

Dokumentasi Sistem Aplikasi

Administrasi Desa

“Desa Pintar”



Oleh :

Edwin | Eva | Richard

1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Sebuah kantor kepala desa wajib untuk melakukan pengadministrasian keuangan. Kegiatan administrasi keuangan ini dilakukan dengan cara mengisi buku-buku ataupun modul anggaran yang sudah ditetapkan oleh Kementrian Dalam Negeri. Pengisian umumnya dilakukan dengan cara konvensional, yakni dengan mengisi atau menuliskan pada dokumen cetak. Dokumen cetak ini yang nantinya akan disimpan dan diarsipkan.

Pengisian dan Pengarsipan dokumen administrasi ini memiliki kelemahan. Dokumen yang diisi secara konvensional dapat mempersulit pengerjaan dan perlu ketelitian yang lebih agar tidak terjadi kesalahan. Pengarsipan data secara konvensional ini juga kurang baik, karena jika tidak diarsipkan atau disortir dengan baik maka dokumen dapat sulit ditemukan, dan bahkan dalam beberapa kasus dokumen bisa rusak dan hilang karena kejadian-kejadian yang tidak terduga seperti kerusakan dokumen karena bencana alam, pencurian, dan lain-lain.

Maka perlu dilakukan komputersasi dalam kegiatan pengadministrasian desa. Pengadministrasian dengan menggunakan komputer dapat mengurangi kelemahan yang terjadi pada administrasi konvensional. Dokumen dapat disimpan didalam database pada komputer sehingga mengurangi resiko kerusakan dokumen. Melalui database ini juga proses pengarsipan menjadi lebih mudah. Dokumen yang ingin dicari dapat dengan mudah ditemukan karena data yang disimpan sudah tersusun dan dapat dilihat tanpa harus membongkar lemari penyimpanan. Proyek “Desa Pintar” ini adalah bentuk komputersasi dari administrasi keuangan pada desa.

1.2 Tujuan

Tujuan dari pembuatan sistem aplikasi administrasi keuangan desa “Desa Pintar” ini adalah sebagai berikut:

- Mempermudah pencatatan transaksi desa
- Mempermudah pembuatan laporan keuangan desa

1.3 Batasan

Batasan dari sistem aplikasi administrasi keuangan desa “Desa Pintar” ini adalah sebagai berikut:

- Bentuk laporan adalah yang sebagaimana diberikan oleh pengguna..
- Sistem aplikasi administrasi keuangan desa “Desa Pintar” ini adalah berbasis web
- Sistem yang dibuat adalah offline atau tidak terhubung dengan jaringan

Gambar2.1 Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (1)

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
2	1	2	OPERASIONAL PEMANTORAN		
2	1	2	BELANJA BARANG DAN JASA		
			- Alat Tulis Kantor		
			- Benda Dag.		
			- Pakaian Dinas dan Attribut		
			- Pakaian Dinas		
			- Alat dan bahan kebersihan		
			- Perawatan Ujung		
			- Penjualan		
			- Air, Listrik dan Telepon		
			- Honor		
			- Dst.		
2	1	3	BELANJA MODAL		
			- Kendaraan		
			- Mula dan Suku		
			- Mula dan Tdk		
			- Dst.		
2	1	3	OPERASIONAL BPD		
1	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- ATK		
			- Peralatan		
			- Konsumsi Rapat		
			- Dst.		
2	1	4	OPERASIONAL RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- ATK		
			- Peralatan		

Gambar2.2 Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (2)

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- Konsumsi Rapat		
			- Dst.		
2	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Upah Kerja		
			- Honor		
			- Dst.		
2	2	1	3	Belanja Modal	
			- Semen		
			- Material		
			- Dst.		
2	2	2	Pengaspalan Jalan Desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Upah Kerja		
			- Honor		
			- Dst.		
2	2	2	3	Belanja Modal	
			- Aspal		
			- Pakir		
			- Dst.		
2	2	3	Kegiatan		
2	3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1	Kegiatan Pembinaan Ketertarikan dan Keterampilan		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Honor Pelatih		
			- Konsumsi		
			- Belanja Perjalanan		
			- Dst.		
2	4	2	Kegiatan		
2	5		Bidang Tek. Pertanian		
2	5	1	Kegiatan Kegiatan Luas Bina		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Honor		
			- Konsumsi		
			- Obat-obatan		
			- Dst.		

Gambar2.3 Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (3)

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- Bahan Perjalanan		
			- Dst.		
2	3	2	Kegiatan		
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1	Kegiatan kegiatan terpadu desa dan percontohan		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Honor Pelatih		
			- Konsumsi		
			- Belanja Perjalanan		
			- Dst.		
2	4	2	Kegiatan		
2	5		Bidang Tek. Industri		
2	5	1	Kegiatan Kegiatan Luas Bina		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa	
			- Honor		
			- Konsumsi		
			- Obat-obatan		
			- Dst.		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	6	2		<u>Sesialan</u>		
				JUMLAH BELANJA		
				Surplus/ <u>Devist</u>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<u>Penerimaan Pembiayaan</u>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		<u>Pencapaian dana cadangan</u>		
3	1	3		<u>Hasil tolakoran desa yang diwajibkan</u>		
				JUMLAH (RP)		
3	2			PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
3	2	1		<u>Pembentukan dana cadangan</u>		
3	2	2		<u>Pemertaan Modal Desa</u>		
				JUMLAH (RP)		

(.....)

- Buku Rencana Anggaran Desa

Gambar2.6 Buku Rencana Anggaran Biaya

- Buku Kas Umum

BUKU BANK DESA
Tahun

MODEL C.6

NO	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp)	BUNGA BANK (Rp)	PENARIAN (Rp)	PAJAK (Rp)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

Mengetahui
KEPALA DESA.....

.....
SEKRETARIS DESA.....

(.....)

Gambar2.9 Buku Bank Desa

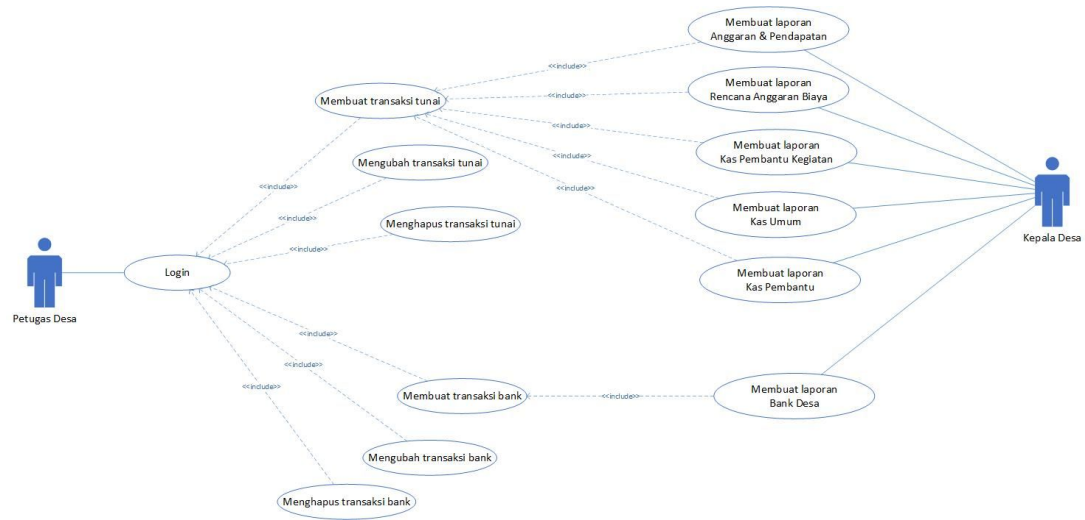
2.1.2 Kebutuhan Non-fungsional

Kebutuhan fungsional dari sistem aplikasi administrasi keuangan desa “Desa Pintar” Ini meliputi:

1. Sistem dijalankan dalam jaringan tertutup.
2. Tema desain dari sistem disesuaikan dengan buku-buku laporan desa.

2.2 Use-case Diagram

Terdapat dua aktor dalam sistem aplikasi administrasi desa ini yaitu: kepala desa dan petugas desa. Petugas desa berfungsi sebagai petugas manipulasi transaksi yang terjadi pada desa tersebut. Petugas desa berwenang untuk membuat, mengubah, dan menghapus baik transaksi tunai maupun transaksi bank. Dari data yang telah diinput, petugas desa dapat membuat berbagai macam laporan administrasi desa yang ditujukan kepada kepala desa.

