

PANDUAN OPERASIONAL

AIOS26 Pro

Perencanaan | Penganggaran | Penatausahaan

Manual penggunaan aplikasi bantu otomasi SisKeuDes V2.0.9+ berbasis Excel, token, validasi perangkat, dan alur kerja operator.

SisKeuDes V2.0.9+

Resolusi 1920 x 1080

Excel wajib

Disusun untuk pengguna/operator desa - versi presentasi PDF modern



Gambaran Umum

AiOS26 Pro berfungsi sebagai aplikasi pendamping SisKuDDes. Data disiapkan di Excel, lalu proses input dibantu secara otomatis ke menu SisKuDDes yang sesuai.



Syarat Perangkat

Pastikan perangkat memenuhi standar berikut agar tampilan, tombol, dan proses otomasi berjalan presisi.

Komponen	Standar Minimum	Catatan
Sistem Operasi	Windows 10/11 64-bit	Disarankan kondisi stabil dan tidak berat.
Resolusi Layar	1920 x 1080	Wajib untuk presisi posisi klik dan tampilan.
Microsoft Excel	Wajib terinstal	Digunakan sebagai sumber data utama.
SisKuDDes	V2.0.9+	Database dan aplikasi wajib divalidasi.
RAM	Minimal 4 GB	Disarankan 8 GB atau lebih.

Catatan Penting

- Resolusi**
Jangan mengubah skala atau resolusi saat otomasi berjalan.
- Excel**
User wajib paham dasar Excel: isi data, simpan file, dan tidak mengubah struktur sheet.
- Validasi**
Setiap database desa/kabupaten perlu dicek sebelum aplikasi digunakan penuh.

Sebelum Pembelian

Tahap validasi awal wajib dilakukan agar aplikasi AIOS26 Pro dapat disesuaikan dengan lingkungan SisKeuDes pengguna.

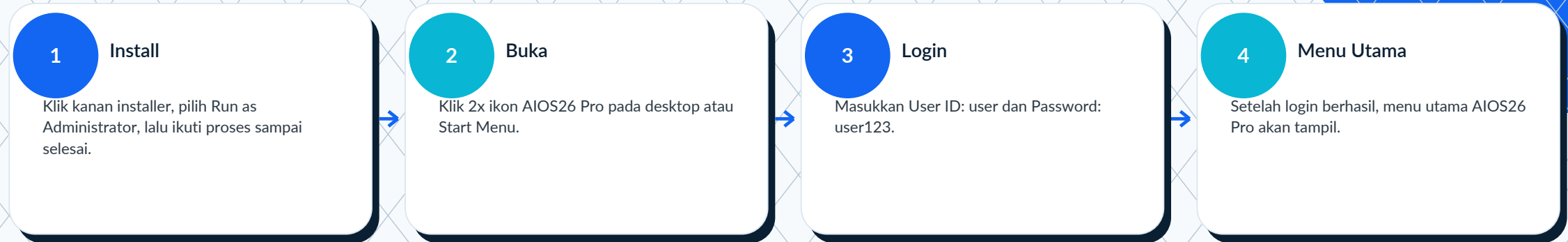


Mengapa database perlu divalidasi?

Karena setiap kabupaten dapat memiliki pengaturan ADMIN SisKeuDes yang berbeda-beda. Validasi membantu memastikan AIOS26 Pro berjalan normal pada koneksi, tampilan, login, menu, dan alur otomatisasi.

Instalasi dan Login

Ikuti alur awal ini setelah file installer AIOS26 Pro diterima dari admin.



Akun standar pengguna

User ID = user | Password = user123

Simpan data login dengan aman

Aktivasi Token: Kode Request

Setelah pembelian, pengguna mendapatkan kuota gratis Rp. 250.000,- untuk mulai menggunakan aplikasi AIOS26 Pro.

Langkah Membuat Request

1. Klik menu HELP.
2. Pilih Isi Ulang Token.
3. Pilih Paket 250.000 Kuota (+ Bonus 25.000).
4. Klik BUAT KODE REQUEST.
5. Klik SALIN KODE REQUEST.
6. Kirim kode request ke WhatsApp 0811404676.

