barat	Sukabumi		
Gunung Puyuh		Jawa Barat	Sukabumi		
Lembursitu		Jawa Barat	Sukabumi		
Wardudoyong		Jawa Barat	Sukabumi		
Bualdua		Jawa Barat	Sumedang		
Cibugel		Jawa Barat	Sumedang		
Cimalaka		Jawa Barat	Sumedang		
Cimangung		Jawa Barat	Sumedang		

Gambar 3.5. Menu Wilayah Kecamatan/Distrik

add kecamatan

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
kelola kecamatan					
Provinsi					nip
Pilih Provinsi					
Kabupaten					nama camat
Pilih Kabupaten					
nama kecamatan					jenis kelamin
					Laki-laki
telp					tempat lahir
fax					tanggal lahir
					<input type="button" value="Calendar"/>
alamat					

Gambar 3.6. Menu Wilayah Tambah Kecamatan/Distrik Baru

Kabupaten

Beranda > Kabupaten					
Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
+ add kabupaten					
Show 10 entries					Search:
Kabupaten	alamat kantor	Provinsi	Aksi		
Kab. Biak Numfor		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Nduga		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Paniai		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Pegunungan Bintang		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Puncak		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Puncak Jaya		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Sami		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Supiori		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		
Kab. Tolikara		Papua	<input checked="" type="button"/> <input type="button"/>		

Gambar 3.7. Menu Wilayah Kabupaten

add kabupaten

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
kelola kabupaten					
Provinsi	nip				
<input type="text" value="Pilih Provinsi"/>	<input type="text"/>				
Tipe	nama bupati				
<input type="text" value="Kota"/>	<input type="text"/>				
nama kabupaten	jenis kelamin				
<input type="text"/>	<input type="text" value="Laki-laki"/>				
telp	tempat lahir				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
fax	tanggal lahir				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
alamat					
<input type="text"/>					

Gambar 3.8. Menu Wilayah Tambah Kabupaten Baru

Provinsi						Beranda	Provinsi	
Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara			
+ add provinsi								
Show <input type="text" value="10"/>	<input type="button" value="▼"/>	entries				Search: <input type="text"/>		
Provinsi	<input type="button" value=""/>	alamat kantor	<input type="button" value=""/>	telp kantor	<input type="button" value=""/>	web kantor	<input type="button" value=""/>	Aksi
Demo Provinsi		aa						
Showing 1 to 1 of 1 entries						<input type="button" value="Previous"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="Next"/>

Gambar 3.9. Menu Wilayah Provinsi

add provinsi

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
•kelola provinsi					
nama provinsi	nip				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
telp	nama gubernur				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
fax	jenis kelamin				
<input type="text"/>	<input type="text"/> Laki-laki				
alamat	tempat lahir				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Email	tanggal lahir				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
web	<input type="text"/>				

Gambar 3.10. Menu Wilayah Tambah Provinsi Baru

Negara

Dusun (RT/RW)	Kelurahan/Kampung	Kecamatan/Distrik	Kabupaten	Provinsi	Negara
+ add negara					
Show	10	entries	Search:		
kode			Negara		Aksi
AF			Afghanistans		
AL			Albania		
DZ			Algeria		
DS			American Samoa		
AD			Andorra		
AO			Angola		
AI			Anguilla		
AQ			Antarctica		

Gambar 3.11. Menu Wilayah Negara

BAB

4

KELUARGA

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Keluarga digunakan untuk pendataan Keluarga berdasarkan Nomor KK. Dalam Menu Keluarga terdiri antara lain :

- Add Keluarga
- Kelola Keluarga.

Pada saat ditekan Menu Keluarga akan menampilkan tampilan seperti terlihat pada Gambar 4.1 berikut.

Keluarga	no KK	address	rt rw dusun	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrk	kk : Keluarga
45872009093076657	45872009093076657	Alamat Keluarga 45872009093076657	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 45872009093076657
79262007111776658	79262007111776658	Alamat Keluarga 79262007111776658	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 79262007111776658
77311974082676659	77311974082676659	Alamat Keluarga 77311974082676659	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 77311974082676659
64202008082176660	64202008082176660	Alamat Keluarga 64202008082176660	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 64202008082176660
33362000081576661	33362000081576661	Alamat Keluarga 33362000081576661	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 33362000081576661
39891977062676662	39891977062676662	Alamat Keluarga 39891977062676662	(RT/RW : I/I)	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo	kk : Keluarga 39891977062676662

Gambar 4.1. Tampilan Keluarga

Jika di-klik detail keluarga, seperti pada Gambar 4.2 berikut, maka akan menampilkan detail informasi data keluarga.

Keluarga

[+ add keluarga](#) [kelola keluarga](#)

Keluarga	
45872009093076657	
no KK	: 45872009093076657
address	: Alamat Keluarga
rt/rw dusun	: 45872009093076657
Provinsi	: (RT/RW : I/I)
Kabupaten	: Demo Provinsi
Kecamatan/Distrik	: Demo Kabupaten
	: Demo
	: Kecamatan

★ kk : Keluarga 45872009093076657

Gambar 4.2. Klik Nomor KK untuk melihat Detail Keluarga

Maka hasilnya berupa Daftar Keluarga seperti terlihat pada gambar berikut.

view keluarga

[daftar keluarga](#) [kelola keluarga](#)

Keluarga (kk): Keluarga 45872009093076657	
No kk	45872009093076657
alamat	Alamat Keluarga 45872009093076657
rt/rw Dusun (RT/RW)	/

Anggota Keluarga

Kepala Keluarga
 <p>44062009093076657 Keluarga 45872009093076657 Laki-laki (18 Tahun) Demo, 30 September 2009</p>

Gambar 4.3. Detail Keluarga

Pilihan Sub Menu Kelola Keluarga untuk melakukan Pengelolaan Data Keluarga seperti terlihat pada Gambar 4.4.

view keluarga

daftar keluarga

kelola keluarga



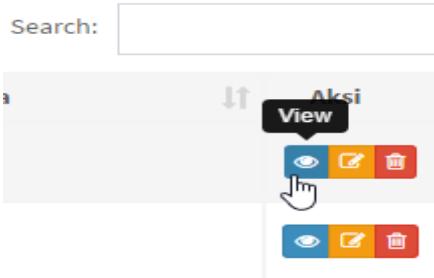
Gambar 4.4. Sub Menu Keluarga

Jika ditekan Sub Menu Kelola Keluarga, maka akan ditampilkan form pengelolaan data keluarga seperti terlihat pada Gambar 4.5 berikut.

Keluarga						Beranda	Keluar	
		+ Tambah Keluarga	Daftar Keluarga					
Show		10	entries	Search:				
no kk	alamat	rt rw dusun	kepala keluarga	Aksi				
21801987051876688	Alamat Keluarga 21801987051876688		Keluarga 21801987051876688					
21812010120576735	Alamat Keluarga 21812010120576735		Keluarga 21812010120576735					
24061995090476697	Alamat Keluarga 24061995090476697		Keluarga 24061995090476697					
24532012021876781	Alamat Keluarga 24532012021876781		Keluarga 24532012021876781					
24641973112476747	Alamat Keluarga 24641973112476747		Keluarga 24641973112476747					
25841986053076672	Alamat Keluarga 25841986053076672		Keluarga 25841986053076672					
26742009040376711	Alamat Keluarga 26742009040376711		Keluarga 26742009040376711					

Gambar 4.5. Form Kelola Keluarga

Bisa dilakukan pencarian data keluarga melalui fasilitas Search. Bisa ditampilkan datanya menggunakan View dan jika ingin di-edit melalui tombol Edit, seperti terlihat pada Gambar 4.6.



Gambar 4.6. Fasilitas Pencarian dan Tombol View, Edit, Delete

Tombol Tambah Keluarga untuk menambah Data Keluarga, seperti terlihat pada Gambar 4.7 berikut ini.



Gambar 4.7. Tambah Keluarga untuk menambah Data Keluarga

Tampilan Form Tambah Keluarga seperti terlihat pada Gambar 4.8 berikut ini.

The screenshot shows the 'add keluarga' form with the following fields:

- Data Keluarga:**
 - no kk: Input field
 - alamat: Input field
 - Dusun (RT/RW): Input field with dropdown menu labeled "Pilih Dusun (RT/RW)"
- Data Kepala Keluarga:**
 - nik: Input field
 - kewarganegaraan: Input field with dropdown menu labeled "WNI"
 - pendidikan terakhir: Input field with dropdown menu labeled "Pilih pendidikan terakhir"

At the top of the form, there is a note: **Jika keluarga belum mempunyai nomor KK, maka sistem akan menciptakan nomor KK sementara**. There is also a checked checkbox labeled **Status Keluarga Sementara**.

Gambar 4.8. Form Tambah Keluarga

BAB

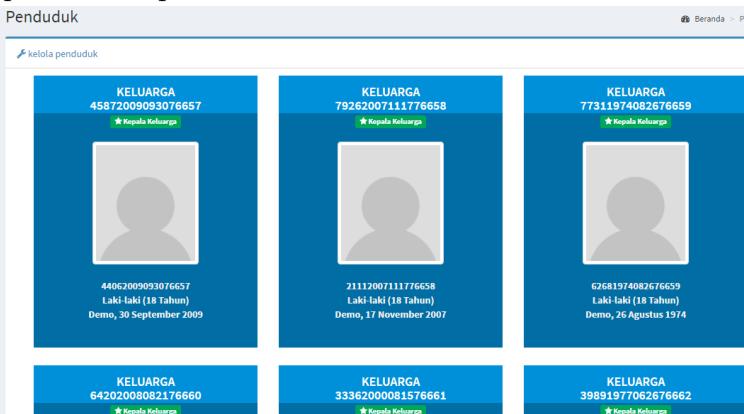
5

PENDUDUK

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Penduduk digunakan untuk pendataan Penduduk sesuai dengan Data Keluarga. Dalam Menu Penduduk terdiri dari :

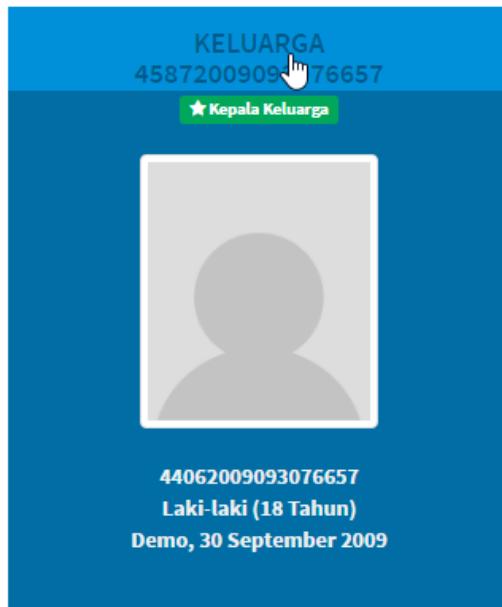
- Kelola Penduduk.

Pada saat ditekan Menu Penduduk akan menampilkan tampilan seperti terlihat pada Gambar 5.1 berikut.



Gambar 5.1. Tampilan Penduduk

Jika di-klik detail Penduduk, seperti pada Gambar 5.2 berikut, maka akan menampilkan detail informasi data Penduduk.



Gambar 5.2. Klik Nomor KK untuk melihat Detail Penduduk

Maka hasilnya berupa View Penduduk seperti terlihat pada gambar berikut.

NIK	44062009093076657
Nama	Keluarga 45872009093076657
Jenis Kelamin	Laki-laki
Tempat/tanggal lahir	Demo, 30 September 2009
Golongan Darah	AB
Agama	Khonghucu
Pendidikan terakhir	D2
Pekerjaan	Penyiar Televisi
Kewarganegaraan	WNA
Status Kawin	Cerai Mati
Status Tinggal	Tinggal Tetap
Status Kependudukan	Penduduk Asli/Tetap

Gambar 5.3. Detail Penduduk

Pilihan Sub Menu Kelola Penduduk untuk melakukan Pengelolaan Data Penduduk seperti terlihat pada Gambar 5.4.



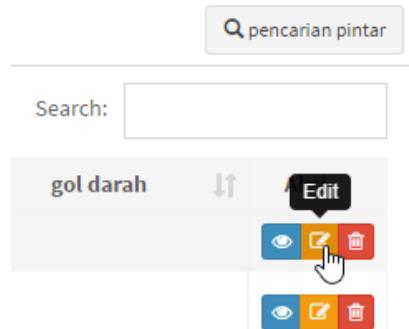
Gambar 5.4. Sub Menu Penduduk

Jika ditekan Sub Menu Kelola Penduduk, maka akan ditampilkan form pengelolaan data Penduduk seperti terlihat pada Gambar 5.5 berikut.

Penduduk								Beranda	Penduduk							
+add penduduk		daftar penduduk						<input type="text"/> pencarian pintar								
Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda								Search: <input type="text"/>								
Show: 10 entries								Search: <input type="text"/>								
nik	nama	Jenis Kelamin	tempat lahir	umur	gol darah	Aksi										
123456	Dinamis	Laki-laki	Maluku	-1	AB											
88541987051876688	Keluarga 21801987051876688	Laki-laki	Demo	18	B											
74152010120576735	Keluarga 21812010120576735	Laki-laki	Demo	18	A											
33451995090476697	Keluarga 24061995090476697	Laki-laki	Demo	18	O											
67642012021876781	Keluarga 24532012021876781	Laki-laki	Demo	18	AB											
43951973112476747	Keluarga 24641973112476747	Laki-laki	Demo	18	A											
61851986053076672	Keluarga 25841986053076672	Laki-laki	Demo	18	O											

Gambar 5.5. Form Kelola Penduduk

Bisa dilakukan pencarian data Penduduk melalui fasilitas Search. Bisa ditampilkan datanya menggunakan View dan jika ingin di-edit melalui tombol Edit, seperti terlihat pada Gambar 5.6.