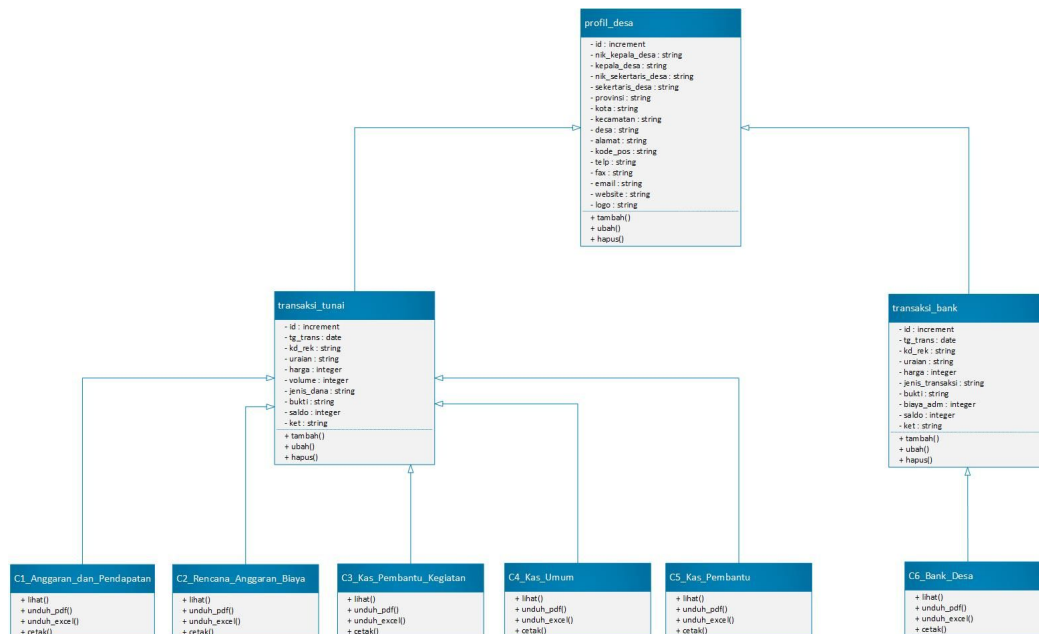


Gambar2.10 Use-case Diagram

3. Perancangan Basis Data

3.1 Class Diagram

Gambar3.1 menampilkan class diagram pada sistem aplikasi administrasi desa “Desa Pintar”. Kelas profil desa merupakan kelas induk pada sistem aplikasi ini dimana menyimpan informasi tentang desa terkait. Dari profil desa maka terdapat dua kelas turunan yaitu transaksi tunai dan transaksi bank. Transaksi tunai dapat menghasilkan kelas-kelas laporan seperti kelas laporan anggaran dan pendapatan, rencana anggaran biaya, dll. Sedangkan transaksi tunai hanya memiliki satu kelas turunan yaitu laporan bank desa.



Gambar3.1 Use-case Diagram

3.2 Tabel Data

3.2.1 Tabel Transaksi Tunai

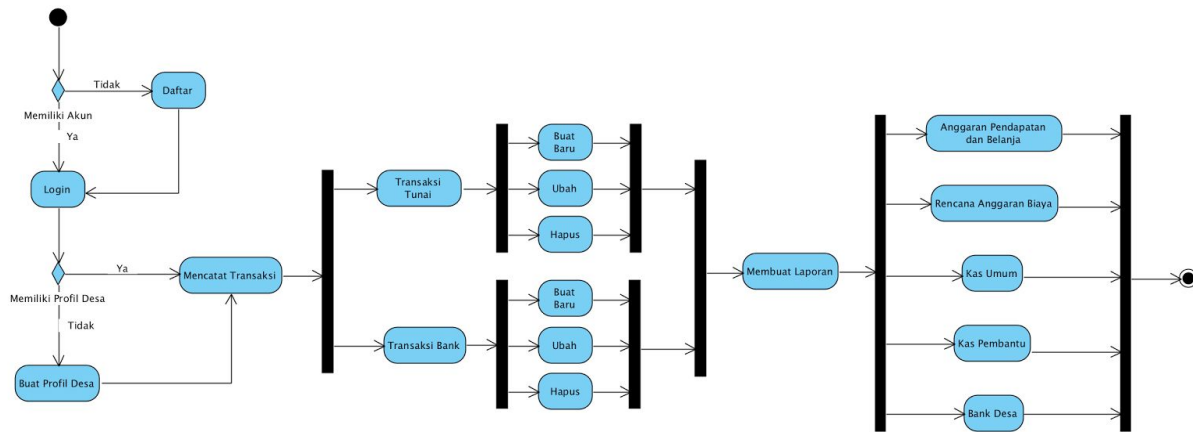
No	Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Keterangan
1	id	Integer		Berisikan bilangan bulat terurut.
2	tg_trans	Date		Berisikan terjadinya transaksi.
3	kd_rek	String	5	Berisikan kode rekening. Contoh : 1112.
4	uraian	String	150	Berisikan keterangan penggunaan/penerimaan dana secara singkat. Contoh : Pembelian ATK.
5	harga	Integer		Berisikan harga satuan atau jumlah uang yang diterima atau dikeluarkan untuk pembelian jasa.
6	volume	Integer		Berisikan jumlah barang/jasa yang dibeli. Nilai awalnya adalah 1.
7	jenis_dana	String	5	Berisikan kode dari tabel referensi. Nilainya adalah : 1 = Bendahara (KAS); 2 = Masyarakat (Swadaya); 3 = Pajak; 4 = Retribusi.
8	bukti	String	255	Berisikan nama file bukti yang diunggah.
9	saldo	Integer		Berisikan saldo akhir terkait dana yang digunakan.
10	ket	String	255	Berisikan keterangan dari transaksi yang terjadi

3.2.2 Tabel Transaksi Bank

No	Kolom	Tipe Data	Panjang Data	Keterangan
1	id	Integer		Berisikan bilangan bulat terurut.
2	tg_trans	Date		Berisikan terjadinya transaksi.
3	uraian	String	150	Berisikan keterangan penggunaan/penerimaan dana secara singkat. Contoh : Pembelian ATK.
4	harga	Integer		Berisikan nilai rupiah yang ditransaksikan.
5	jenis_transaksi	String	5	Berisikan kode dari tabel referensi. Nilainya adalah : 1 = Setor Tunai; 2 = Tarik Dana; 3 = Pembayaran Pajak; 4 = Penerimaan Bunga.
6	bukti	String	255	Berisikan nama file bukti yang diunggah.
7	biaya_adm	Integer		Berisikan nilai rupiah biaya administrasi dari transaksi yang terjadi. Nilai awalnya adalah 0.
8	saldo	Integer		Berisikan saldo akhir terkait dana yang digunakan.
9	ket	String	255	Berisikan keterangan dari transaksi yang terjadi

4. Bisnis Proses Aplikasi

4.1 Activity Diagram



Gambar4.1 Activity Diagram

Bisnis proses dari sistem aplikasi administrasi desa “Desa Pintar” dapat dilihat pada gambar4.1. Staff yang bertugas sebagai administrator dari sistem aplikasi ini harus memiliki akun untuk login ke sistem demi menjaga keamanan data. Jika belum terdaftar maka administrator dapat mendaftar pada form yang telah disediakan.

Selanjutnya aplikasi ini mengharuskan administrator untuk membuat profil desa sesuai dengan desa dimana administrator tersebut bertugas. Semua data yang berkaitan dengan profil desa wajib diisi termasuk logo desa.

Selanjutnya user dapat memasukan setiap transaksi yang dilakukan dengan menggunakan dana desa baik transaksi tunai maupun transaksi perbankan. Baik transaksi tunai maupun transaksi perbankan administrator dapat membuat, mengubah, dan menghapus transaksi yang terjadi pada menu yang terpisah.

Selanjutnya pada akhir periode administrator dapat membuat laporan yang ditujukan untuk kepala desa. Laporan tersebut terbagi dalam lima kategori, diantaranya :

1. Laporan anggaran pendapatan dan belanja desa.
2. Laporan rencana anggaran biaya desa.
3. Laporan kas umum desa.
4. Laporan kas pembantu desa.
5. dan, Laporan bank desa.