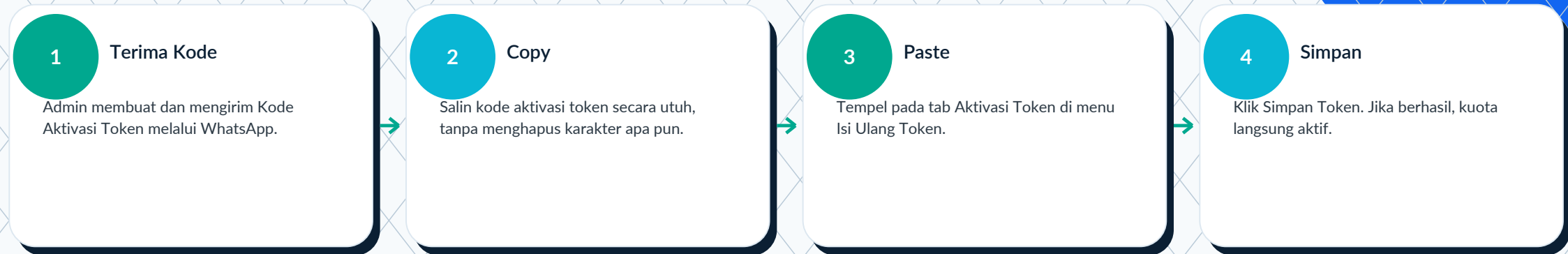
Token Gratis
Rp. 250.000,-

Kuota awal ini diberikan untuk mulai menjalankan proses penggunaan AIOS26 Pro setelah aktivasi berhasil.

Bonus paket: 25.000 kuota

Aktivasi Token: Simpan Token

Kode aktivasi dikirimkan oleh Admin AIOS26 Pro setelah kode request diterima.



Status akhir yang benar

Aplikasi AIOS26 Pro sudah memiliki Kuota Token dan sudah dapat digunakan untuk menjalankan modul Perencanaan, Penganggaran, dan Penatausahaan.

Aturan Sebelum Otomasi

AiOS26 Pro hanya boleh dijalankan ketika kondisi SisKeuDes benar-benar siap.

Kondisi Wajib

- Aplikasi SisKeuDes sudah terbuka.
- SisKeuDes berada pada jendela utama.
- Tidak ada popup, form tambahan, atau jendela kedua.
- Database desa dan tahun anggaran yang dibuka sudah benar.
- Excel sudah disimpan sebelum proses dijalankan.

Notifikasi Penolakan

SisKeuDes belum terbuka

Aplikasi SisKeuDes Anda belum Terbuka dan Aktif, Silakan Buka terlebih dulu agar Otomasi dapat berjalan Normal.

Jendela kedua terbuka

Jendela SisKeuDes Anda sedang membuka Jendela Kedua, Silakan kembalikan lebih dulu pada Jendela Utama SisKeuDes agar Otomasi berjalan Normal.

Struktur Workbook Excel

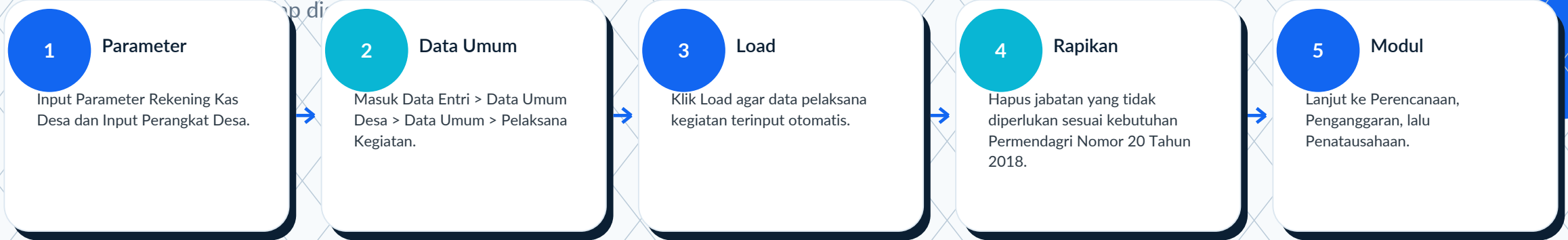
Data AIO26 Pro disiapkan melalui workbook Excel. Struktur sheet dan kolom tidak boleh diubah sembarangan.

Workbook	Digunakan Untuk	Hal yang Wajib Dijaga
DATA BASE PERENCANAAN AIO26.xlsx	RPJM, visi, misi, tujuan, sasaran, kegiatan, dana indikatif.	Kode desa, tahun, sumber dana, nama kegiatan, dan struktur sheet.
DATA BASE PENGANGGARAN AIO26.xlsx	APBDes, kegiatan, RAB, rekening, volume, harga satuan.	Kode rekening, volume, satuan, harga, total, dan urutan data.
DATA BASE PENATAUSAHAAN AIO26.xlsx	SPP, daftar nominatif, bukti pengeluaran, transaksi.	Tanggal, penerima, kegiatan, rekening, nilai, dan nomor bukti.

Larangan utama: jangan mengubah nama sheet, menghapus header, menghapus rumus, atau memindahkan kolom tanpa arahan admin.

Alur Utama Sebelum Otomasi

Sebelum masuk Perencanaan, operator sebaiknya menjalankan Parameter dan Data Umum Desa agar



Prinsip urutan kerja

Jangan langsung mengotomasi Perencanaan jika Parameter, Rekening Kas Desa, Perangkat Desa, dan Pelaksana Kegiatan belum disiapkan. Tahap awal ini menjadi fondasi agar data berikutnya masuk lebih rapi dan tidak salah konteks.

Parameter dan Data Umum Desa

Tahap ini dikerjakan sebelum otomasi Perencanaan agar data awal pada SisKeuDes sudah siap.