Gambar 5.6. Fasilitas Pencarian dan Tombol View, Edit, Delete

Tombol Add Penduduk untuk menambah Data Penduduk, seperti terlihat pada Gambar 5.7 berikut ini.



Gambar 5.7. Tambah Penduduk untuk menambah Data Penduduk

Tampilan Form Tambah (Add) Penduduk seperti terlihat pada Gambar 5.8 berikut ini.

add penduduk

daftar penduduk kelola penduduk

data Keluarga

no/nama kk
No kk
alamat
rt/rw Dusun (RT/RW)
kepala keluarga

data anggota keluarga

Jika penduduk belum mempunyai NIK, maka sistem akan menciptakan NIK sementara
 Status Keluarga Sementara

nik
nama

kewarganegaraan
WNI

pendidikan terakhir

Gambar 5.8. Form Tambah Penduduk

BAB

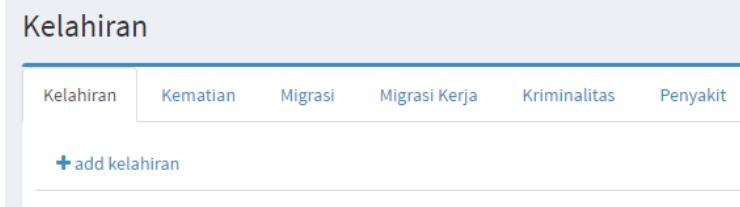
6

PERISTIWA

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Peristiwa untuk pengelolaan Data Peristiwa. Dalam Menu Peristiwa terdiri antara lain :

- Kelahiran
- Kematian
- Migrasi
- Migrasi Kerja
- Kriminalitas
- Penyakit

Seerti terlihat pada Gambar 6.1 berikut.



Gambar 6.1. Sub Menu Peristiwa

Tampilan Data Kelahiran seperti terlihat pada Gambar 6.2 berikut.

Data Kelahiran							Search:			
tanggal lahir	nama bayi	nama ibu	tempat lahir	penolong	cetak	Aksi				
Wed 28 Sep 2016	232423csdfsd	123241241 - Nama Saya	Rumah Bersalin	Sendiri						
Mon 7 Nov 2016	aaa	44062009093076657 - Keluarga	Bukan Rumah Bersalin	Sendiri						

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous Next

Gambar 6.2. Tampilan Data Kelahiran

Untuk menambah Data kelahiran tekan tombol Add Kelahiran, maka akan tampil form Add (Tambah) Kelahiran seperti terlihat pada Gambar 6.3 berikut.

add kelahiran

Kelahiran	Kematian	Migrasi	Migrasi Kerja	Kriminalitas	Penyakit
kelola kelahiran					
tanggal lahir					Provinsi
<input type="text"/>					<input type="text"/>
waktu lahir					Kabupaten
04:15 PM					<input type="text"/>
nama					Kecamatan/Distrik
<input type="text"/>					<input type="text"/>
jenis kelamin					Kelurahan/Kampung
Laki-laki					<input type="text"/>
berat					nama ibu
<input type="text"/>					<input type="text"/>
panjang					tanggal nikah
<input type="text"/>					<input type="text"/>

Gambar 6.3. Form Tambah Data Kelahiran

Tampilan Data Kematian seperti terlihat pada Gambar 6.4 berikut.

Data Kematian							Search:			
tanggal mati	nama	penyebab kematian	penyebab penentu	penyebab tempat	cetak	Aksi				
Tue 22 Dec 2015	4234325436543 - asuuuuu	Sakit	Dokter	Bukan Rumah Sakit						
Mon 10 Oct 2016	44062009093076657 - Keluarga	das	Dokter	Rumah Sakit						

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous Next

Gambar 6.4. Tampilan Data Kematian

Untuk menambah Data Kematian tekan tombol Add Kematian, maka akan tampil form Add (Tambah) Kematian seperti terlihat pada Gambar 6.5 berikut.

add kematian

Kelahiran Kematian Migrasi Migrasi Kerja Kriminalitas Penyakit

kelola kematian

nama
tanggal
penyebab
penentu
tempat kematian
pemakaman

Provinsi
Pilih Provinsi

Kabupaten
Pilih Kabupaten

Kecamatan/Distrik
Pilih Kecamatan/Distrik

Kelurahan/Kampung
Pilih Kelurahan/Kampung

pelapor

status hubungan
Pilih status hubungan

Gambar 6.5. Form Tambah Data Kematian

Tampilan Data Migrasi seperti terlihat pada Gambar 6.6 berikut.

Show	10	entries	Search:		
tanggal	nama	alamat	alasan	cetak	Aksi
No data available in table					
Showing 0 to 0 of 0 entries					

Gambar 6.6. Tampilan Data Migrasi

Untuk menambah Data Migrasi tekan tombol Add Migrasi, maka akan tampil form Add (Tambah) Migrasi seperti terlihat pada Gambar 6.7 berikut.

[kelola migrasi](#)

nama

tanggal berangkat

negara tujuan
 Pilih negara tujuan ▾

Pekerjaan

pernah migrasi
 belum ▾

penyalur

Gambar 6.7. Form Tambah Data Migrasi

Tampilan Data Migrasi Kerja seperti terlihat pada Gambar 6.8 berikut.

[add migrasi](#)

Show	10	entries	Search:
nama penduduk		pptkis	
123241241 - Nama Saya		Albania	Tue 6 Sep 2016

Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 6.8. Tampilan Data Migrasi Kerja

Untuk menambah Data Migrasi Kerja tekan tombol Add Migrasi Kerja, maka akan tampil form Add (Tambah) Migrasi Kerja seperti terlihat pada Gambar 6.9 berikut.

[kelola migrasi](#)

nama

tanggal berangkat

negara tujuan
 Pilih negara tujuan ▾

Pekerjaan

pernah migrasi
 belum ▾

penyalur

Gambar 6.9. Form Tambah Data Migrasi Kerja

Tampilan Data Kriminalitas seperti terlihat pada Gambar 6.10 berikut.

The screenshot shows a data table with the following columns: kejadian, tanggal, waktu, korban, saksi, jml pelaku, kerugian, cetak, and Aksi. There is one entry in the table:

kejadian	tanggal	waktu	korban	saksi	jml pelaku	kerugian	cetak	Aksi
344	Wed 9 Nov 2016	09:45:00	64441995010176665 - Keluarga 20681995010176665	26112008082176660 - Keluarga 64202008082176660	2	3244		

Search:

Show 10 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

Gambar 6.10. Tampilan Data Kriminalitas

Untuk menambah Data Kriminalitas tekan tombol Add Kriminalitas, maka akan tampil form Add (Tambah) Kriminalitas seperti terlihat pada Gambar 6.11 berikut.

The screenshot shows a form with the following fields:

- tanggal kejadian:** A date input field.
- saksi:** A text input field.
- waktu kejadian:** A time input field showing "04:45 PM".
- jumlah pelaku:** A text input field.
- kejadian:** A text input field.
- jumlah kerugian:** A text input field.
- korban/pelapor:** A text input field.
- keterangan:** A text input field.

At the bottom left is a blue button labeled "add_kriminalitas".

Gambar 6.11. Form Tambah Data Kriminalitas

Tampilan Data Penyakit seperti terlihat pada Gambar 6.12 berikut.

The screenshot shows a table with the following data:

nama penduduk	jenis penyakit	sebab	tanggal	cetak	Aksi
44062009093076657 - Keluarga 45872009093076657	Cacar	sadasd	Tue 1 Nov 2016		

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries".

Gambar 6.12. Tampilan Data Penyakit

Untuk menambah Data Penyakit tekan tombol Add Penyakit, maka akan tampil form Add (Tambah) Penyakit seperti terlihat pada Gambar 6.13 berikut.

The screenshot shows a form with the following fields:

- jenis penyakit:** A dropdown menu with the placeholder "Pilih Jenis penyakit".
- tanggal terdeteksi:** A date input field.
- nama penduduk:** A text input field.
- sebab:** A text input field.
- keterangan:** A large text input area.

Gambar 6.13. Form Tambah Data Penyakit

BAB

7

KEMISKINAN

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Kemiskinan digunakan untuk pendataan Kemiskinan sesuai dengan Data Keluarga. Dalam Menu Kemiskinan terdiri dari :

- Kelola Kemiskinan.

Pada saat ditekan Menu Kemiskinan dan pilih Audit Kemiskinan akan menampilkan tampilan seperti terlihat pada Gambar 7.1 berikut.

Kemiskinan

[Beranda](#) [Kemiskinan](#)

[kelola kemiskinan](#)

Penentuan keluarga miskin berdasarkan Audit Sosial

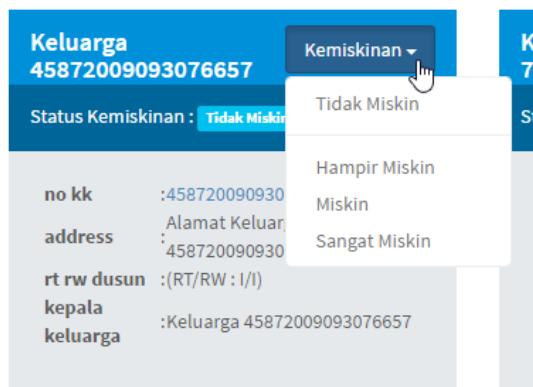
Keluarga 45872009093076657	Kemiskinan +	Keluarga 79262007111776658	Kemiskinan +	Keluarga 77311974082676659	Kemiskinan +
Status Kemiskinan : Tidak Miskin		Status Kemiskinan : Sangat Miskin		Status Kemiskinan : Sangat Miskin	
no kk :45872009093076657 address :Alamat Keluarga '45872009093076657 rt rw dusun :(RT/RW :I/I) kepala keluarga :Keluarga 45872009093076657		no kk :79262007111776658 address :Alamat Keluarga '79262007111776658 rt rw dusun :(RT/RW :I/I) kepala keluarga :Keluarga 79262007111776658		no kk :77311974082676659 address :Alamat Keluarga '77311974082676659 rt rw dusun :(RT/RW :I/I) kepala keluarga :Keluarga 77311974082676659	
Keluarga 64202008082176660	Kemiskinan +	Keluarga 33362000081576661	Kemiskinan +	Keluarga 39891977062676662	Kemiskinan +
Status Kemiskinan : Sangat Miskin		Status Kemiskinan : Miskin		Status Kemiskinan : Hampir Miskin	
no kk :64202008082176660 ... Alamat Keluarga		no kk :33362000081576661 ... Alamat Keluarga		no kk :39891977062676662 ... Alamat Keluarga	

Gambar 7.1. Tampilan Kemiskinan

Jika di-klik Tombol Kemiskinan ada pilihan Audit (Tidak Miskin, Hampir Miskin, Miskin, Sangat Miskin), seperti pada Gambar 7.2 berikut, silahkan dipilih sesuai keadaan keluarga tersebut. Jika

ditekan Nomor KK, akan menginformasikan Detail Keluarga tersebut.

Penentuan keluarga miskin berdasarkan Audit Sosial



Gambar 7.2. Klik Kemiskinan dan Pilih Audit Kemiskinan sesuai keadaan Keluarga yang bersangkutan

BAB

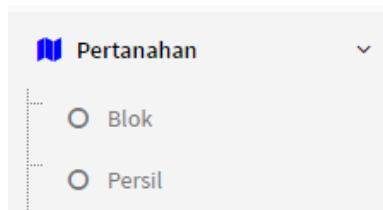
8

PERTANAHAN

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Pertanahan digunakan untuk pendataan Pertanahan. Dalam Menu Pertanahan terdiri dari :

- Blok.
- Persil.

Pada saat ditekan Menu Pertanahan akan menampilkan tampilan seperti terlihat pada Gambar 8.1 berikut.



Gambar 8.1. Pilihan Menu Pertanahan

Terdapat pilihan Pertanahan Blok dan Persil, jika Pertanahan Blok dipilih akan tampil seperti terlihat pada Gambar 8.2 berikut.

Blok			
Beranda > Blok			
+ Tambah Blok Aksi/Tindakan			
Show	10	entries	Search:
blok no	blok ket	Aksi	
K 5	Blok K5		
asdasd	sadasd		

Gambar 8.2. Pertanahan Blok

Jika tombol Tambah Blok ditekan, maka akan menampilkan form Tambah Blok seperti terlihat pada Gambar 8.3.

The screenshot shows a form titled 'add blok'. At the top left is a link 'kelola blok' with a gear icon. Below it is a field labeled 'blok no' with a text input box. Further down is a field labeled 'blok ket' with another text input box. At the bottom left of the form area is a blue button labeled 'add blok'.

Gambar 8.3. Form Tambah Pertanahan Blok

Jika Pertanahan Persil dipilih akan tampil seperti terlihat pada Gambar 8.4 berikut.