5. Uji Coba Aplikasi

5.1 Tahap Pertama : Black Box Testing

No	Bagian	Tes	Keluaran yang Diharapkan	Keluaran pada Saat Uji Coba	Ket
1	Registrasi	Membuka page registrasi	Halaman registrasi terbuka	Halaman registrasi terbuka	Sesuai
2		Membiarkan kolom nama tidak terisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
3		Membiarkan kolom email tidak terisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
4		Membiarkan kolom password tidak tersisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
5		Membiarkan kolom konfirmasi password tidak terisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
6		Membiarkan kolom pertanyaan tidak terisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
7		Membiarkan kolom jawaban tidak terisi	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Muncul peringatan untuk melengkapi kolom yang kosong	Sesuai
8		Mendaftar dengan email yang sudah digunakan	Muncul peringatan bahwa email telah digunakan	Muncul peringatan bahwa email telah digunakan	Sesuai
9		Mendaftar dengan kata sandi kurang dari 6 karakter	Muncul peringatan bahwa kata sandi harus berisi minimal 6 karakter	Muncul peringatan bahwa kata sandi harus berisi minimal 6 karakter	Sesuai
10		Mendaftar dengan konfirmasi kata sandi	Muncul peringatan bahwa kata sandi dan	Muncul peringatan bahwa kata sandi dan	Sesuai

		yang berbeda	konfirmasi tidak sesuai	konfirmasi tidak sesuai	
11		Mengisikan semua kolom dengan benar	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman masuk	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman masuk	Sesuai
12	Autentifikasi	Login dengan ID yang salah	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Sesuai
13		Login dengan password yang salah	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Sesuai
14		Login tanpa ID	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Sesuai
15		Login tanpa Password	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Kembali ke tampilan login dengan pesan kesalahan	Sesuai
16		Login dengan benar	Menuju halaman awal aplikasi dengan status telah login	Menuju halaman awal aplikasi dengan status telah login	Sesuai
17	Profil Desa	Membuka halaman profil desa	Halaman profil desa terbuka	Halaman profil desa terbuka	Sesuai
18		Membiarkan kolom logo tidak terisi	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
19		Membiarkan kolom kepala desa tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
20		Membiarkan kolom sekretaris desa tidak terisi	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
21		Membiarkan kolom provinsi tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
22		Membiarkan kolom kota tidak tersisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai

23		Membiarkan kolom kecamatan tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
24		Membiarkan kolom desa tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
25		Membiarkan kolom alamat tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
26		Membiarkan kolom kode pos tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
27		Membiarkan kolom telepon tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
28		Membiarkan kolom fax tidak terisi	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
29		Membiarkan kolom email tidak terisi	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
30		Membiarkan kolom website tidak terisi	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
31		Mengisi kolom kode pos lebih dari 5 digit	Muncul peringatan bahwa kolom kode pos harus tepat 5 digit	Muncul peringatan bahwa kolom kode pos harus tepat 5 digit	Sesuai
32		Mengisi kolom kode pos kurang dari 5 digit	Muncul peringatan bahwa kolom kode pos harus tepat 5 digit	Muncul peringatan bahwa kolom kode pos harus tepat 5 digit	Sesuai
33		Mengisi kolom telepon lebih dari 15 digit	Muncul peringatan bahwa kolom telepon harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Muncul peringatan bahwa kolom telepon harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Sesuai
34		Mengisi kolom telepon kurang dari 6 digit	Muncul peringatan bahwa kolom telepon harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Muncul peringatan bahwa kolom telepon harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Sesuai

35		Mengisi kolom fax lebih dari 15 digit	Muncul peringatan bahwa kolom fax harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Muncul peringatan bahwa kolom fax harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Sesuai
36		Mengisi kolom fax kurang dari 6 digit	Muncul peringatan bahwa kolom fax harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Muncul peringatan bahwa kolom fax harus lebih dari 5 dan kurang dari 16 digit	Sesuai
37		Mengisi kolom email dengan format yang salah	Muncul peringatan bahwa kolom email tidak sesuai format	Muncul peringatan bahwa kolom email tidak sesuai format	Sesuai
38		Mengisi semua kolom dengan benar	Data berhasil direkam	Data berhasil direkam	Sesuai
39	Transaksi Tunai Desa	Membuka halaman transaksi tunai desa	Halaman transaksi tunai desa terbuka	Halaman transaksi tunai desa terbuka	Sesuai
40	Buat Transaksi Tunai Baru	Membuat transaksi baru	Form transaksi tunai terbuka	Form transaksi tunai terbuka	Sesuai
41		Membiarkan kolom tanggal tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
42		Membiarkan kolom kode rekening tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
43		Membiarkan kolom uraian tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
44		Membiarkan kolom harga tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
45		Membiarkan kolom volume tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
46		Membiarkan kolom pemotongan tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
47		Membiarkan kolom jenis dana tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus	Sesuai

				diisi	
48		Membiarkan kolom bukti tidak terisi	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Sesuai
49		Membiarkan kolom keterangan tidak terisi	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Sesuai
50		Memasukan abjad pada kolom harga	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
51		Memasukan abjad pada kolom volume	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
52		Memasukan abjad pada kolom pemotongan	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
53		Memasukan file tipe gambar pada kolom bukti	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Sesuai
54		Memasukan file tipe selain gambar pada kolom bukti	Muncul pesan bahwa format file tidak sesuai	Muncul pesan bahwa format file tidak sesuai	Sesuai
55		Memasukan semua data dengan benar	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi tunai desa	Sesuai
56	Lihat Transaksi Tunai	Membuka halaman lihat transaksi tunai	Halaman lihat transaksi tunai terbuka	Halaman lihat transaksi tunai terbuka	Sesuai
57	Ubah Transaksi Tunai	Membuka halaman ubah transaksi tunai	Halaman ubah transaksi tunai terbuka	Halaman ubah transaksi tunai terbuka	Sesuai

58		Menghapus semua data yang telah terisi	Muncul peringatan bahwa kolom tanggal transaksi, kode rekening, uraian, harga, volume, pemotongan, dan jenis dana adalah wajib diisi	Muncul peringatan bahwa kolom tanggal transaksi, kode rekening, uraian, harga, volume, pemotongan, dan jenis dana adalah wajib diisi	Sesuai
59		Mengubah kolom tanggal	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
60		Mengubah kolom kode rekening	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
61		Mengubah kolom uraian	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
62		Mengubah kolom harga	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
63		Mengubah kolom volume	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
64		Mengubah kolom pemotongan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
65		Mengubah kolom jenis dana	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
66		Mengubah kolom bukti	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai

67		Mengubah kolom keterangan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi tunai	Sesuai
68	Hapus Transaksi Tunai	Menghapus data transaksi tunai	Muncul pesan konfirmasi untuk menghapus data terkait	Muncul pesan konfirmasi untuk menghapus data terkait	Sesuai
69	Transaksi Perbankan Desa	Membuka halaman transaksi perbankan desa	Halaman transaksi perbankan desa terbuka	Halaman transaksi perbankan desa terbuka	Sesuai
70	Buat Transaksi Perbankan Baru	Membuat transaksi baru	Form transaksi perbankan terbuka	Form transaksi perbankan terbuka	Sesuai
71		Membiarkan kolom tanggal tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
72		Membiarkan kolom uraian tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
73		Membiarkan kolom pemotongan tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
74		Membiarkan kolom jenis transaksi tidak terisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Muncul peringatan bahwa kolom harus diisi	Sesuai
75		Membiarkan kolom bukti tidak terisi	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Sesuai
76		Membiarkan kolom biaya administrasi tidak terisi	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Sesuai
77		Membiarkan kolom keterangan tidak terisi	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Sesuai

78		Memasukan abjad pada kolom harga	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
79		Memasukan abjad pada kolom volume	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
80		Memasukan abjad pada kolom pemotongan	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Muncul peringatan bahwa kolom harus berisi bilangan numerik	Sesuai
81		Memasukan file tipe gambar pada kolom bukti	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Sesuai
82		Memasukan file tipe selain gambar pada kolom bukti	Muncul pesan bahwa format file tidak sesuai	Muncul pesan bahwa format file tidak sesuai	Sesuai
83		Memasukan semua data dengan benar	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Muncul pesan berhasil dan kembali ke halaman transaksi perbankan desa	Sesuai
84	Lihat Transaksi Perbankan	Membuka halaman lihat transaksi perbankan	Halaman lihat transaksi perbankan terbuka	Halaman lihat transaksi perbankan terbuka	Sesuai
85	Ubah Transaksi Perbankan	Membuka halaman ubah transaksi perbankan	Halaman ubah transaksi perbankan terbuka	Halaman ubah transaksi perbankan terbuka	Sesuai
86		Menghapus semua data yang telah terisi	Muncul peringatan bahwa kolom tanggal transaksi, uraian, harga, dan jenis transaksi adalah wajib diisi	Muncul peringatan bahwa kolom tanggal transaksi, uraian, harga, dan jenis transaksi adalah wajib diisi	Sesuai
87		Mengubah kolom tanggal	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai

88		Mengubah kolom kode rekening	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
89		Mengubah kolom uraian	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
90		Mengubah kolom harga	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
91		Mengubah kolom volume	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
92		Mengubah kolom pemotongan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
93		Mengubah kolom jenis dana	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
94		Mengubah kolom bukti	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
95		Mengubah kolom keterangan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Perubahan terekam dan kembali ke halaman transaksi perbankan	Sesuai
96	Hapus Transaksi Perbankan	Menghapus data transaksi perbankan	Muncul pesan konfirmasi untuk menghapus data terkait	Muncul pesan konfirmasi untuk menghapus data terkait	Sesuai
97	Laporan Anggaran Pendapatan dan	Membuka halaman laporan anggaran pendapatan dan	Halaman laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	Halaman laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	Sesuai

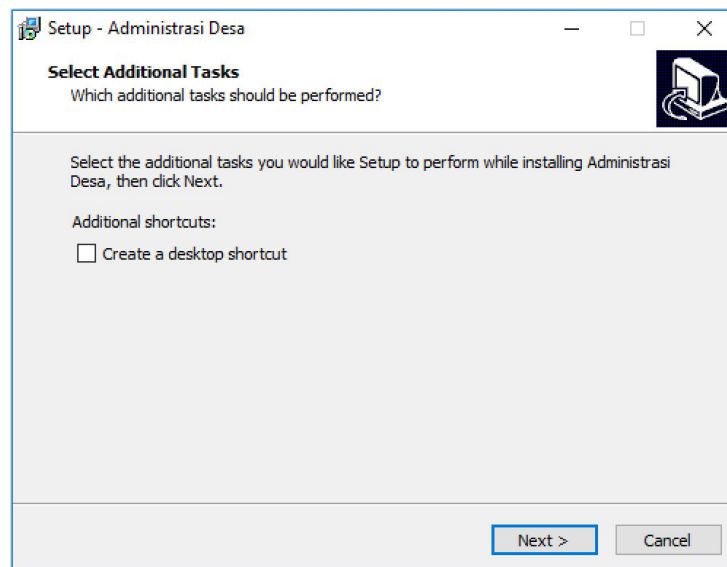
	Belanja Desa	belanja desa	terbuka	terbuka	
98		Melihat laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	Halaman lihat laporan anggaran pendapatan dan belanja desa terbuka	Halaman lihat laporan anggaran pendapatan dan belanja desa terbuka	Sesuai
99		Mengunduh file PDF laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	File PDF terunduh	File PDF terunduh	Sesuai
100		Mengunduh file Excel laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	File Excel terunduh	File Excel terunduh	Sesuai
101		Mencetak laporan anggaran pendapatan dan belanja desa	Jendela cetak dokumen terbuka	Jendela cetak dokumen terbuka	Sesuai
102	Laporan Rencana Anggaran Biaya Desa	Membuka halaman laporan rencana anggaran biaya desa	Halaman l laporan rencana anggaran biaya desa terbuka	Halaman l laporan rencana anggaran biaya desa terbuka	Sesuai
103		Melihat laporan rencana anggaran biaya desa	Halaman lihat laporan rencana anggaran biaya desa terbuka	Halaman lihat laporan rencana anggaran biaya desa terbuka	Sesuai
104		Mengunduh file PDF laporan rencana anggaran biaya desa	File PDF terunduh	File PDF terunduh	Sesuai
105		Mengunduh file Excel laporan rencana anggaran biaya desa	File Excel terunduh	File Excel terunduh	Sesuai
106		Mencetak laporan rencana anggaran biaya desa	Jendela cetak dokumen terbuka	Jendela cetak dokumen terbuka	Sesuai
107	Laporan Kas Umum Desa	Membuka halaman laporan kas umum desa	Halaman laporan kas umum desa terbuka	Halaman laporan kas umum desa terbuka	Sesuai
108		Melihat laporan kas	Halaman lihat laporan	Halaman lihat	Sesuai

		umum desa	kas umum desa terbuka	laporan kas umum desa terbuka	
109		Mengunduh file PDF laporan kas umum desa	File PDF terunduh	File PDF terunduh	Sesuai
110		Mengunduh file Excel laporan kas umum desa	File Excel terunduh	File Excel terunduh	Sesuai
111		Mencetak laporan kas umum desa	Jendela cetak dokumen terbuka	Jendela cetak dokumen terbuka	Sesuai
112	Laporan Kas Pembantu Desa	Membuka halaman laporan kas pembantu desa	Halaman laporan kas pembantu desa terbuka	Halaman laporan kas pembantu desa terbuka	Sesuai
113		Melihat laporan kas pembantu desa	Halaman lihat laporan kas pembantu desa terbuka	Halaman lihat laporan kas pembantu desa terbuka	Sesuai
114		Mengunduh file PDF laporan kas pembantu desa	File PDF terunduh	File PDF terunduh	Sesuai
115		Mengunduh file Excel laporan kas pembantu desa	File Excel terunduh	File Excel terunduh	Sesuai
116		Mencetak laporan kas pembantu desa	Jendela cetak dokumen terbuka	Jendela cetak dokumen terbuka	Sesuai
117	Laporan Bank Desa	Membuka halaman laporan bank desa	Halaman laporan bank desa terbuka	Halaman laporan bank desa terbuka	Sesuai
118		Melihat laporan bank desa	Halaman lihat laporan bank desa terbuka	Halaman lihat laporan bank desa terbuka	Sesuai
119		Mengunduh file PDF laporan bank desa	File PDF terunduh	File PDF terunduh	Sesuai
120		Mengunduh file Excel laporan bank desa	File Excel terunduh	File Excel terunduh	Sesuai
121		Mencetak laporan bank desa	Jendela cetak dokumen terbuka	Jendela cetak dokumen terbuka	Sesuai

Panduan Pengguna

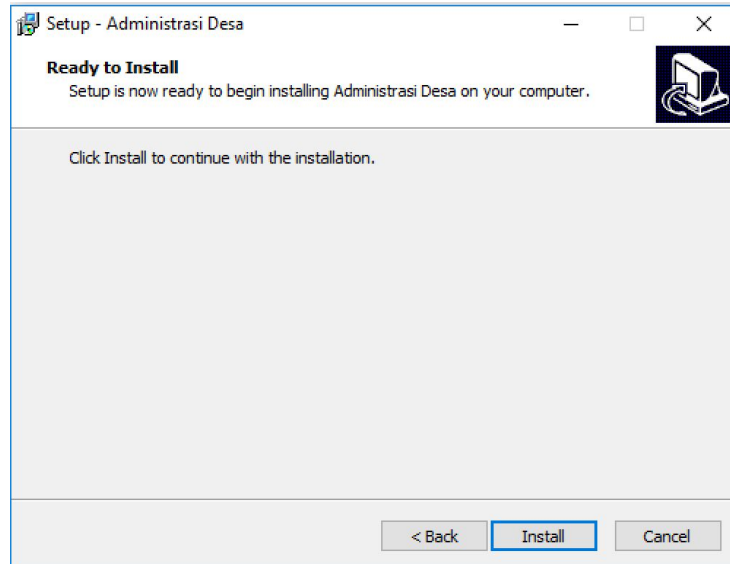
Instalasi Aplikasi

Instalasi aplikasi dimulai dengan klik ganda pada installer yang tersedia. Setelah itu akan muncul tampilan seperti gambar1.



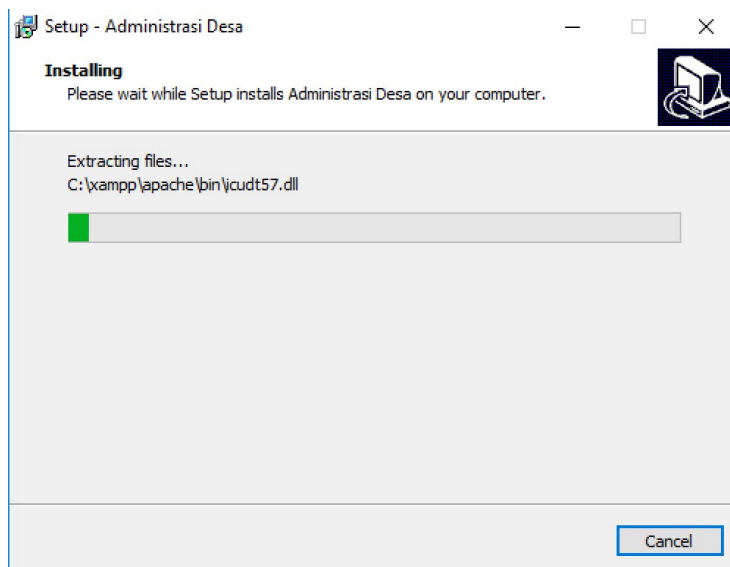
Gambar1. Tampilan Awal Instalasi

Centang “Create a desktop shortcut” untuk membuat ikon *shortcut* pada desktop anda. Setelah itu klik Next. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar2. Klik Install untuk memulai instalasi.