The screenshot shows a table titled 'Persil' with a green header bar containing a 'Tambah Persil' button. The table has columns: persil no, persil luas, persil ket, persil kategori, blok no, and Aksi. One row is visible with values: asdas, asdas, aaa, K5, and a set of edit and delete icons. At the bottom, there's a message 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and navigation buttons for 'Previous' and 'Next'.

Gambar 8.4. Pertanahan Persil

Jika tombol Tambah Persil ditekan, maka akan menampilkan form Tambah Persil seperti terlihat pada Gambar 8.5.

add persil

[kelola persil](#)

Blok

persil no

persil luas

meter persegi

persil ket

persil kategori

add persil

Gambar 8.5. Form Tambah Pertanahan Persil

BAB |

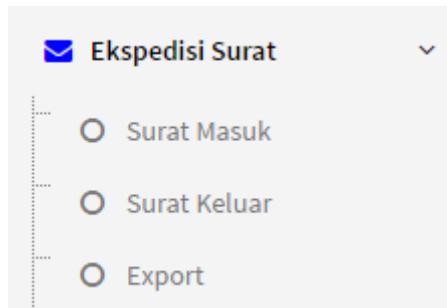
9 |

EKSPEDISI SURAT

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Ekspedisi Surat digunakan untuk pendataan Ekspedisi Surat. Dalam Menu Ekspedisi Surat terdiri dari :

- Surat Masuk.
- Surat Keluar.
- Export.

Pada saat ditekan Menu Ekspedisi Surat akan menampilkan tampilan seperti terlihat pada Gambar 9.1 berikut.



Gambar 9.1. Pilihan Menu Ekspedisi Surat

Terdapat pilihan Ekspedisi Surat Masuk, Surat Keluar dan Export. Jika Ekspedisi Surat Masuk dipilih akan tampil seperti terlihat pada Gambar 9.2 berikut.

Surat Masuk							Beranda > Surat Masuk
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.							
Show	10	entries					Search:
tanggal surat		no surat		pengirim		isi singkat	disposisi
Tue 8 Nov 2016	SDS	SF		SDFSDF		E desa Versi demo	
Tue 18 Oct 2016	XXXX/XX/XXX	Bpk. Ikowei					

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Aksi/Tindakan](#) [Previous](#) [1](#) [Next](#)

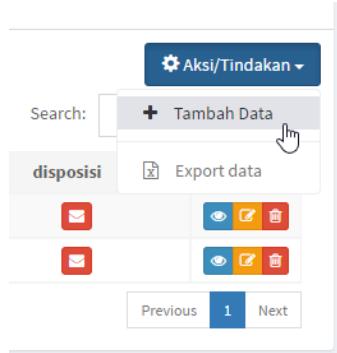
Gambar 9.2. Ekspedisi Surat Masuk

Jika tombol Disposisi ditekan, maka akan menampilkan form Disposisi Surat seperti terlihat pada Gambar 9.3.

disposisi inbox				Beranda > Surat Masuk > disposisi inbox
Detail Surat				
Surat Dari	SF	Diterima Tanggal	2016-11-09	
No Surat	SDS	No Agenda	SDFSDF	
Tgl Surat	2016-11-08	Sifat	Segera	
Prihal	SDFSD			
diteruskan kepada				
1. Diteruskan kepada				
tingkah lantuk				
Tanggapan dan Saran				

Gambar 9.3. Form Disposisi Surat

Jika ingin menambah Surat Masuk, bisa dilakukan lewat tombol Aksi/Tindakan tekan tombol Tambah Data seperti terlihat pada Gambar 9.4. Dan form nya diperlihatkan pada Gambar 9.5.



Gambar 9.4. Tambah Data Surat Masuk

add inbox

Surat Masuk

tanggal surat

tanggal diterima

no surat

no agenda

sifat surat

pengirim surat

prihal

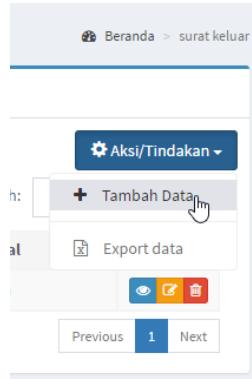
Gambar 9.5. Form Tambah Data Surat Masuk

Jika Ekspedisi Surat Keluar dipilih akan tampil seperti terlihat pada Gambar 9.6 berikut.

surat keluar						Beranda > surat keluar
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain		
Show	10	entries				Aksi/Tindakan
nomor		tanggal		kepada	sifat	prihal
NO/XXXX/BIASA/2016	Sat 1 Oct 2016	Samsudin	Sangat Segera	Prihal Apa Yaaa		Aksi
Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous Next

Gambar 9.6. Ekspedisi Surat Keluar

Jika ingin menambah Surat Keluar, bisa dilakukan lewat tombol Aksi/Tindakan tekan tombol Tambah Data seperti terlihat pada Gambar 9.7. Dan form nya diperlihatkan pada Gambar 9.8.



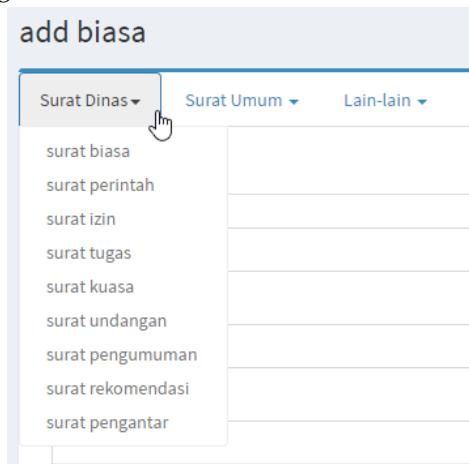
Gambar 9.7. Tambah Data Surat Keluar

add biasa		Beranda > t		
Surat Dinas		Surat Umum	Lain-lain	
kelola surat				
tanggal surat		no surat		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
sifat surat		lampiran		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
prihal		attach lampiran (*.pdf)		<input type="button" value="Choose file"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
kepada		penandatangan		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
isi surat				

Gambar 9.8. Form Tambah Data Surat Masuk

Terdapat pilihan Surat Dinas, Surat Umum, Lain-lain. Jika Surat Dinas ditekan seperti terlihat pada Gambar 9.9, terdapat beberapa pilihan Surat Dinas, yaitu :

- Surat Bisaa
- Surat Perintah
- Surat Ijin
- Surat Tugas
- Surat Kuasa
- Surat Undangan
- Surat Pengumuman
- Surat Rekomendasi, dan
- Surat Pengantar.



Gambar 9.9. Pilihan Surat Dinas

Masing-masing tampilan dan bentuk form dari jenis-jenis surat di atas di perlihatkan pada gambar-gambar berikut.

surat keluar						Beranda	surat keluar					
						Aksi/Tindakan						
						Search:						
Show	10	entries					Aksi					
nomor		tanggal	Sat 1 Oct 2016	kepada	Samsudin	sifat	Sangat Segera	prihal	Prihal Apa Yaaa			
NO/XXXX/BIASA/2016												
Showing 1 to 1 of 1 entries												

Gambar 9.10. Surat Biasa

[kelola surat](#)

tanggal surat	no surat
<input type="text"/>	<input type="text"/>
sifat surat	lampiran
Sangat Segera	<input type="text"/>
prihal	attach lampiran (*.pdf)
<input type="text"/>	<input type="file"/> Choose file
kepada	penandatangan
<input type="text"/>	Pilih penandatangan
isi surat	

Gambar 9.11. Form Surat Biasa

surat perintah		Beranda > surat perintah	
Surat Dinas	Surat Umum	Lain-lain	
Show:	10	entries	Aksi/Tindakan
nomor	<input type="text"/>	tanggal	<input type="text"/>
		dari	
		kepada	
		tujuan	
XX/XX/XXX/XXXX	Tue 11 Oct 2016	Nama Kepala Desa	Siapa Namanya
			Tujuannya adalah
Showing 1 to 1 of 1 entries		Previous	1 Next

Gambar 9.12. Surat Perintah

[add perintah](#)

Surat Dinas	Surat Umum	Lain-lain
kelola surat		
tanggal surat	no surat	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
dari	kepada	
Pilih penandatangan	<input type="text"/>	
tujuan	<input type="text"/>	
<input type="button" value="add_perintah"/>		

Gambar 9. 13. Form Surat Perintah

surat izin						Beranda > surat izin
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain		Aksi/Tindakan
Show	10	entries				Search:
nomor		tanggal		nama		jabatan
sadas		Tue 11 Oct 2016		Nama Kepala Desa		Kepala Desa
sdss sd						
Showing 1 to 1 of 1 entries						
Previous 1 Next						

Gambar 9.14. Surat Ijin

add izin

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

kelola surat

tanggal surat

no surat

dari

kepada

tujuan

tentang

Gambar 9.15. Form Surat Ijin

surat tugas						Beranda	surat tugas
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain		Aksi/Tindakan	
Show	10	entries				Search:	
nomor		tanggal		nama		jabatan	Aksi
XX/XX/XXX/XXX		Tue 11 Oct 2016		Siapa Namanya		Sekertaris Desa	
Showing 1 to 1 of 1 entries							

Gambar 9.16. Surat Tugas

add tugas						Beranda	tugas	add tugas
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain		Aksi/Tindakan		
isi/ela surat								
tanggal surat								
no surat								
dari								
kepada								
untuk								
1.	Tujuan Tugas							

Gambar 9.17. Form Surat Tugas

surat kuasa						Beranda	surat kuasa
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain		Aksi/Tindakan	
+ add surat							
Show	10	entries				Search:	
nomor		tanggal		dari		kepada	
XX/XX/XXX/XXX		Mon 3 Oct 2016		Nama Kepala Desa		Siapa Namanya	
Showing 1 to 1 of 1 entries							

Gambar 9.18. Surat Kuasa

add kuasa

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

kelola surat

tanggal surat

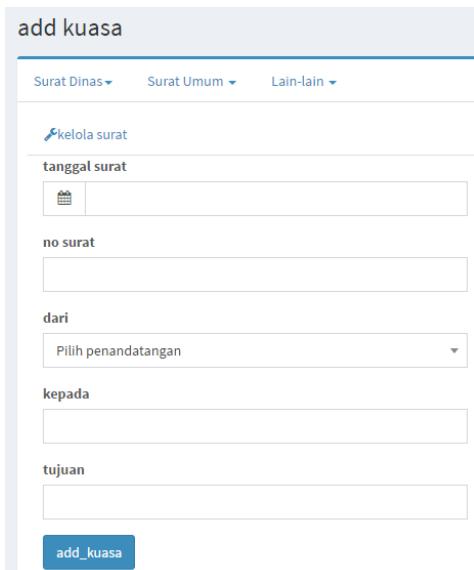
no surat

dari
 Pilih penandatangan ▾

kepada

tujuan

add_kuasa



Gambar 9.19. Form Surat Kuasa

surat undangan

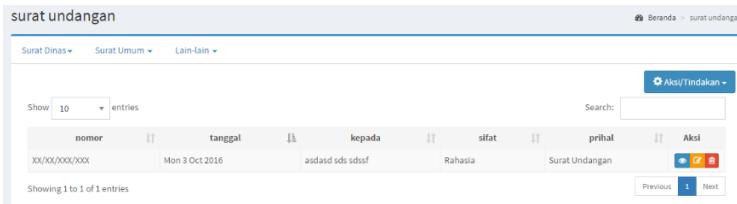
Beranda > surat undangan

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

Show: 10 entries

nomor	tanggal	kepada	sifat	prihal	Aksi
10/10/XXXXX	Mon 3 Oct 2016	asdasd sdsdsf	Rahasia	Surat Undangan	

Showing 1 to 1 of 1 entries



Gambar 9.20. Surat Undangan

add undangan

Beranda > undangan

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

kelola surat

tanggal surat <input type="text"/>	no surat <input type="text"/>
sifat surat <input type="text"/>	lampiran <input type="text"/>
kepada <input type="text"/>	attach lapiran (*.pdf) <input type="file"/> Choose file
di <input type="text"/>	menyetujui <input type="text"/>
hari <input type="text"/>	acara <input type="text"/>
tanggal <input type="text"/>	

Gambar 9.21. Form Surat Undangan

surat pengumuman

Beranda > surat pengumuman

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

Aksi/Tindakan ▾

Show 10 entries

Search:

nomor	tanggal	yang mengeluarkan	tentang	Aksi
XX/XX/XXX/XXX	Wed 5 Oct 2016	Nama Kepala Desa	Agustusan	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 9.22. Surat Pengumuman

add pengumuman

Beranda > pengumuman > add pengumuman

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

kelola surat

tanggal surat <input type="text"/>	no surat <input type="text"/>
yang mengeluarkan <input type="text"/>	tentang <input type="text"/>
tentang <input type="text"/>	

point

masukkan point pengumuman

Gambar 9.23. Form Surat Pengumuman

surat rekomendasi						Beranda > surat rekomendasi
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾						Aksi/Tindakan
Show 10 entries						Search:
nomor	tanggal	yang mengeluarkan	tentang	Aksi		
XX/XX/XXX/XXX	Tue 11 Oct 2016	Nama Kepala Desa	Tentang Rekomendasi			
Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous Next

Gambar 9.24. Surat Rekomendasi

add rekomendasi						Beranda > rekomendasi > add rekomendasi
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾						Aksi/Tindakan
kelola surat						
tanggal surat						
no surat						
yang mengeluarkan	Pilih penandatangan					
tentang						
point						+ Tambah
1. matukan point rekomendasi						

Gambar 9.25. Form Surat Rekomendasi

surat pengantar						Beranda > surat pengantar
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾						Aksi/Tindakan
+ add surat						
Show 10 entries						Search:
nomor	tanggal	yang mengeluarkan	tentang	Aksi		
XX/XX/XXX/XXX	Wed 5 Oct 2016	Nama Kepala Desa				
Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous Next

Gambar 9.26. Surat Pengantar

add pengantar

Beranda > pengantar > add penganta

Kelola surat

tanggalsurat

nosurat

yang mengeluarkan

Pilih penandatangan

kepada

berkas yang dikirim

+ Tambah

1. Nama Berkas

Gambar 9.27. Form Surat Pengantar

Berikutnya, untuk Surat Umum, pilihannya terdiri dari:

- Surat Keterangan
- Surat Perjanjian, dan
- Surat Panggilan.