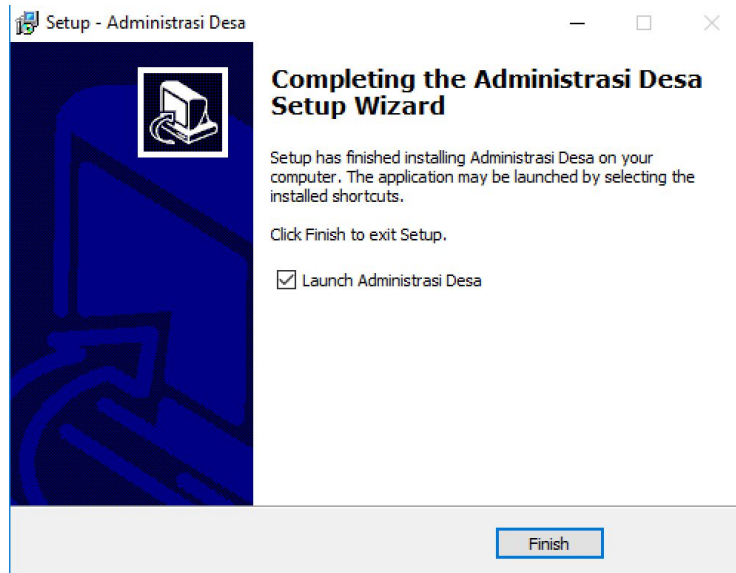


Gambar2. Tampilan Persiapan Instalasi

Selanjutnya adalah proses instalasi. Biarkan proses berjalan hingga kotak pada layar instalasi (gambar3) terisi dengan warna hijau sepenuhnya. Setelah selesai maka akan muncul tampilan seperti gambar4 dan anda bisa langsung menggunakan aplikasi tersebut.



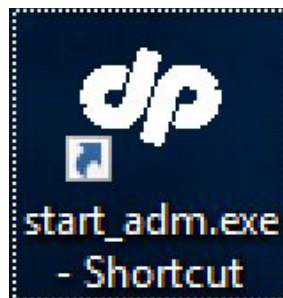
Gambar3. Tampilan Proses Instalasi



Gambar4. Tampilan Selesai Instalasi

Menjalankan Aplikasi

Setelah aplikasi berhasil terinstall maka akan muncul *shortcut* seperti pada gambar5. *Shortcut* dengan icon huruf D dan P yang merupakan gabungan dari inisial kata desa dan pintar merupakan file berekstensi exe yang bertujuan untuk memudahkan pengguna menjalankan aplikasi. Klik dua kali pada ikon tersebut untuk memulai aplikasi.

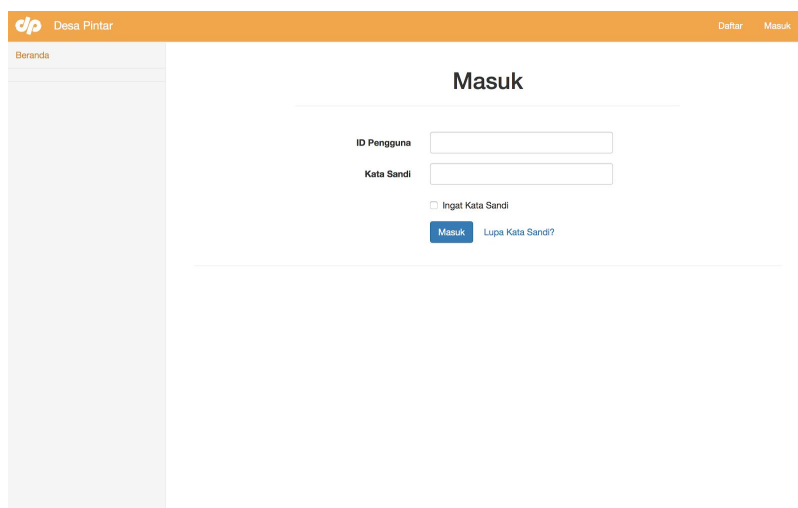


Gambar5. *Shortcut* Aplikasi

Autentifikasi

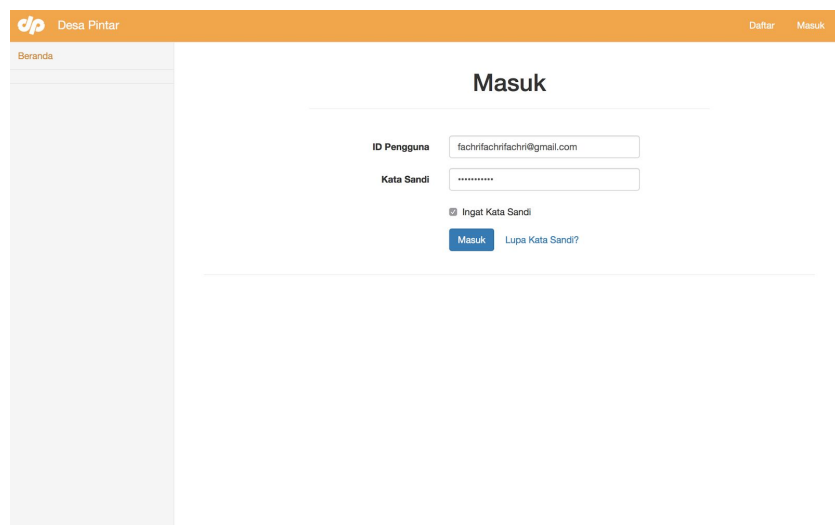
Setelah membuka aplikasi maka akan muncul halaman muka berupa login form seperti pada gambar6. Jika pengguna sudah memiliki ID dan kata sandi, maka pengguna bisa langsung memasukan ID dan kata sandi yang telah dibuat sebelumnya.

Namun jika pengguna belum memiliki ID dan kata sandi, maka pengguna dapat memilih menu daftar untuk membuat akun baru.



The screenshot shows the login page of an application named 'Desa Pintar'. The header is orange with the 'dp' logo and 'Desa Pintar' text on the left, and 'Daftar' and 'Masuk' links on the right. A sidebar on the left contains a 'Beranda' link. The main content area is titled 'Masuk' and contains a login form with two input fields: 'ID Pengguna' and 'Kata Sandi'. Below these fields is a checkbox labeled 'Ingat Kata Sandi' and two buttons: 'Masuk' and 'Lupa Kata Sandi?'. The form is centered and has a light gray background.

Gambar6. Tampilan Form Login



This screenshot shows the same login page as Gambar6, but with sample data entered into the form fields. The 'ID Pengguna' field contains the email address 'fachrifachrifachri@gmail.com' and the 'Kata Sandi' field contains a series of asterisks. The 'Ingat Kata Sandi' checkbox is now checked. The 'Masuk' and 'Lupa Kata Sandi?' buttons remain visible below the fields. The layout and branding are consistent with the previous image.

Gambar7. Tampilan Form Login dengan Isian

Dalam tampilan daftar baru, pengguna akan diminta untuk memasukkan data diri, ID dan password yang diinginkan, beserta pertanyaan pribadi guna mendapatkan kata sandi apabila terjadi kasus lupa kata sandi.

The screenshot shows the 'Daftar' (Register) page of the 'Desa Pintar' application. The page has an orange header with the 'dp' logo and 'Desa Pintar' text. On the right side of the header are links for 'Daftar' and 'Masuk'. A left sidebar contains a 'Beranda' link. The main content area is titled 'Daftar' and contains the following form fields:

- Nama**: Text input with value 'Surahmat'.
- ID Pengguna**: Text input with value 'surahmat2017'.
- Kata Sandi**: Password input field with masked characters '*****'.
- Konfirmasi Kata Sandi**: Password input field with masked characters '*****'.
- Pertanyaan**: Text input with value 'Nama Hewan Peliharaan'.
- Jawaban**: Text input with value 'Bleki'.

Below the password fields, there is a note: 'Data dibawah ini diperlukan apabila pengguna lupa kata sandi'. At the bottom of the form is a blue 'Daftar' button.

Gambar8. Tampilan Form Pendaftaran

Jika terdapat kasus lupa sandi maka sistem akan mengidentifikasi pengguna dengan meminta ID pengguna seperti pada gambar9 Setelah itu, sistem akan meminta pengguna untuk mengisi jawaban sesuai dengan pertanyaan yang dipilih sebagai kunci apabila terjadi kasus lupa kata sandi pada saat pertama mendaftar.

dp Desa Pintar Daftar Masuk

Beranda

Reset Password

ID Pengguna

Lupa Password

Gambar9. Tampilan Form Lupa Password - ID Pengguna

dp Desa Pintar Daftar Masuk

Beranda

Jawab Pertanyaan Rahasia

Pertanyaan

Jawaban

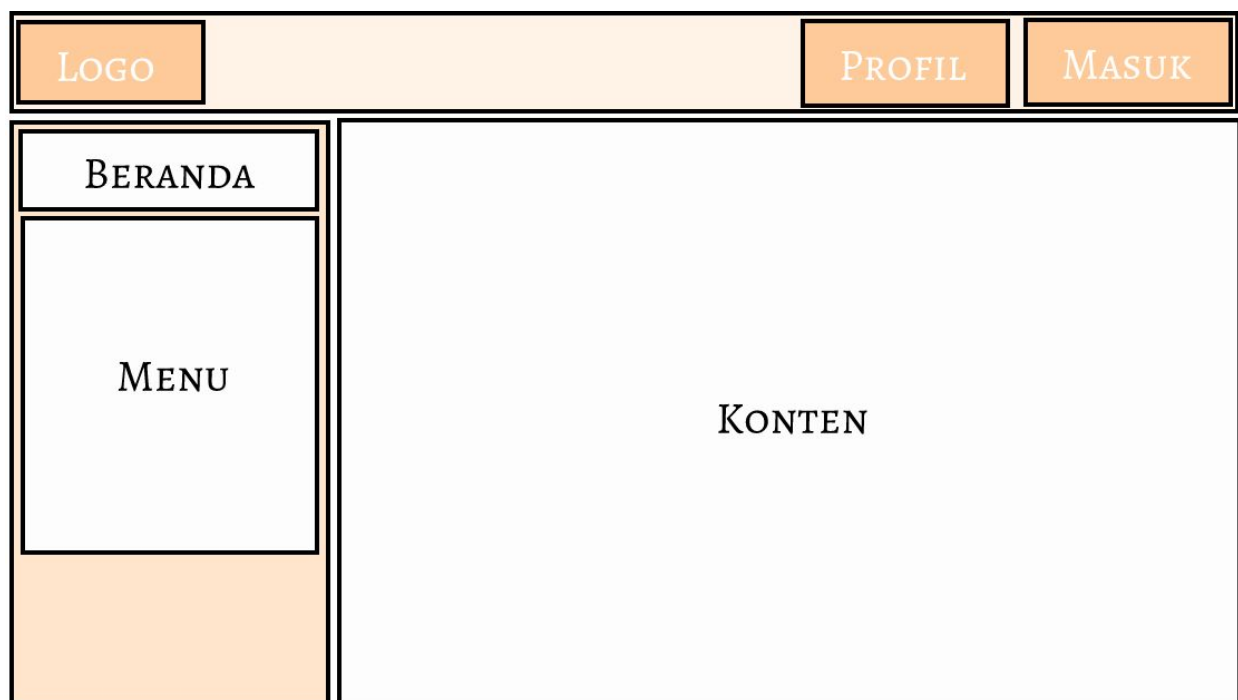
Reset Password

Gambar10. Tampilan Form Lupa Password - Pernyataan Rahasia

Struktur Aplikasi

Layout

Gambar11 merupakan layout sistem aplikasi administrasi “Desa Pintar”. Pada bagian atas terdapat logo, menu profil desa, dan menu autentifikasi. Pada bagian kiri terdapat beranda dan menu utama dari sistem aplikasi ini. Sedangkan pada bagian tengah merupakan bagian dari konten sistem aplikasi website ini. Bagian konten mengambil bagian lebih dari 70% dari halaman web untuk memberi ruang kerja besar bagi pengguna.



Gambar11. Tampilan Layout Aplikasi

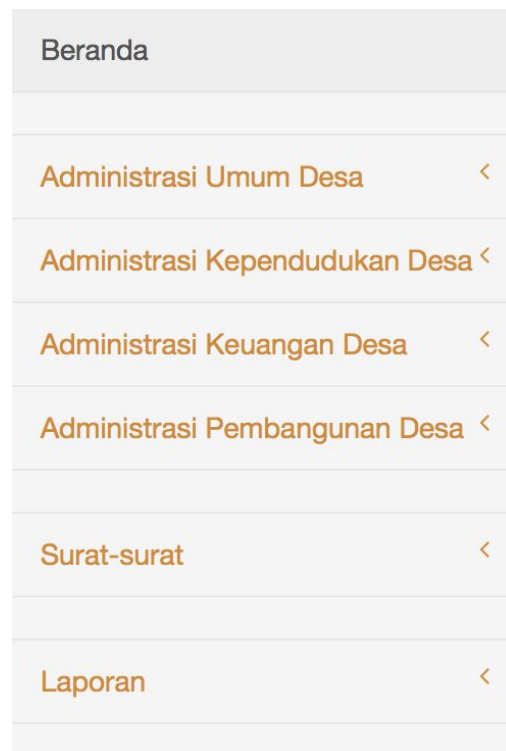
Menu

Pengguna dapat mengakses fungsi-fungsi yang tersedia pada Desa Pintar dengan memilih menu yang tersedia di bagian kiri. Pada bagian *head menu* terdapat 2 URL, yaitu URL Profil Desa untuk melihat profil desa pengguna yang bersangkutan, dan URL Keluar untuk keluar dari aplikasi Desa Pintar.



Gambar12. Tampilan Master Menu

Pada bagian *side menu*, terdapat pilihan menu yang diakses dengan mengklik *master menu*. Misalnya pengguna ingin mengakses fungsi Transaksi Tunai Desa, fungsi ini bisa diakses dengan mengklik *master menu* Administrasi Keuangan Desa.



Gambar13. Tampilan Side Menu



Gambar14. Tampilan Side Menu yang Dijabarkan

Fungsi Profil Desa

Profil Desa berfungsi untuk menyimpan profil Desa seperti nama desa beserta identitas perangkat desa, dan logo dari desa pengguna. Pengguna memasukkan data profil desa pada form profil desa (gambar 15) dengan benar kemudian mengklik tombol Perbarui untuk membarui informasi profil desa.

The screenshot shows the 'Profil Desa' form in the 'Desa Pintar' application. The form is titled 'Profil Desa' and has a sidebar menu on the left with options like 'Beranda', 'Administrasi Umum Desa', 'Administrasi Kependudukan Desa', 'Administrasi Keuangan Desa', 'Administrasi Pembangunan Desa', 'Surat-surat', and 'Laporan'. The main form area contains a 'Logo' field with a placeholder image and a 'No file selected' message. Below this are input fields for 'NIK Kepala Desa' (321234), 'Kepala Desa' (Richard Simon), 'NIK Sekretaris Desa' (1234532), 'Sekretaris Desa' (Eva Utari), 'Provinsi' (Banten), 'Kota' (Tangerang), 'Kecamatan' (Sukasari), 'Desa' (Sukamaju), 'Alamat' (Jl. Taman Anyelir), 'Kode Pos' (14045), 'Telepon' (08999336191), 'Fax', 'Email', and 'Website'. A 'Perbarui' button is located at the bottom left of the form.

Gambar15. Tampilan Form Profil Desa

Fungsi Transaksi Tunai

Transaksi Tunai berfungsi untuk mencatat transaksi keuangan desa yang bersifat tunai/*cash*. Pengguna memasukkan tanggal transaksi dan informasi mengenai transaksi yang dilakukan, seperti uraian, nominal dan bukti pembayaran yang diupload pada form transaksi baru (gambar 16), kemudian menekan tombol Simpan untuk menyimpan transaksi.

Setiap transaksi yang baru disimpan, dapat dilihat pada daftar transaksi tunai. Pada setiap butir-butir transaksi, dapat dilakukan peninjauan kembali dengan mengklik tombol Lihat Surat, melakukan perubahan dengan mengklik tombol Sunting Surat, dan menghapus transaksi dengan mengklik tombol Hapus Surat (gambar 17). Fungsi Transaksi Tunai dapat diakses melalui menu Administrasi Keuangan Desa.

dp

Desa Pintar

Beranda

Administrasi Umum Desa

Administrasi Kependudukan Desa

Administrasi Keuangan Desa

Transaksi Tunai Desa

Transaksi Perbankan Desa

Report

Administrasi Pembangunan Desa

Surat-surat

Laporan

Profil Desa

Keluar

Transaksi Baru

Transaksi Tunai Desa

No	Tanggal Transaksi	Kode Rekening	Uraian	Total Biaya	Jenis Dana	Operasi		
1	2017-08-08	1	23	Rp. 1024	Bendahara (KAS)	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
2	2017-08-04	111	32	Rp. 736	Bendahara (KAS)	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
3	2017-08-16	113	43	Rp. 1849	Retribusi	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
4	2017-08-02	122	43	Rp. 1849	Masyarakat (Swadaya)	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
5	2017-08-22	111	54	Rp. 1849	Masyarakat (Swadaya)	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
6	2017-08-18	111	53	Rp. 2809	Pajak	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat
7	2017-08-02	2122	Pembelan Bla-bla	Rp. 129000	Bendahara (KAS)	Lihat Surat	Sunting Surat	Hapus Surat