Pilihannya seperti terlihat pada Gambar 9.28 berikut.



Gambar 9.28. Pilihan Surat Umum

Masing-masing bentuk tampilan dan Form isian Surat Umum diperlihatkan pada gambar-gambar berikut ini.

surat keterangan							Beranda > surat keterangan
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain			Aksi/Tindakan
Show	10	entries					Search:
nomor		tanggal		nama		alamat	
XX/XX/XXX/XXX		Tue 4 Oct 2016		Keluarga 77311974082676659		Alamat Keluarga 77311974082676659	
Untuk Keterangan Miskin							Aksi
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous <input type="button" value="1"/> Next

Gambar 9.29. Surat Keterangan

add keterangan

Surat Dinas	Surat Umum	Lain-lain
kelola migrasi		
tanggal surat	<input type="text"/>	
no surat	<input type="text"/>	
penandatangan	<input type="text"/>	
pemohon	<input type="text"/>	
maksud	<input type="text"/>	
add_keterangan		

Gambar 9.30. Form Surat Keterangan

surat perjanjian							Beranda > surat perjanjian
Surat Dinas		Surat Umum		Lain-lain			Aksi/Tindakan
Show	10	entries					Search:
nomor		tanggal		kepada		sifat	
asdas		Tue 18 Oct 2016				prhal	
						sdas	
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous <input type="button" value="1"/> Next

Gambar 9.31. Surat Perjanjian

add perjanjian

Beranda > perjanjian > add perj

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

Kelola surat

tentang	no surat
<input type="text"/>	<input type="text"/>
pihak pertama	pihak kedua
Pilih pihak pertama	<input type="text"/>
hari	tanggal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
waktu	tempat
09:30 PM	<input type="text"/>

Pasal

+ tambah

1. Nomor Pasal

Gambar 9.32. Form Surat Panggilan

surat panggilan

Beranda > surat panggilan

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

Aksi/Tindakan ▾

Show 10 entries

nomor	tanggal	kepada	sifat	prihal	Aksi
XX/XX/XXX/XXX	Tue 4 Oct 2016	fdasfas	Penting	Surat Panggilan	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 9.33. Surat Panggilan

add panggilan

Beranda > panggilan

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

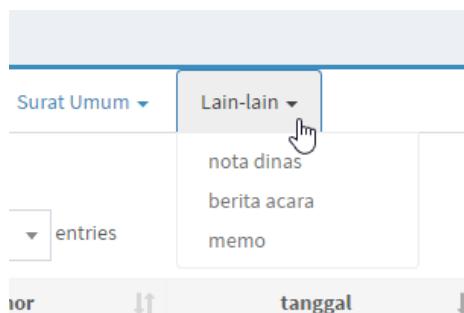
Kelola surat

tanggal surat	no surat
<input type="text"/>	<input type="text"/>
sifat surat	tampiran
Sangat Segera	<input type="text"/>
kepada	attach laporan (*.pdf)
<input type="text"/>	<input type="file"/>
dil	menyetujui
<input type="text"/>	Pilih menyetujui
hari	untuk
<input type="text"/>	<input type="text"/>
tanggal	
<input type="text"/>	

Gambar 9.34. Form Surat Keterangan

Selanjutnya, Surat Keluar Lain-lain, terdapat beberapa pilihan yaitu:

- Nota Dinas
- Berita Acara, dan
- Memo.



Gambar 9.35. Pilihan Surat Lain-lain

Masing-masing tampilan dan form isian Surat Keluar Lain-lain diperlihatkan pada gambar-gambar berikut.

The screenshot shows a list of 'Nota Dinas' entries. One entry is selected, showing the following details: nomor (sadadsa), tanggal (Tue 25 Oct 2016), kepada (dasdas), sifat (Penting), prihal (asdasd). The interface includes a search bar, a toolbar with 'Aksi/Tindakan', and navigation buttons for 'Previous' and 'Next'.

Gambar 9.36. Nota Dinas

The screenshot shows the 'add notadinas' form. It includes fields for 'kepada' (recipient), 'dari' (sender), 'tanggal surat' (date), 'no surat' (reference number), 'sifat surat' (type of letter, dropdown: Sangat Segera), 'lampiran' (attachment), 'prihal' (subject), 'attch lapiran (*.pdf)' (attachment file input), 'lurah' (village, dropdown: Pilih lurah), 'camat' (subdistrict head, dropdown: Pilih camat), and 'isi surat' (letter content, dropdown).

Gambar 9.37. Form Nota Dinas

surat beritaacara							Beranda	suratberitaacara
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾							Aksi/Tindakan ▾	
Show	10	entries					Search:	
nomor	tanggal	kepada	sifat	prihal	Aksi			
XX/XX/XXX/XXX	Tue 11 Oct 2016		aaa					
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous	Next

Gambar 9.38. Berita Acara

add beritaacara		Beranda	beritaacara	add berita
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾				
kelola surat				
tentang		attach (*.pdf)		Choose file
no surat		mengetahui		
tanggal surat		jabatan		
pihak pertama	Pilih pihak pertama			
pihak kedua				
point				+ Tambah

Gambar 9.39. Form Berita Acara

surat memo							Beranda	surat mem
Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾							Aksi/Tindakan ▾	
Show	10	entries					Search:	
nomor	tanggal	dari	kepada	isi	Aksi			
sdasd	Tue 11 Oct 2016	Nama Kepala Desa	Siapa Namanya	asdas asdas asdas				
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous	Next

Gambar 9.40. Memo

add memo

Surat Dinas ▾ Surat Umum ▾ Lain-lain ▾

 kelola surat

tanggal surat



no surat



dari

Pilih penandatangan

▼

kepada



isi memo



Gambar 9.41. Form Memo

BAB

10 | INVENTARIS

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Data Inventaris digunakan untuk pengelolaan data-data inventaris Desa. Dalam Menu Inventaris terdiri antara lain :

- Inventaris, dan
- Jenis Inventaris.

Masing-masing tampilan dan Form Isiannya diperlihatkan pada gambar-gambar berikut ini.

Inventaris							Beranda > Inventari
Inventaris	jenis inventaris						Aksi/Tindakan
+ Tambah Inventaris							
Show:	10	entries	Search:				
inventaris kode	qweqwwe	inventaris tahun	2001	inventaris ket	asdasd	inventaris sumber	Sumber Inven
324							asdasdasdas
Aksi							
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous 1 Next

Gambar 10.1. Inventaris

Untuk menambah data inventaris, silahkan tekan tombol Tambah inventaris. Maka akan muncul form isian data inventaris seperti diperlihatkan pada Gambar 10.2.

add inventaris

Inventaris	jenis inventaris
kelola inventaris	
inventaris kode <input type="text"/>	
inventaris nama <input type="text"/>	
inventaris tahun <input type="text"/>	
inventaris ket <input type="text"/>	
inventaris jenis <select>Pilih inventaris jenis</select>	
inventaris sumber <select>Pilih inventaris sumber</select>	
add inventaris	

Gambar 10.2. Form Isian Data Inventaris

inventaris jenis

Inventaris	jenis inventaris	Beranda > inventaris jenis								
+ add inventaris jenis										
Show	10	entries								
Search:	<input type="text"/>									
<table><thead><tr><th>inventaris jenis</th><th>Aksi</th></tr></thead><tbody><tr><td>adasadasdas</td><td> </td></tr><tr><td>dadasas sss</td><td> </td></tr><tr><td>dsadasd</td><td> </td></tr></tbody></table>			inventaris jenis	Aksi	adasadasdas	 	dadasas sss	 	dsadasd	
inventaris jenis	Aksi									
adasadasdas	 									
dadasas sss	 									
dsadasd	 									
Showing 1 to 3 of 3 entries	Previous	Next								

Gambar 10.3. Jenis Inventaris

add inventaris jenis

Inventaris	jenis inventaris
kelola inventaris jenis	
inventaris jenis <input type="text"/>	
add inventaris jenis	

Gambar 10.4. Form Isian Jenis Inventaris

BAB

11

STATISTIK

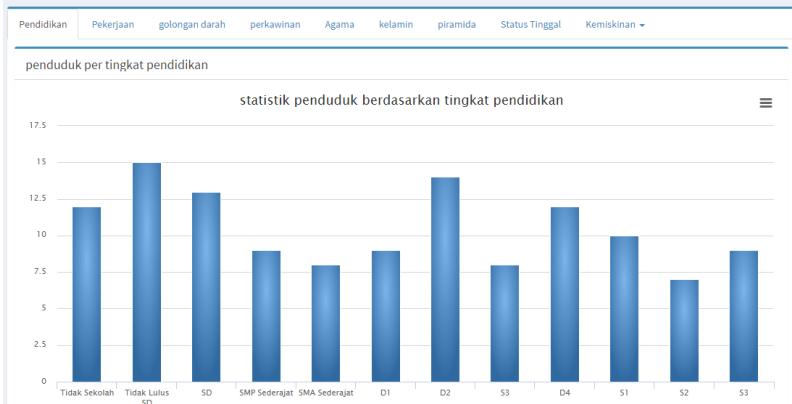
Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Statistik digunakan untuk menampilkan data-data statistik dalam bentuk grafik. Dalam Menu Inventaris terdiri antara lain :

- Pendidikan
- Pekerjaan
- Golongan Darah
- Status Perkawinan
- Agama
- Jenis Kelamin
- Piramida
- Status Tinggal, dan
- Kemiskinan.

Masing-masing tampilan grafik statistiknya diperlihatkan pada gambar-gambar berikut ini.

Statistik Pendidikan

Beranda > Statistik Pendidikan



Gambar 11.1. Statistik Pendidikan

Statistik Pekerjaan

Beranda > Statistik Pekerjaan



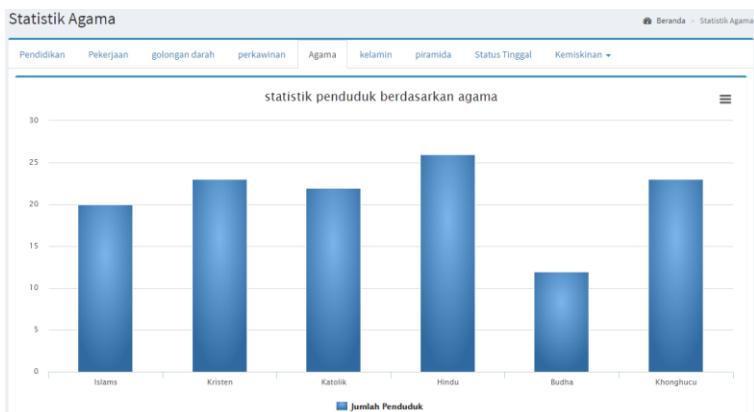
Gambar 11.2. Statistik Pekerjaan



Gambar 11.3. Statistik Golongan Darah



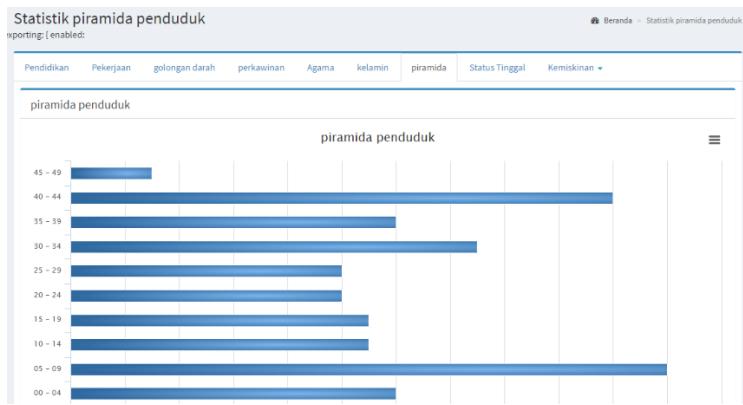
Gambar 11.4. Statistik Status Perkawinan



Gambar 11.5. Statistik Agama



Gambar 11.6. Statistik Jenis Kelamin



Gambar 11.7. Statistik Piramida



Gambar 11.8. Statistik Status Tinggal



Gambar 11.9. Statistik Kemiskinan

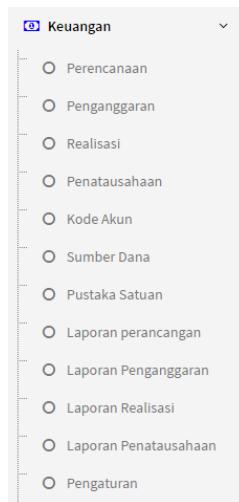
BAB

12 | KEUANGAN

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Keuangan digunakan untuk pengelolaan data keuangan dan pelaporan keuangan. Dalam Menu Keuangan terdiri antara lain :

- Perencanaan
- Penganggaran
- Realisasi
- Penatausahaan
- Kode Akun
- Sumber Dana
- Pustaka Satuan
- Laporan Perancangan
- Laporan Penganggaran
- Laporan Realisasi
- Laporan Penatausahaan
- Pengaturan.

Pilihan Menu Keuangan diperlihatkan pada Gambar 12.1.



Gambar 12.1. Pilihan Menu Keuangan

Untuk mengerjakan pengelolaan keuangan Desa dan Pelaporan Keuangan Desa, terlebih dahulu diperhatikan sub-sub menu berikut :

- Pengaturan
- Pustaka Satuan
- Sumber Dana, dan
- Kode Akun.

Pengaturan, digunakan untuk pengaturan Periode RPJM. Seperti terlihat pada Gambar 12.2 berikut.

The image shows a table titled 'periode rpjm' with one row of data. The row contains the value '2016 - 2021' in the 'periode' column. There are buttons for 'Tambah data' (Add data), 'Search', and 'Aksi' (Action). Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are at the bottom.

Gambar 12.2. Pengaturan Periode RPJM

Untuk menambah Periode RPJM silahkan tekan tombol Tambah Data, maka akan tampil form isian tambah periode RPJM seperti terlihat pada Gambar 12.3.

add priode rpjm

Silahkan isi informasi di bawah ini.

tahun mulai

tahun selesai

regulasi

perihal

keterangan

add priode rpjm

Gambar 12.3. Form Isian Tambah Periode RPJM

Pustaka Satuan, digunakan untuk pengaturan Master Satuan. Seperti terlihat pada Gambar 12.4 berikut.

Satuan		Beranda > Satuan
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.		
+ Tambah data		Aksi/Tindakan
Show	10	entries
Search:		
Satuan		Aksi
Acaras		
Alamat		
amp		
Ampul		
Bag		
Bait		
Batang		
Bendel		
Berkas		

Gambar 12.4. Pengaturan Pustaka Satuan

Untuk menambah Pustaka Satuan silahkan tekan tombol Tambah Data, maka akan tampil form isian tambah Pustaka Satuan seperti terlihat pada Gambar 12.5.

Tambah Satuan

Silahkan isi informasi di bawah ini.

satuanNama

Tambah Satuan

Gambar 12.5. Form Isian Tambah Pustaka Satuan

Sumber Dana, digunakan untuk pengaturan Master Sumber Dana. Seperti terlihat pada Gambar 12.6 berikut.

Sumber Dana		Beranda > Sumber Dana	
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.			
+ Tambah data			Aksi/Tindakan
Show <input type="button" value="10"/> entries		Search: <input type="text"/>	
Sumber Dana			Aksi
Pemerintah Kota			
Showing 1 to 1 of 1 entries			Previous <input type="button" value="1"/> Next

Gambar 12.6. Pengaturan Sumber Dana

Untuk menambah Sumber Dana silahkan tekan tombol Tambah Data, maka akan tampil form isian tambah Sumber Dana seperti terlihat pada Gambar 12.7.

Tambah Sumber Dana

Silahkan isi informasi di bawah ini.

sumberdanaNama

Tambah Sumber Dana

Gambar 12.7. Form Isian Tambah Sumber Dana

Kode Akun, digunakan untuk pengaturan Kode Akun. Terdiri dari:

- Kode Bidang
- Kode Program
- Kode Kegiatan, dan
- Kode Urusan

Seerti terlihat pada Gambar 12.8 berikut.

Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
-------------	--------------	---------------	-------------

Gambar 12.8. Pengaturan Kode Akun

Kode Bidang, digunakan untuk pengaturan Kode Bidang. Seperti terlihat pada Gambar 12.9 berikut.

The screenshot shows a table with columns: 'kode' (Kode), 'bidang' (Bidang), and 'Aksi' (Actions). The 'Aksi' column contains icons for edit and delete. The data rows are:

kode	bidang	Aksi
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung	
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung	
2.5	Bidang Tak Terduga	

At the top, there are navigation links: 'Beranda', 'bidang', 'Kode Bidang', 'kode program', 'kode kegiatan', and 'kode urusan'. Below the table, there is a search bar and pagination controls: 'Show 10 entries', 'Search:', 'Previous', '1', 'Next'.

Gambar 12.9. Pengaturan Kode Bidang

Untuk menambah Kode Bidang silahkan tekan tombol Add Bidang, maka akan tampil form isian tambah Kode Bidang seperti terlihat pada Gambar 12.10.

The form has a title 'add bidang'. It includes tabs for 'Kode Bidang', 'kode program', 'kode kegiatan', and 'kode urusan'. The 'Kode Bidang' tab is active. A message says 'Silahkan isi informasi di bawah ini.' Below are input fields: 'kode' (with placeholder 'kelola bidang') and 'bidangNama' (with placeholder 'bidang'). At the bottom is a blue 'add bidang' button.

Gambar 12.10. Form Isian Tambah Kode Bidang

Kode Program, digunakan untuk pengaturan Kode Program. Seperti terlihat pada Gambar 12.11 berikut.

Kode	program	Aksi
2.02.00.17	Perlindungan dan konservasi sumber daya hutan	
1.06.00.21	Program perencanaan pembangunan daerah	
1.06.00.25	Program perencanaan pembangunan daerah rawan bencana	
1.06.00.22	Program perencanaan pembangunan ekonomi	
1.06.00.24	Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam	
1.06.00.23	Program perencanaan sosial budaya	
1.08.00.18	Program Rehabilitasi dan Pemulihara Cadangan Sumber daya Alam	
0.00.00.04	Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS	
1.25.00.17	Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	

Gambar 12.11. Pengaturan Kode Program

Untuk menambah Kode Program silahkan tekan tombol Add Program, maka akan tampil form isian tambah Kode Program seperti terlihat pada Gambar 12.12.

add program

Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
Silahkan isi informasi di bawah ini.			
kelola program kode <input type="text"/> urusan <input type="text" value="Pilih urusan"/> programNama <input type="text"/>			
<input type="button" value="add program"/>			

Gambar 12.12. Form Isian Tambah Kode Program

Kode Kegiatan, digunakan untuk pengaturan Kode Kegiatan. Seperti terlihat pada Gambar 12.13 berikut.

kegiatan			
Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
+ add kegiatan			
Show: 10 entries			
kode	kegiatan	Aksi	
2.01.00.16.29	Peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk perkebunan, produk pertanian		
2.07.00.16.03	Penyusunan kebijakan industri terkait dan industri penunjang industri kecil dan menengah		
1.15.00.16.01	Fasilitasi pengembangan inkubator teknologi dan bisnis		
1.15.00.18.01	Koordinasi pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan koperasi		
1.15.00.16.02	Memfasilitasi peningkatan kemitraan investasi Usaha Kecil Menengah dengan perusahaan asing		
1.15.00.16.03	Memfasilitasi peningkatan kemitraan usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah		
1.15.00.16.07	Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD		
1.15.00.18.03	Pembangunan sistem informasi perencanaan pengembangan Perkoperasi		
1.15.00.17.10	Pengembangan Kebijakan dan program peningkatan ekonomi lokal		

Gambar 12.13. Pengaturan Kode Kegiatan

Untuk menambah Kode Kegiatan silahkan tekan tombol Add Kegiatan, maka akan tampil form isian tambah Kode Kegiatan seperti terlihat pada Gambar 12.14.

[add kegiatan](#)

Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
Silahkan isi informasi di bawah ini.			
kelola kegiatan			
kode	<input type="text"/>		
program	<input type="text" value="Pilih program"/>		
kegiatanNama	<input type="text"/>		
<input type="button" value="add kegiatan"/>			

Gambar 12.14. Form Isian Tambah Kode Kegiatan

Kode Urusan, digunakan untuk pengaturan Kode Urusan. Seperti terlihat pada Gambar 12.15 berikut.

urusan		beranda > urusan	
Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
+ add urusan			
Show <input type="text" value="10"/> entries <input type="button" value="Search:"/> <input type="text"/>			
kode	urusan	Aksi	
1.2.0	Energi dan Sumberdaya Mineral		
1.24	Kearifan		
1.17	Kebudayaan		
2.02	Kehutanan		
2.05	Kelautan dan Perikanan		
1.12	Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera		
1.21	Kepegawaian		
1.10	Kependudukan dan Catatan Sipil		
1.19	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri		

Gambar 12.15. Pengaturan Kode Urusan

Untuk menambah Kode Urusan silahkan tekan tombol Add Urusan, maka akan tampil form isian tambah Kode Urusan seperti terlihat pada Gambar 12.16.

add urusan

Kode Bidang	kode program	kode kegiatan	kode urusan
Silahkan isi informasi di bawah ini.			
kelola urusan			
kode	<input type="text"/>		
bidang	<input type="button" value="Pilih bidang"/>		
urusanNama	<input type="text"/>		
<input type="button" value="add urusan"/>			

Gambar 12.16. Form Isian Tambah Kode Urusan

Setelah menyiapkan Kode-kode Akun, yang terdiri dari:

- Kode Bidang
- Kode Program
- Kode Kegiatan, dan
- Kode Urusan

Maka selanjutnya, dapat dilakukan pengelolaan dan Pelaporan Keuangan, yang terdiri dari Sub Menu:

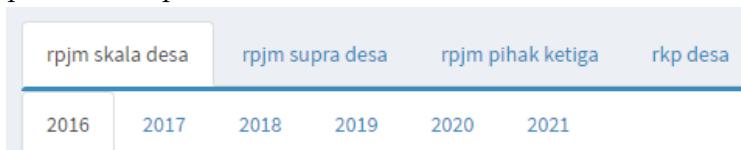
- Perencanaan
- Penganggaran
- Realisasi
- Penatausahaan
- Laporan Perancangan
- Laporan Penganggaran
- Laporan Realisasi, dan
- Laporan Penatausahaan.

Masing-masing penjelasannya sebagai berikut.

1. Sub Menu Perencanaan, digunakan untuk pengelolaan Perencanaan Keuangan, yang terdiri dari:

- RPJM Skala Desa
- RPJM Supra Desa
- RPJM Pihak Ketiga, dan
- RKP Desa.

Seperti terlihat pada Gambar 12.17 berikut.



Gambar 12.17. Macam-macam Perencanaan Keuangan Desa

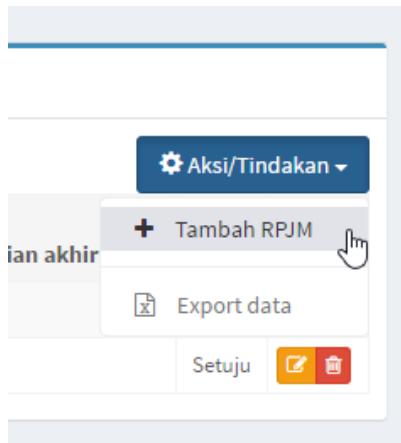
RPJM Skala Desa, digunakan untuk pengelolaan RPJM Skala Desa, seperti terlihat pada Gambar 12.18 berikut.

The screenshot shows a table titled 'rpjm skala desa' with a sub-header 'rpjm skala desa'. The table has columns: No, kode, uraian, sasaran, volume, lokasi, kondisi awal, capaian akhir, Status, and Aksi. There are two rows of data:

No	kode	uraian	sasaran	volume	lokasi	kondisi awal	capaian akhir	Status	Aksi
1	76665600002	Penyediaan jasa surat menyurat	5345	5	3453	werwe	wetwetwe	Setuju	
2	76665600003	Penyediaan jasa surat menyurat	werwrwe	4322	sfhsdfsd	sdfsd	sdfsd	Setuju	

Gambar 12.18. RPJM Skala Desa

Untuk menambah Data RPJM Skala Desa, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah RPJM seperti terlihat pada Gambar 12.19.



Gambar 12.19. Pilihan Tambah RPJM Skala Desa

Maka akan muncul Form isian Tambah RPJM Skala Desa, seperti telihat pada Gambar 12.20 berikut ini.

A screenshot of a form titled 'add rpjm skala desa'. The form has several dropdown menus: 'bidang' (with 'Pilih bidang'), 'urusan' (with 'Pilih urusan'), 'program' (with 'Pilih program'), and 'kegiatan' (with 'Pilih kegiatan'). Below these is a section for 'tahun' with a list of years from 2016 to 2020, each preceded by a checkbox.

Gambar 12.20. Form Isian Tambah RPJM Skala Desa

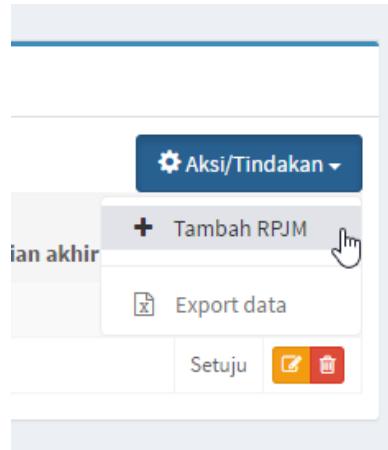
RPJM Supra Desa, digunakan untuk pengelolaan RPJM Supra Desa, seperti terlihat pada Gambar 12.21 berikut.