Gambar16. Tampilan Daftar Transaksi Tunai Desa

Desa Pintar														
dp					Profil Desa Keluar									
Beranda														
Administrasi Umum Desa <														
Administrasi Kependudukan Desa <														
Administrasi Keuangan Desa <														
Administrasi Pembangunan Desa <														
Surat-surat <														
Laporan <														
Transaksi Tunai Desa														
Kembali														
Transaksi Tunai Desa														
Tanggal Transaksi														
Kode Rekening														
Uraian														
Nominal														
Volume														
Pemotongan														
Jenis Dana														
Upload Bukti														
Keterangan														
Simpan														

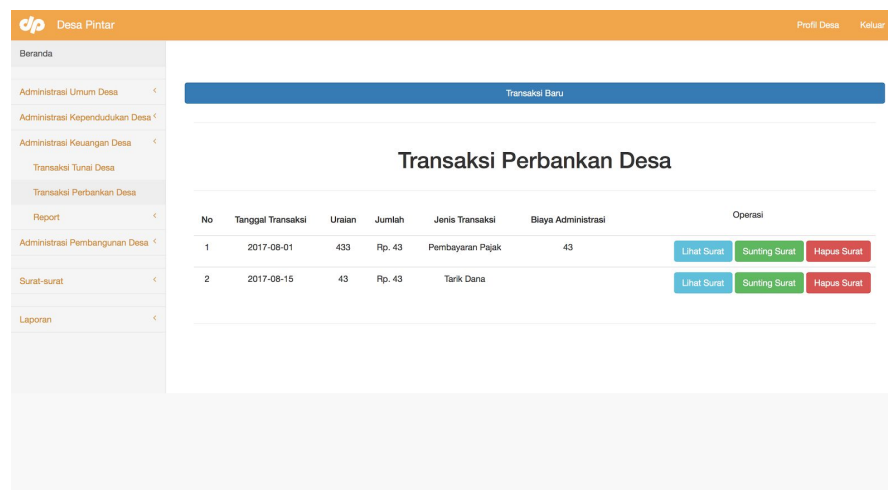
Gambar17. Tampilan Form Membuat Transaksi Tunai Desa Baru

Fungsi Transaksi Perbankan

Transaksi Perbankan berfungsi untuk mencatat transaksi keuangan desa yang bersifat non-tunai/*non-cash*, dengan kata lain transaksi ini dilakukan melalui perbankan. Pengguna memasukkan tanggal transaksi dan informasi mengenai transaksi yang dilakukan, seperti uraian,

nominal dan bukti pembayaran yang diupload pada form transaksi baru (gambar 19), kemudian menekan tombol Simpan untuk menyimpan transaksi.

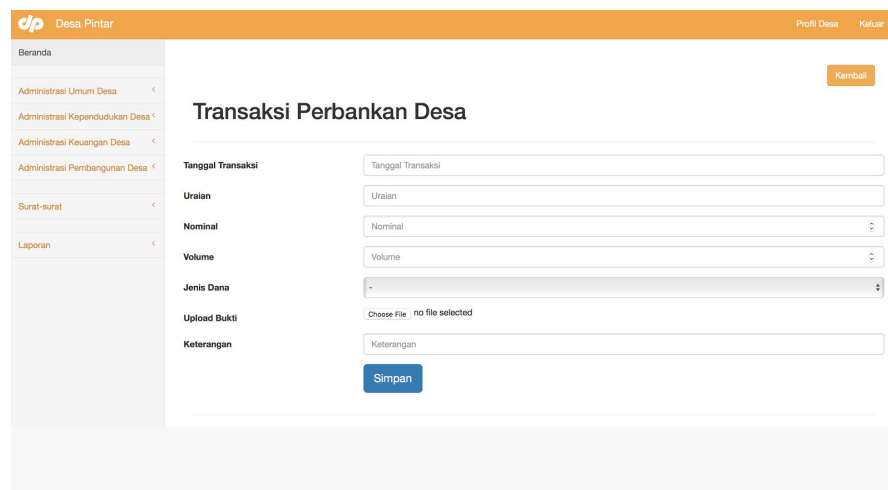
Setiap transaksi yang baru disimpan, dapat dilihat pada daftar transaksi perbankan. Pada setiap butir-butir transaksi, dapat dilakukan peninjauan kembali dengan mengklik tombol Lihat Surat, melakukan perubahan dengan mengklik tombol Sunting Surat, dan menghapus transaksi dengan mengklik tombol Hapus Surat (gambar 18). Fungsi Transaksi Perbankan dapat diakses melalui menu Administrasi Keuangan Desa.



The screenshot shows the 'Transaksi Perbankan Desa' page. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Administrasi Umum Desa, Administrasi Kependudukan Desa, Administrasi Keuangan Desa (selected), Transaksi Tunai Desa, Transaksi Perbankan Desa, Report, Administrasi Pembangunan Desa, Surat-surat, and Laporan. The main content area has a header 'Transaksi Baru' and a title 'Transaksi Perbankan Desa'. Below the title is a table with columns: No, Tanggal Transaksi, Uraian, Jumlah, Jenis Transaksi, Biaya Administrasi, and Operasi. The table contains two rows of transaction data.

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Jumlah	Jenis Transaksi	Biaya Administrasi	Operasi
1	2017-08-01	433	Rp. 43	Pembayaran Pajak	43	Lihat Surat Sunting Surat Hapus Surat
2	2017-08-15	43	Rp. 43	Tarik Dana		Lihat Surat Sunting Surat Hapus Surat

Gambar18. Tampilan Daftar Transaksi Perbankan



The screenshot shows the 'Transaksi Perbankan Desa' form. The sidebar menu is the same as in Gambar 18. The main content area has a header 'Transaksi Baru' and a title 'Transaksi Perbankan Desa'. Below the title is a form with fields for: Tanggal Transaksi, Uraian, Nominal, Volume, Jenis Dana, Upload Bukti, and Keterangan. There is a 'Simpan' button at the bottom.

Tanggal Transaksi	Uraian	Nominal	Volume	Jenis Dana	Upload Bukti	Keterangan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gambar19. Tampilan Form Membuat Transaksi Perbankan Baru

Fungsi Report

Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa

Pengguna dapat melakukan pembuatan laporan secara otomatis. Pada periode tertentu sistem akan membangkitkan laporan, jika parameter-paramater yang dibutuhkan sudah dimasukkan oleh pengguna dan dinyatakan lengkap oleh sistem. Untuk mengunduh sebagai file PDF, tekan tombol Unduh PDF. Untuk mengunduh sebagai file excel, tekan tombol Unduh Excel. Jika ingin mencetak langsung dengan printer, tekan tombol cetak, kemudian atur ukuran kertas menjadi A4, dan tekan tombol Print.

dp Desa Pintar		Profil Desa	Keluar
Beranda			
Administrasi Umum Desa			
Administrasi Kependudukan Desa			
Administrasi Keuangan Desa			
Transaksi Tunai Desa			
Transaksi Perbankan Desa			
Report			
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa			
Rencana Anggaran Biaya			
Kas Umum			
Kas Pembantu			
Bank Desa			
Administrasi Pembangunan Desa			
Surat-surat			
Laporan			

Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa						
No	Tahun	Jumlah Data	Total Pendapatan	Total Pengeluaran	Total Pembiayaan	Operasi
1	2017	7	11183	129000	0	Lihat Unduh PDF Unduh Excel Cetak

Gambar20. Tampilan Daftar Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja

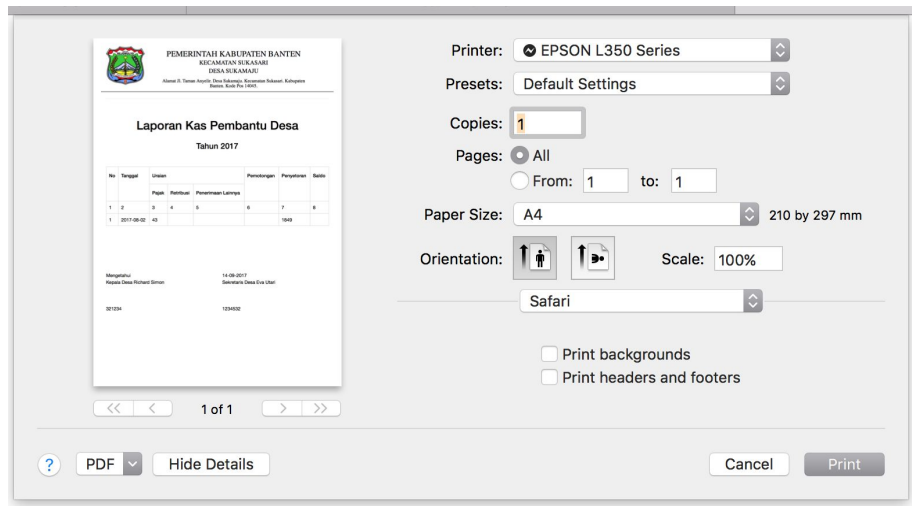
dp Desa Pintar		Profil Desa	Keluar
Beranda			
Administrasi Umum Desa			
Administrasi Kependudukan Desa			
Administrasi Keuangan Desa			
Administrasi Pembangunan Desa			
Surat-surat			
Laporan			



PEMERINTAH KABUPATEN BANTEN
KECAMATAN SUKASARI
DESA SUKAMAJU
Alamat Jl. Taman Anyelir, Desa Sukamaju, Kecamatan Sukasari, Kabupaten Banten, Kode Pos 14045.

Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa			
Tahun 2017			
Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	PENDAPATAN	1024	
1 1	Pendapatan Asli Desa	0	
1 1 1	Hasil usaha	6461	
1 1 2	Swadaya, partisipasi, dan gotong royong	0	

Gambar21. Tampilan Lihat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja



Gambar22. Tampilan Print Laporan



Gambar23. Tampilan Download Laporan (PDF)

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Keterangan
11	PENDAPATAN	1024	
11.1	Pendapatan Asli Desa	0	
11.1.1	Hasil usaha	6461	
11.1.1.2	Swadaya, partisipasi, dan gotong royong	0	
11.1.1.3	Lain-lain pendapatan asli desa yang sah	1849	
17	Pendapatan Transfer	0	
17.1	Dana desa	0	
17.1.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota	1849	
20	Alokasi dana desa	0	
21	Bantuan keuangan	0	
22	Bantuan Provinsi	0	
23	Bantuan Kabupaten/Kota	0	
25	Pendapatan Lain-lain	0	
25.1	Hibah dan sumbangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat	0	
27	Lain-lain pendapatan desa yang sah	0	
29	JUMLAH PENDAPATAN	11183	
30	BELANJA	0	
30.2	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	0	
32	Penghasilan tetap dan tunjangan	0	
32.1	Belanja pegawai	0	
34	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat		
35	Tunjangan kepala desa dan perangkat		
36	Tunjangan BPD		
37	Operasional perkantoran	0	
38	Belanja barang dan jasa	129000	
39	Alat tulis kantor		
40	Benda pos		
41	Pakaian dinas dan atribut		
42	Pakaian dinas		
43	Alat dan bahan habis-habisan		

Gambar24. Tampilan Download Laporan (Excel)

Rencana Anggaran Biaya

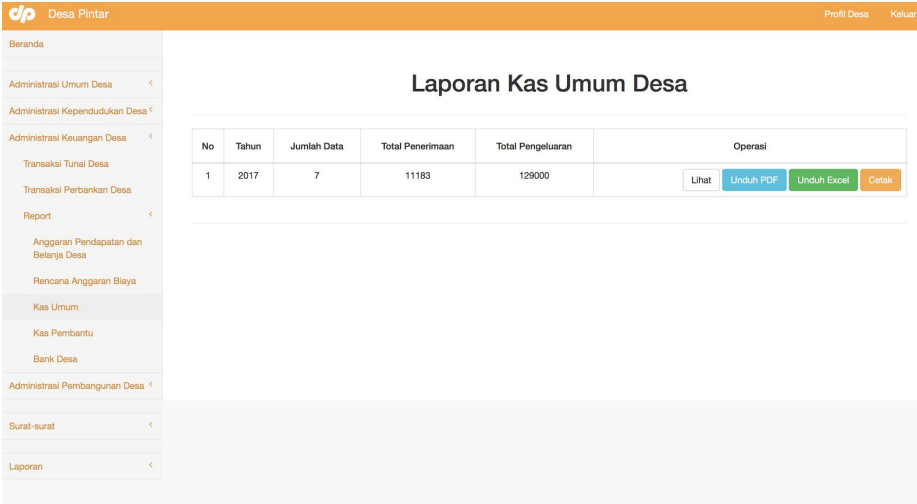
Sama halnya dengan laporan anggaran dan pendapatan belanja desa, pengguna dapat melakukan pembuatan laporan rencana anggaran biaya secara otomatis. Pada periode tertentu sistem akan membangkitkan laporan, jika parameter-parameter yang dibutuhkan sudah dimasukkan oleh pengguna dan dinyatakan lengkap oleh sistem. Untuk mengunduh sebagai file PDF, tekan tombol Unduh PDF. Untuk mengunduh sebagai file excel, tekan tombol Unduh Excel. Jika ingin mencetak langsung dengan printer, tekan tombol cetak, kemudian atur ukuran kertas menjadi A4, dan tekan tombol Print.

No	Tahun	Waktu Pelaksanaan	Bidang	Kegiatan	Operasi
1	2017	2017-08-02	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Operasional Perkantoran	Lihat Unduh PDF Unduh Excel Cetak

Gambar25. Tampilan Daftar Laporan Rencana Anggaran Biaya Desa

Kas Umum

Sama halnya dengan laporan anggaran dan pendapatan belanja desa, pengguna dapat melakukan pembuatan laporan kas umum desa secara otomatis. Pada periode tertentu sistem akan membangkitkan laporan, jika parameter-paramater yang dibutuhkan sudah dimasukkan oleh pengguna dan dinyatakan lengkap oleh sistem. Untuk mengunduh sebagai file PDF, tekan tombol Unduh PDF. Untuk mengunduh sebagai file excel, tekan tombol Unduh Excel. Jika ingin mencetak langsung dengan printer, tekan tombol cetak, kemudian atur ukuran kertas menjadi A4, dan tekan tombol Print.



Laporan Kas Umum Desa					
No	Tahun	Jumlah Data	Total Penerimaan	Total Pengeluaran	Operasi
1	2017	7	11183	129000	Lihat Unduh PDF Unduh Excel Cetak

Gambar25. Tampilan Daftar Laporan Kas Umum Desa

Kas Pembantu

Sama halnya dengan laporan anggaran dan pendapatan belanja desa, pengguna dapat melakukan pembuatan laporan kas pembantu secara otomatis. Pada periode tertentu sistem akan membangkitkan laporan, jika parameter-paramater yang dibutuhkan sudah dimasukkan oleh pengguna dan dinyatakan lengkap oleh sistem. Untuk mengunduh sebagai file PDF, tekan tombol Unduh PDF. Untuk mengunduh sebagai file excel, tekan tombol Unduh Excel. Jika ingin mencetak langsung dengan printer, tekan tombol cetak, kemudian atur ukuran kertas menjadi A4, dan tekan tombol Print.

dp Desa Pintar		Profil Desa Keluar	
Beranda			
Administrasi Umum Desa <			
Administrasi Kependudukan Desa <			
Administrasi Keuangan Desa <			
Transaksi Tunai Desa			
Transaksi Perbankan Desa			
Report <			
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa			
Rencana Anggaran Biaya			
Kas Umum			
Kas Pembantu			
Bank Desa			
Administrasi Pembangunan Desa <			
Surat-surat <			
Laporan <			

Laporan Kas Pembantu Desa						
No	Tahun	Jumlah Data	Total Penerimaan Pajak	Total Penerimaan Retribusi	Total Penerimaan Lainnya	Operasi
1	2017	1	1849	0	0	Lihat Unduh PDF Unduh Excel Cetak

Gambar25. Tampilan Daftar Laporan Kas Pembantu Desa

Bank Desa

Sama halnya dengan laporan anggaran dan pendapatan belanja desa, pengguna dapat melakukan pembuatan laporan bank desa secara otomatis. Pada periode tertentu sistem akan membangkitkan laporan, jika parameter-paramater yang dibutuhkan sudah dimasukkan oleh pengguna dan dinyatakan lengkap oleh sistem. Untuk mengunduh sebagai file PDF, tekan tombol Unduh PDF. Untuk mengunduh sebagai file excel, tekan tombol Unduh Excel. Jika ingin mencetak langsung dengan printer, tekan tombol cetak, kemudian atur ukuran kertas menjadi A4, dan tekan tombol Print.

dp Desa Pintar		Profil Desa Keluar	
Beranda			
Administrasi Umum Desa <			
Administrasi Kependudukan Desa <			
Administrasi Keuangan Desa <			
Transaksi Tunai Desa			
Transaksi Perbankan Desa			
Report <			
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa			
Rencana Anggaran Biaya			
Kas Umum			
Kas Pembantu			
Bank Desa			
Administrasi Pembangunan Desa <			
Surat-surat <			
Laporan <			

Laporan Bank Desa					
No	Tahun	Jumlah Data	Total Penerimaan	Total Pengeluaran	Operasi
1	2017	2	43	43	Lihat Unduh PDF Unduh Excel Cetak

Gambar25. Tampilan Daftar Laporan Bank Desa