The screenshot shows a web-based application for managing RPJM Supra Desa. At the top, there is a navigation bar with links for 'Beranda' and 'rpjm supra desa'. Below the navigation is a header with tabs: 'rpjm skala desa', 'rpjm supra desa' (which is selected), 'rpjm pihak ketiga', and 'rkpd desa'. Underneath the tabs is a year selector with options from 2016 to 2021. A large button labeled 'Aksi/Tindakan' with a dropdown arrow is visible. The main content area displays a table with columns: No, kode, uraian, sasaran, volume, lokasi, kondisi awal, capaian akhir, Status, and Aksi. One row is shown with the following data: No 1, kode 7665600007, uraian Penyediaan jasa surat menyurat, sasaran werSw, volume 7, lokasi werwer, kondisi awal wer, capaian akhir werw, Status Setuju, and Aksi with two icons. The entire interface has a light blue and white color scheme.

No	kode	uraian	sasaran	volume	lokasi	kondisi awal	capaian akhir	Status	Aksi
1	7665600007	Penyediaan jasa surat menyurat	werSw	7	werwer	wer	werw	Setuju	

Gambar 12.21. RPJM Supra Desa

Untuk menambah Data RPJM Supra Desa, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah RPJM seperti terlihat pada Gambar 12.22.



Gambar 12.22. Pilihan Tambah RPJM Supra Desa

Maka akan muncul Form isian Tambah RPJM Supra Desa, seperti terlihat pada Gambar 12.23 berikut ini.

add rpjm supra desa

Silahkan isi informasi di bawah ini.

bidang
Pilih bidang

urusan
Pilih urusan

program
Pilih program

kegiatan
Pilih kegiatan

tahun

2016
 2017
 2018
 2019
 2020

Gambar 12.23. Form Isian Tambah RPJM Supra Desa

RPJM Pihak Ketiga, digunakan untuk pengelolaan RPJM Pihak Ketiga, seperti terlihat pada Gambar 12.24 berikut.

rpjm pihak ketiga

rpjm skala desa rpjm supra desa rpjm pihak ketiga rkp desa

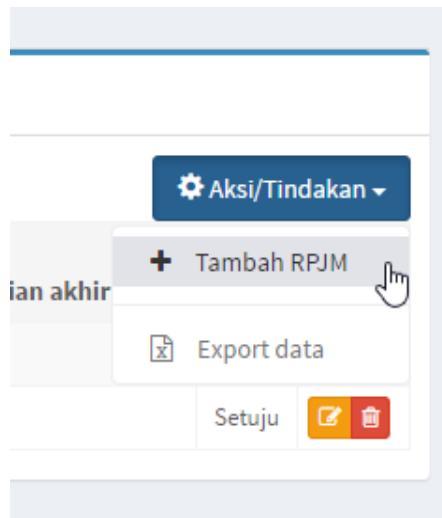
2016 2017 2018 2019 2020 2021

Aksi/Tindakan

No	kode	uraian	sasaran	volume	lokasi	kondisi awal	capalan akhir	Status	Aksi
----	------	--------	---------	--------	--------	--------------	---------------	--------	------

Gambar 12.24. RPJM Pihak Ketiga

Untuk menambah Data RPJM Pihak Ketiga, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah RPJM seperti terlihat pada Gambar 12.25.



Gambar 12.25. Pilihan Tambah RPJM Pihak Ketiga

Maka akan muncul Form isian Tambah RPJM Pihak Ketiga, seperti telihat pada Gambar 12.26 berikut ini.

add rpjm pihak ketiga

Silahkan isi informasi di bawah ini.

bidang

urusan

program

kegiatan

tahun
 2016
 2017
 2018
 2019
 2020

Gambar 12.26. Form Isian Tambah RPJM Pihak Ketiga

Akhirnya RKP Desa, digunakan untuk menampilkan hasil Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa, seperti terlihat pada Gambar 12.27 berikut.

The screenshot shows a table with columns: No, kode, uraian, sasaran, volume, waktu pekerjaan, jumlah, lokasi, kondisi awal, capaian akhir, rpjm, and Aksi. The table contains three rows of project data.

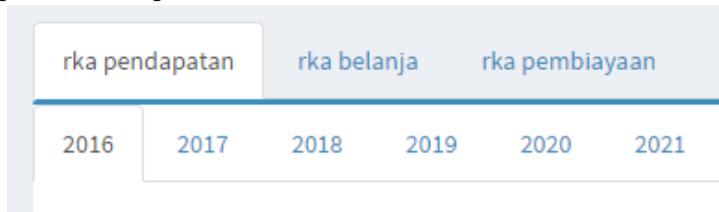
No	kode	uraian	sasaran	volume	waktu pekerjaan	jumlah	lokasi	kondisi awal	capaian akhir	rpjm	Aksi
1	7665600002	Penyediaan jasa surat menyurat	5345	5	01/10/2016-01/10/2016	9,000,000	3453	werwe	wetwetwe	Skala Desa	
2	7665600003	Penyediaan jasa surat menyurat	werwewe	4322	02/11/2016-02/11/2016	3	sfdsdf	sdfsd	sdfsd	Skala Desa	
3	7665600007	Penyediaan jasa surat menyurat	werSw	7	-	0	werwer	wer	werw	Supra Desa	

Gambar 12.27. RKP Desa

Sub Menu Penganggaran, digunakan untuk pengelolaan Rencana Kerja Anggaran (RKA), yang terdiri dari:

- RKA Pendapatan
- RKA Belanja, dan
- RKA Pembiayaan.

Seperti terlihat pada Gambar 12.28 berikut.



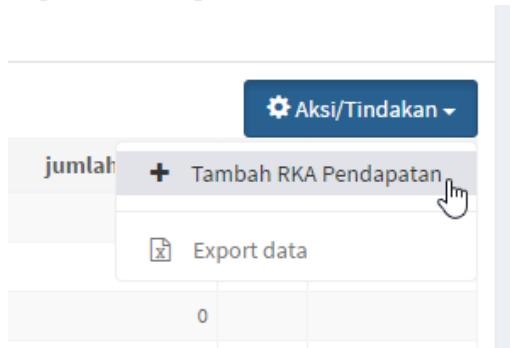
Gambar 12.28. Jenis-jenis RKA

RKA Pendapatan, digunakan untuk pengelolaan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pendapatan, seperti terlihat pada Gambar 12.29 berikut.

RKA pendapatan					
	RKA pendapatan	RKA belanja	RKA pembiayaan		
	2016	2017	2018	2019	2020
1. PENDAPATAN					
1.1. Pendapatan Asli Kampung					
1.1.1. Hasil Usaha					0
1.1.2. Swdaya, Partisipasi dan Gotong Royong					0
1.1.3. Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah					0
1.2. Pendapatan Transfer					0
1.2.1. Dana Desa					0
1.2.2. Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota					0
1.2.3. Alokasi Dana Desa					0
1.2.4. Bantuan Keuangan					0
1.2.4.1. Bantuan Provinsi					0
1.2.4.2. Bantuan Kabupaten / Kota					0
1.2.5. Pendapatan Lain-lain					0

Gambar 12.29. RKA Pendapatan

Untuk menambah Data RKA Pendapatan, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah RKA Pendapatan seperti terlihat pada Gambar 12.30.



Gambar 12.30. Pilihan Tambah RKA Pendapatan

Maka akan muncul Form isian Tambah RKA Pendapatan, seperti terlihat pada Gambar 12.31 berikut ini.

add rka pendapatan

rka pendapatan	rka belanja	rka pembiayaan
----------------	-------------	----------------

2016 2017 2018 2019 2020 2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

rekening

Pilih rekening ▾

keterangan

rencana pendapatan

add rka pendapatan

Gambar 12.31. Form Isian Tambah RKA Pendapatan

RKA Belanja, digunakan untuk pengelolaan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja, seperti terlihat pada Gambar 12.32 berikut.

RKA Belanja						
RKA Pendapatan		RKA Belanja		RKA Pembelaan		
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Aksi/Tindakan ▾						
2. BELANJA						
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung						
2.1.1. Penyediaan jasa surat menyurat			01/10/2016	31/10/2016	9,000,000	0 Acc  
2.1.2. Penyediaan jasa surat menyurat			02/11/2016	28/11/2016	3	0 Acc  
2.1.3. Penyediaan jas surat menyurat					0	0 Acc  
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung						
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan						
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat						
2.5. Bidang Tak Terduga						
TOTAL Thn. 2016 (Rp.)		9,000,003			0	

Gambar 12.32. RKA Belanja

Untuk melihat detail RKA Belanja, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol View seperti terlihat pada Gambar 12.33.

Aksi/Tindakan ▾		
disetujui	Status	Aksi
0	Acc	 
0	Acc	 
0	Acc	 

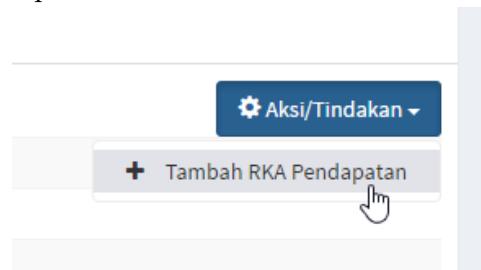
Gambar 12.33. View Detail Periode RPJM

Sehingga tampil detail Belanja, seperti terlihat pada Gambar 12.34 berikut ini.

detail belanja		Beranda	detail belanja			
rka pendapatan	rka belanja	rka pembayaran				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Bidang	2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung					
Urusan	1.01 Pendidikan					
Program	1.01.00.15 Program Pendidikan Anak Usia Dini					
Kegiatan	0.00.00.01.01 Penyediaan jasa surat menyurat					
Tahun	2016					
Sumber Dana	Pemerintah Kota					
Nominal	Rp. 9,000,000					
Penanggung Jawab	0					
Waktu Pelaksana	01 Oktober 2016 s/d 31 Oktober 2016					
Pelaksana	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					
kode	uraian	volume	Satuan	harga	jumlah	Aksi
Total Rincian Kegiatan 0.00.00.01.01 Penyediaan jasa surat menyurat (Rp.)						0

Gambar 12.34. View Detail Belanja

Untuk menambah Detail Belanja, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Detail Belanja seperti terlihat pada Gambar 12.35.



Gambar 12.35. Pilihan Tambah Detail Belanja

Maka akan muncul Form isian Detail Belanja, seperti telihat pada Gambar 12.36 berikut ini.

add detail belanja

RKA pendapatan	RKA belanja	RKA pembiayaan			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

jenis belanja
Pilih jenis belanja

uraian

volume

Satuan
Pilih Satuan

harga satuan

Total

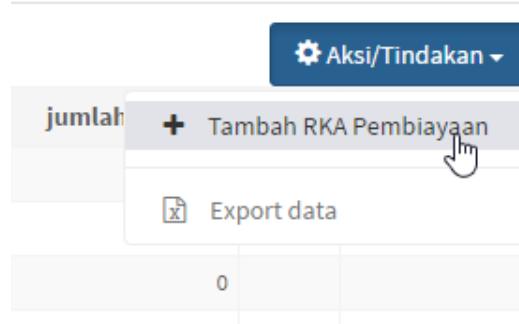
Gambar 12.36. Form Isian Tambah Detail Belanja

RKA Pembiayaan, digunakan untuk pengelolaan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pembiayaan, seperti terlihat pada Gambar 12.37 berikut.

uraian	tahun	jumlah	Status	Aksi
3. PEMBIAYAAN		0		
3.1. Penerimaan Pembiayaan		0		
3.1.1. SILPA		0		
3.1.2. Pencairan Dana Cadangan		0		
3.1.3. Hasil Kekayaan Kampung Yang di pitalihkan		0		
3.2. Pengeluaran Pembiayaan		0		
3.2.1. Pembentukan Dana Cadangan		0		
3.2.2. Penyetoran Modal Kampung		0		
TOTAL Thn. 2016 (Rp.)		0		

Gambar 12.37. RKA Pembiayaan

Untuk menambah Data RKA Pembiayaan, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah RKA Pembiayaan seperti terlihat pada Gambar 12.38.



Gambar 12.38. Pilihan Tambah RKA Pembiayaan

Maka akan muncul Form isian Tambah RKA Pembiayaan, seperti telihat pada Gambar 12.39 berikut ini.

add rka pembiayaan

RKA pendapatan RKA belanja **RKA pembiayaan**

2016 2017 2018 2019 2020 2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

rekening

Pilih rekening

keterangan

rencana pembiayaan

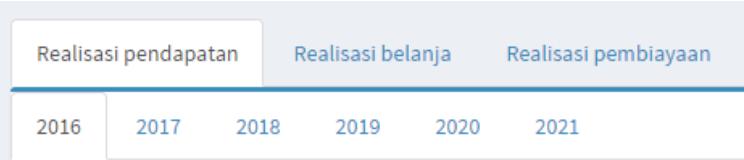
add rka pembiayaan

Gambar 12.39. Form Isian Tambah RKA Pembiayaan

Sub Menu Realisasi, digunakan untuk pengelolaan Realisasi Keuangan, yang terdiri dari:

- Realisasi Pendapatan
- Realisasi Belanja, dan
- Realisasi Pembiayaan.

Seperti terlihat pada Gambar 12.40 berikut.



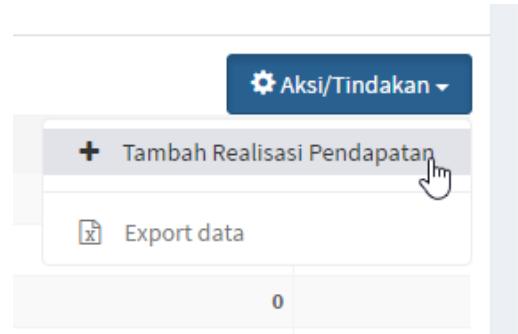
Gambar 12.40. Jenis-jenis Realisasi

Realisasi Pendapatan, digunakan untuk pengelolaan Realisasi Pendapatan, seperti terlihat pada Gambar 12.41 berikut.

Realisasi pendapatan				Beranda	Realisasi pendapatan
				Aksi/Tindakan	Aksi
				Aksi/Tindakan	Aksi
Uraian/Kegiatan	Tanggal	Jumlah	Aksi		
1. PENDAPATAN		0			
1.1. Pendapatan Asli Kampung		0			
1.1.1. Hasil Usaha		0			
1.1.2. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		0			
1.1.3. Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		0			
1.2. Pendapatan Transfer		0			
1.2.1. Dana Desa		0			
1.2.2. Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		0			
1.2.3. Alokasi Dana Desa		0			
1.2.4. Bantuan Keuangan		0			
1.2.4.1. Bantuan Provinsi		0			
1.2.4.2. Bantuan Kabupaten / Kota		0			
1.3. Pendapatan Lain lain		0			

Gambar 12.41. Realisasi Pendapatan

Untuk menambah Data Realisasi Pendapatan, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Realisasi Pendapatan seperti terlihat pada Gambar 12.42.



Gambar 12.42. Pilihan Tambah Realisasi Pendapatan

Maka akan muncul Form isian Tambah Realisasi Pendapatan, seperti terlihat pada Gambar 12.43 berikut ini.

add real pendapatan

Realisasi pendapatan	Realisasi belanja	Realisasi pembiayaan			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

tanggal

no bukti

rekening
 Pilih rekening

transaksi melalui
 Kas Bendahara

uraian

jumlah

Gambar 12.43. Form Isian Tambah Realisasi Pendapatan

Realisasi Belanja, digunakan untuk menampilkan Realisasi Belanja, seperti terlihat pada Gambar 12.44 berikut.

Realisasi belanja

Realisasi pendapatan	Realisasi belanja	Realisasi pembiayaan			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

Beranda - Realisasi belanja

Aksi/Tindakan

Bidang/Kegiatan		pelaksanaan	TA	RAB	Realisasi	Sisa	Aksi
2. BELANJA							
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung							
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung							
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan							
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat							
2.5. Bidang Tak Terduga							
TOTAL Thn. 2016 (Rp.)		0	0	0	0	0	

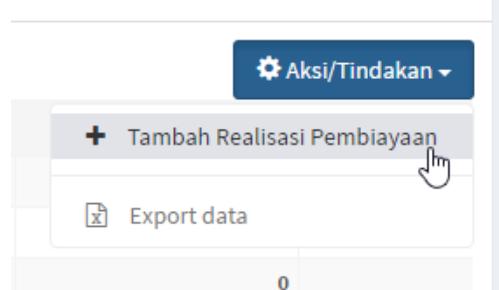
Gambar 12.44. Realisasi Belanja

Realisasi Pembiayaan, digunakan untuk pengelolaan Realisasi Pembiayaan, seperti terlihat pada Gambar 12.45 berikut.

Realisasi pembiayaan					Beranda · Realisasi pembiayaan
Realisasi pendapatan		Realisasi belanja		Realisasi pembiayaan	
2016	2017	2018	2019	2020	2021
					Aksi/Tindakan
3. PEMBIAYAAN					
3.1. Penerimaan Pembiayaan					0
3.2. Pengeluaran Pembiayaan					0
3.1.1. SILPA					0
3.1.2. Pencairan Dana Cadangan					0
3.1.3. Hasil Kekayaan Kampung Yang di pisahkan					0
3.2.1. Pembentukan Dana Cadangan					0
3.2.2. Penyertaan Modal Kampung					0
TOTAL Thn. 2016 (Rp.)					0

Gambar 12.45. Realisasi Pembiayaan

Untuk menambah Data Realisasi Pembiayaan, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Realisasi Pembiayaan seperti terlihat pada Gambar 12.46.



Gambar 12.46. Pilihan Tambah Realisasi Pembiayaan

Maka akan muncul Form isian Tambah Realisasi Pembiayaan, seperti terlihat pada Gambar 12.47 berikut ini.

add real pembiayaan

Realisasi pendapatan	Realisasi belanja	Realisasi pembiayaan			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

tanggal

no bukti

rekening
 Pilih rekening ▾

transaksi melalui
 Kas Bendahara ▾

uraian

jumlah

Gambar 12.47. Form Isian Tambah Realisasi Pembiayaan

Sub Menu Penatausahaan, digunakan untuk pengelolaan Penatausahaan Keuangan, yang terdiri dari:

- Kas Umum
- Kas Pembantu Pajak, dan
- Bank Desa.

Seperti terlihat pada Gambar 12.48 berikut.

kas umum	kas pembantu pajak	bank desa			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

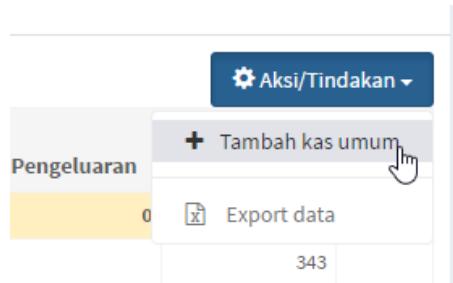
Gambar 12.48. Jenis-jenis Penatausahaan

Kas Umum, digunakan untuk pengelolaan Kas Umum, seperti terlihat pada Gambar 12.49 berikut.

kas umum									Beranda	kas umum
kas umum		kas pembantu pajak		bank desa						
2016	2017	2018	2019	2020	2021				Aksi/Tindakan	
Tanggal	No Bukti		Uraian/Kegiatan			Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	Aksi	
						Saldo Awal Thn. 2016 (Rp.)	0	0	0	
09/11/2016	SF	DSFSDF					343		343	
20/11/2016	23423	23423					3,333,333,333	-3,333,332,990		
						Saldo Akhir Thn. 2016 (Rp.)	343	3,333,333,333	-3,333,332,990	

Gambar 12.49. Kas Umum

Untuk menambah Data Kas Umum, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Kas Umum seperti terlihat pada Gambar 12.50.



Gambar 12.50. Pilihan Tambah Kas Umum

Maka akan muncul Form isian Tambah Kas Umum, seperti telihat pada Gambar 12.51 berikut ini.

add kasumum

kas umum	kas pembantu pajak	bank desa			
2016	2017	2018	2019	2020	2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

kode

jenis transaksi
 Biaya Administrasi

tanggal
 11/30/2016

no bukti

uraian

jumlah

Gambar 12.51. Form Isian Tambah Kas Umum

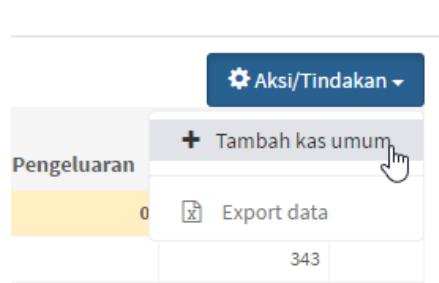
Kas Pembantu Pajak, digunakan untuk pengelolaan Kas Pembantu Pajak, seperti terlihat pada Gambar 12.52 berikut.

The screenshot shows a financial statement for the year 2016. The top navigation bar includes links for Beranda, kas pembantu pajak, and Aksi/Tindakan. Below the navigation is a table with columns for Tanggal, No Bukti, Uraian/Kegiatan, Penerimaan, Pengeluaran, Saldo, and Aksi. The table has two rows: the first row shows 'Saldo Awal Thn. 2016 (Rp.)' with values 0, 0, 0; the second row shows 'Saldo Akhir Thn. 2016 (Rp.)' with values 0, 0, 0.

Tanggal	No Bukti	Uraian/Kegiatan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	Aksi
		Saldo Awal Thn. 2016 (Rp.)	0	0	0	
		Saldo Akhir Thn. 2016 (Rp.)	0	0	0	

Gambar 12.52. Kas Pembantu Pajak

Untuk menambah Data Kas Pembantu Pajak, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Kas Pembantu Pajak seperti terlihat pada Gambar 12.53.



Gambar 12.53. Pilihan Tambah Kas Pembantu Pajak

Maka akan muncul Form isian Tambah Kas Pembantu Pajak, seperti terlihat pada Gambar 12.54 berikut ini.

A screenshot of a form titled 'add kasumum'. The top navigation bar has tabs: 'kas umum' (selected), 'kas pembantu pajak', and 'bank desa'. Below the tabs is a year selector with options: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, and 2021. A note says 'Silahkan isi informasi di bawah ini.' The form fields include: 'kode' (text input), 'jenis transaksi' (dropdown menu with 'Biaya Administrasi'), 'tanggal' (date input showing '11/30/2016'), 'no bukti' (text input), 'uraian' (text input), and 'jumlah' (text input).

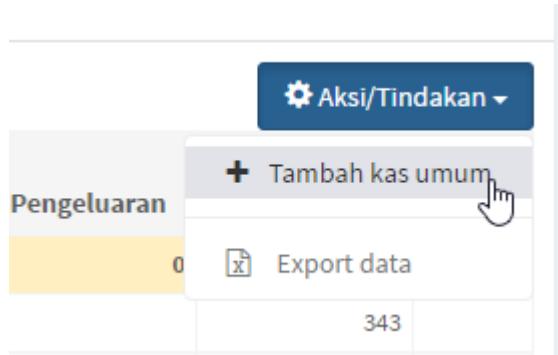
Gambar 12.54. Form Isian Tambah Kas Pembantu Pajak

Bank Desa, digunakan untuk pengelolaan Bank Desa, seperti terlihat pada Gambar 12.55 berikut.

Tanggal	No Bukti	Uraian/Kegiatan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	Aksi
		Saldo Awal Thn. 2016 (Rp.)	0	0	0	
		Saldo Akhir Thn. 2016 (Rp.)	0	0	0	

Gambar 12.55. Bank Desa

Untuk menambah Data Bank Desa, bisa dilakukan dengan cara menekan tombol Aksi/Tindakan, pilih Tambah Bank Desa seperti terlihat pada Gambar 12.56.



Gambar 12.56. Pilihan Tambah Bank Desa

Maka akan muncul Form isian Tambah Bank Desa, seperti telihat pada Gambar 12.57 berikut ini.

add kasumum

kas umum	kas pembantu pajak	bank desa
----------	--------------------	-----------

2016 2017 2018 2019 2020 2021

Silahkan isi informasi di bawah ini.

kode

jenis transaksi

tanggal
 11/30/2016

no bukti

uraian

jumlah

Gambar 12.57. Form Isian Tambah Bank Desa

Sub Menu Laporan Perencanaan Keuangan, digunakan untuk pelaporan perencanaan keuangan, silahkan dimasukkan atau dipilih data sesuai kebutuhan. Seperti diperlihatkan pada Gambar 12.58 berikut ini.

report RPJM

Beranda > Keuangan > rpjm

Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung
Pilih Provinsi	Pilih Kabupaten	Pilih Kecamatan/Distrik	Pilih Kelurahan/Kampung

Jenis rpjm

Semua

Submit

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

No	Kode	Urutan	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Ket
									Kepala Desa

Gambar 12.58. Laporan Perencanaan

Sub Menu Laporan Penganggaran Keuangan, digunakan untuk pelaporan penganggaran keuangan, silahkan dimasukkan atau dipilih data sesuai kebutuhan. Seperti diperlihatkan pada Gambar 12.59 berikut ini.

report Penganggaran

Beranda > Keuangan > Penganggaran

Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung
Pilih Provinsi	Pilih Kabupaten	Pilih Kecamatan/Distrik	Pilih Kelurahan/Kampung

tahan

2016

Submit

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

Urutan	Tahun	Tahun	Ket
1. PENDAPATAN		0	
1.1. Pendapatan Asli Kampung		0	
1.1.1. Hadi Utaha		0	
1.1.2. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		0	

Gambar 12.59. Laporan Penganggaran

Sub Menu Laporan Realisasi Keuangan, digunakan untuk pelaporan Realisasi keuangan, terdiri dari Laporan Realisasi dan Laporan Semester. Silahkan dimasukkan atau dipilih data sesuai kebutuhan. Seperti diperlihatkan pada Gambar 12.60 dan Gambar 12.61 berikut ini.

report Realisasi

Beranda > Keuangan > Realisasi

Laporan Realisasi Laporan semester

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Tampil/Sembunyi Form

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung
Pilih Provinsi	Pilih Kabupaten	Pilih Kecamatan/Distrik	Pilih Kelurahan/Kampung
tahun			
2016			
Submit			

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

Uraian	Tahun	Tahun	Ket
1. PENDAPATAN		0	
1.1. Pendapatan Asli Kampung		0	

Gambar 12.60. Laporan Realisasi

report Realisasi

Beranda > Keuangan > Realisasi

Laporan Realisasi Laporan semester

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Tampil/Sembunyi Form

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung
Pilih Provinsi	Pilih Kabupaten	Pilih Kecamatan/Distrik	Pilih Kelurahan/Kampung
tahun			
2016			
Submit			

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

Uraian	Tahun	Tahun	Ket
1. PENDAPATAN		0	
1.1. Pendapatan Asli Kampung		0	

Gambar 12.61. Laporan Semester

Sub Menu Laporan Penatausahaan Keuangan, digunakan untuk pelaporan Penatausahaan keuangan yang terdiri dari Laporan Kas, Laporan Bank dan Laporan Pembantu Pajak. Silahkan dimasukkan atau dipilih data sesuai kebutuhan. Seperti diperlihatkan pada Gambar 12.62, Gambar 12.63 dan Gambar 12.64, berikut ini.

report kas umum

Laporan kas Laporan bank Laporan pembantu pajak Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi Pilih Provinsi	Kabupaten Pilih Kabupaten	Kecamatan/Distrik Pilih Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung Pilih Kelurahan/Kampung				
Tanggal Mulai <input type="text"/> <input type="button"/>	Tanggal Selesai <input type="text"/> <input type="button"/>						
Submit							
PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN DESA Alamat : Telp : Fax : Kode Pos : Website : Email :							
No	Tgl	Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo
				Saldo Sebelumnya (Rp.)	0	0	0
				Saldo Saat Ini (Rp.)	0	0	0

Gambar 12.62. Laporan Kas

report bank

Laporan kas Laporan bank Laporan pembantu pajak Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi Pilih Provinsi	Kabupaten Pilih Kabupaten	Kecamatan/Distrik Pilih Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung Pilih Kelurahan/Kampung				
Tanggal Mulai <input type="text"/> <input type="button"/>	Tanggal Selesai <input type="text"/> <input type="button"/>						
PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN DESA Alamat : Telp : Fax : Kode Pos : Website : Email :							
No	Tgl	Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo
				Saldo Sebelumnya (Rp.)	0	0	0
				Saldo Saat Ini (Rp.)	0	0	0

Gambar 12.63. Laporan Bank

report pembantu pajak

Beranda > Keuangan > pembantu pajak

Laporan kas Laporan bank Laporan pembantu pajak

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Tampil/Sembunyil Form

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung				
Pilih Provinsi	Pilih Kabupaten	Pilih Kecamatan/Distrik	Pilih Kelurahan/Kampung				
Tanggal Mulai	Tanggal Selesai						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Submit"/>							
PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN DESA Alamat : Telp : Fax: Kode Pos : Website - Email :							
No	Tgl	Kode	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo
				Saldo Sebelumnya (Rp.)	0	0	0
				Saldo Saat Ini (Rp.)	0	0	0

Gambar 12.64. Laporan Pembantu Pajak

BAB

13

LAPORAN

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Laporan digunakan untuk pengelolaan pelaporan-pelaporan. Dalam Menu Laporan terdiri antara lain :

- Keluarga
- Penduduk, dan
- Kemiskinan.

Masing-masing cara proses pelaporannya diperlihatkan pada gambar-gambar berikut ini. Silahkan masukkan atau pilih data-data yang dibutuhkan agar pelaporan bisa diproses.

report

Beranda > report > report

Keluarga Penduduk Kemiskinan

Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi Kabupaten Kecamatan/Distrik Kelurahan/Kampung

Pilih Provinsi Pilih Kabupaten Pilih Kecamatan/Distrik Pilih Kelurahan/Kampung

status keluarga

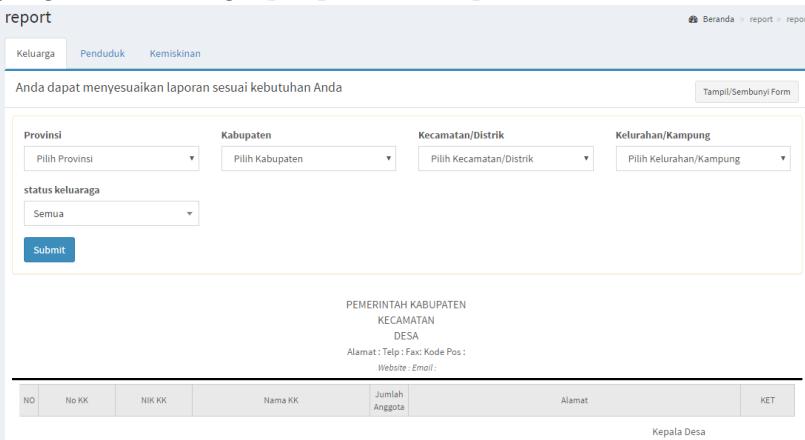
Semua

Submit

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

NO	No KK	NIK KK	Nama KK	Jumlah Anggota	Alamat	KET

Kepala Desa



Gambar 13.1. Laporan Keluarga

report

Beranda > report > report

Keluarga Penduduk Kemiskinan

Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi Pilih Provinsi	Kabupaten Pilih Kabupaten	Kecamatan/Distrik Pilih Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung Pilih Kelurahan/Kampung
status penduduk Semua			
Submit			

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

NO	KK	NIK	Nama	L/P Status Kawin	Tempat/Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	WNA/ WNI	Alamat	Status	Ket
----	----	-----	------	------------------------	----------------------	-------	------------	-----------	-------------	--------	--------	-----

Kepala Desa

Gambar 13.2. Laporan Penduduk

report

Beranda > report > report

Keluarga Penduduk Kemiskinan

Tampil/Sembunyi Form

Anda dapat menyesuaikan laporan sesuai kebutuhan Anda

Provinsi Pilih Provinsi	Kabupaten Pilih Kabupaten	Kecamatan/Distrik Pilih Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung Pilih Kelurahan/Kampung
status kemiskinan Semua			
Submit			

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA
Alamat : Telp : Fax: Kode Pos :
Website : Email :

NO	No KK	NIK KK	Nama KK	Jumlah Anggota	Status	Alamat	KET
----	-------	--------	---------	-------------------	--------	--------	-----

Kepala Desa

Gambar 13.3. Laporan Kemiskinan

BAB

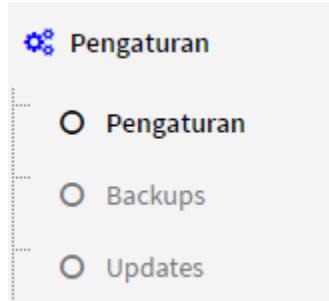
14

PENGATURAN

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Pengaturan digunakan untuk pengaturan sistem. Dalam Menu Pengaturan terdiri antara lain :

- Pengaturan
- Backups, dan
- Updates.

Pilihan Menu Pengaturan diperlihatkan pada Gambar 14.1.



Gambar 14.1. Pilihan Menu Pengaturan

Pengaturan, digunakan untuk Pengaturan sistem isiannya seperti diperlihatkan pada Gambar 14.2.

Pengaturan

Silahkan diperbarui informasi di bawah ini.

Nama situs System Informasi Management Desa	Kode Pin
Tel 085648301234	Batas Tampilan Produk 10
Language English	Format Tanggal <input checked="" type="checkbox"/> D J M Y
Theme Default	Format Waktu h:i A
Theme Style Purple Light	Default email panca@versidemo.com
Baris per halaman 10	
Login Logo	

Gambar 14.2. Pengaturan Sistem

Backups, digunakan untuk mem-backup Database, seperti diperlihatkan pada Gambar 14.2.

Backups

Beranda > Pengaturan > Backups

Database Backups: Silahkan backup sebelum mengembalikan ke versi lama.

File Backups: Silahkan backup sebelum mengembalikan ke versi lama.

Backup dilakukan pada Mon 5 Sep 2016 11:01 PM

Backup Database Backup Files

Download Restore Hapus

Gambar 14.3. Backups Database

Updates, digunakan untuk meng-updates aplikasi jika misalnya ditemukan bugs.

BAB 15 | PENGUNA

Dalam bab ini di jelaskan mengenai Menu Pengguna digunakan untuk pengaturan Pengguna Aplikasi, seperti diperlihatkan pada Gambar 15.1.

Users									Beranda > Users			
Silakan gunakan tabel di bawah untuk menavigasi atau memfilter hasil.												
+ Tambah Users Aksi/Tindakan												
Show	10	entries	Search:									
nama	Username	level	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Kelurahan/Kampung	grup	Status	Aksi			
dsad	sada	Kelurahan	Demo Provinsi	Demo Kabupaten	Demo Kecamatansssss	Demo Desa	Staff	Inactive				

Gambar 15.1. Menu Pengaturan Pengguna

Jika ingin menambahkan Pengguna (User), tinggal ditekan tombol Tambah Users, maka akan muncul form isian Tambah User, seperti diperlihatkan pada Gambar 15.2.

Tambah User

 Beranda > Users

Silahkan isi informasi di bawah ini.

level	Kelurahan/Kampung	Nama Depan
Group	Pilih Group	Nama Belakang
Provinsi	Pilih Provinsi	Phone
Kabupaten	Pilih Kabupaten	Jenis Kelamin
Kecamatan/Distrik	Pilih Kecamatan/Distrik	Email
Kelurahan/Kampung	Pilih Kelurahan/Kampung	Username
Status	Pilih Status	Password

Gambar 15.2. Form Isian Tambah Pengguna

BAB

16

PENUTUP

Telah diuraikan dalam buku ini, SIMDES atau Sistem Informasi Manajemen Administrasi dan Keuangan Desa. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk salah satu Pemerintah Daerah di salah satu provinsi di Indonesia. Manfaat dari sistem ini, tentunya dalam hal pengelolaan manajemen administrasi dan keuangan desa. Bisa dibayangkan, jika masih dilakukan secara manual, tentunya akan memakan banyak waktu, selain cukup risiko, karena berkaitan dengan masalah keuangan di desa.

Semoga sistem ini bermanfaat. Jika membutuhkan source code, atau pun pengembangan lebih lanjut dari sistem ini, dapat menghubungi: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id.

Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023
Tim Penulis

BAB

17

DAFTAR

PUSTAKA

- Awan, K. *et al.* (2023) 'Tinjauan Literatur - Analisis Pengaruh Komputasi Awan dalam Peningkatan Layanan Desa Berbasis Teknologi Informasi'.
- Fakultas, D. *et al.* (2019) 'Efektivitas Penggunaan Dana Desa Ditinjau Dari Perspektif Sumber Daya Manuasia, Pemasaran, Dan Keuangan (Studi Kasus Pada Desa Dalung Kecamatan Kuta Utara, Kabupaten Badung, Provinsi Bali) Oleh: Luh Putu Virra Indah Perdanawati Ni Made Mulia Handayani'.
- Pelayanan, S. *et al.* (2022) 'Sistem Informasi Desa', *Jurnal Masyarakat dan Budaya*, 2, pp. 877-886. doi: 10.37905/dikmas.2.3.877-886.2022.
- Rizky, M. and Prasetyaningrum, E. (2022) 'Model Sistem Informasi Administrasi Dan Monitoring Keuangan Berbasis Web Pada Kantor Desa', *Jutisi : Jurnal Ilmiah Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 11, p. 85. doi: 10.35889/jutisi.v11i1.763.
- Sumarsono, E. and Purnomo, M. (2019) 'Efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa Dengan Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Dana Desa', *Solusi*, 17. doi: 10.26623/.v17i2.1452.

TENTANG PENULIS

PENULIS 1



Basuki Rahmat, adalah Dosen Program Studi S2 Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Beliau menerima gelar Sarjana Fisika Bidang Instrumentasi dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 1995, menerima gelar Magister Teknik Program Istrumentasi dan Kontrol Institut Teknologi Bandung pada tahun 2000, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2018. Minat penelitiannya adalah di bidang komputasi cerdas, kendali cerdas, komputer visi, drone, robotika, pemrograman PHP, arduino dan python.

PENULIS 2



Muljono, adalah Dosen Program Studi Doktor Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro Semarang. Beliau menerima gelar Sarjana Matematika dari Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer dari STTIBI Jakarta pada tahun 2001, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2016. Minat penelitiannya adalah di bidang Kecerdasan Buatan, Data Mining, Pemrosesan Bahasa Alami dan Rekayasa Perangkat Lunak.

PENULIS 3



Ahmad Fathoni, lahir pada tanggal 14 Juni 1989 di Kabupaten Lamongan Jawa Timur. Pada tahun 2007 menempuh Pendidikan Studi S1 Jurusan Ilmu Komputer dan berhasil lulus pada tahun 2011. Setelah menyelesaikan Pendidikan S1 lebih memilih bekerja *freelance* dengan mengerjakan project baik instansi pemerintah maupun swasta sambil mendalami logika dan Bahasa pemrograman secara pribadi selama 1 (satu) tahun. Dan pada tahun 2012 memutuskan masuk ke Dinas Perhubungan Kota Surabaya Sebagai Tenaga Teknis Utama, dengan memegang system e-budgeting untuk Dinas Perhubungan Kota Surabaya UPTD Terminal. Tahun 2014 memutuskan mengundurkan diri dari Dinas perhubungan untuk mengerjakan dan mengembangkan project *E-budgeting*, *E-finance* serta berapa *project* yang lain.

PENULIS 4



Suaib Halim, adalah dosen Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Sains dan Teknologi (USTJ) Jayapura – Papua, dari tahun 1997 hingga sekarang. Beliau Menerima gelar Sarjana Komputer bidang Teknik Informatika dari STIMIK Budi Luhur Jakarta pada Tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer bidang Teknik Informatika dari Institut Sepuluh Nopember Surabaya (ITS) tahun 2005, dan tengah menyelesaikan *Doctor of Philosophy* (Ph.D) bidang *Information Center Technology* di Asia E University (AeU), dan juga memiliki perusahaan dibidang Teknologi Informasi. Minat

penelitiannya di bidang *Artificial Intelligence*, *Computer Business*, rekayasa perangkat lunak, dan *Machine Learning*.