1. Parameter

- **Input Parameter Rekening Kas Desa**
Pastikan rekening kas desa sudah sesuai dengan data desa/kabupaten yang digunakan.
- **Input Perangkat Desa**
Masukkan struktur perangkat desa yang dibutuhkan agar data pelaksana kegiatan dapat digunakan dengan benar.

Dikerjakan sebelum Perencanaan

2. Pelaksana Kegiatan

1. Masuk menu Data Entri.
2. Pilih Data Umum Desa.
3. Masuk Data Umum > Pelaksana Kegiatan.
4. Klik tombol Load agar data terinput otomatis.
5. Hapus jabatan yang tidak diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Peta Menu Utama AIOS26 Pro

Ringkasan peta pekerjaan dari tahap awal sampai Penatausahaan agar operator tidak salah urutan.

0. Awal

- Parameter
- Rekening Kas Desa
- Perangkat Desa
- Pelaksana Kegiatan
- Load dan rapikan jabatan

1. Perencanaan

- RPJMDes dan RKPDes
- Input Visi
- Input Misi
- Input Tujuan
- Input Sasaran
- Bidang, Sub Bidang, Kegiatan
- Dana Indikatif

2. Penganggaran

- Isian Data Anggaran
- Kegiatan
- Paket Kegiatan
- Pendapatan
- Belanja
- Pembiayaan 1
- Pembiayaan 2

3. Penatausahaan

- Penerimaan Desa
- SPP Kegiatan
- Pencairan SPP
- Pajak
- Mutasi Kas
- Penutupan Kas Bulanan

Modul Perencanaan

Gunakan modul ini untuk membantu input data RPJM Desa dan struktur perencanaan ke SisKeduDes.



Urutan ideal input

Data Umum Desa > Pelaksana Kegiatan > Visi > Misi > Tujuan > Sasaran > Bidang > Sub Bidang > Kegiatan > Dana Indikatif > Pagu Tahunan.

Perencanaan: RPJMDes dan RKPDDes

Modul Perencanaan memuat pengisian Visi Misi serta struktur RPJM Desa sampai Dana Indikatif.

A. Visi Misi

1. Input VISI
2. Input MISI
3. Input TUJUAN
4. Input SASARAN

Bagian ini membentuk arah utama perencanaan desa. Pastikan teks pada Excel sudah final sebelum proses dijalankan.

B. RPJM Desa

1. Input Bidang
2. Input Sub Bidang
3. Input Kegiatan
4. Input Dana Indikatif

Urutan ini wajib dijaga karena kegiatan bergantung pada bidang dan sub bidang. Dana indikatif dijalankan setelah struktur kegiatan benar.

Checklist Perencanaan

Sebelum tombol proses dijalankan, operator wajib memeriksa data inti pada workbook Perencanaan.

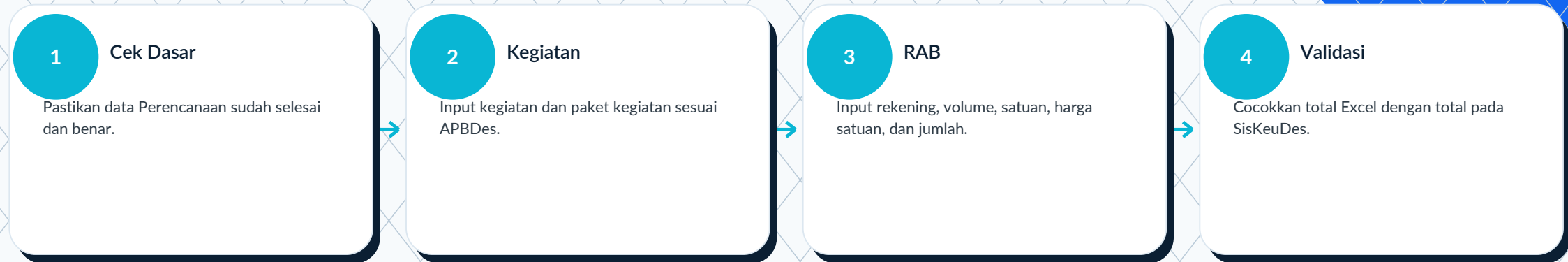
Data	Yang Dicek
Kode Desa	Harus sama dengan database SisKeuDes.
Tahun	Tahun RPJM dan tahun pagu tidak boleh salah.
Bidang/Sub Bidang	Harus sesuai referensi SisKeuDes.
Kegiatan	Nama kegiatan tidak boleh kosong atau ganda tidak perlu.
Sumber Dana	Kode dan nama sumber dana harus sesuai.
Nilai Pagu	Format angka valid dan total masuk akal.

Setelah Input

- Buka menu Perencanaan pada SisKeuDes.
- Cocokkan data yang masuk dengan Excel.
- Pastikan tidak ada data ganda.
- Pastikan tahun, pagu, dan sumber dana benar.
- Backup database setelah hasil dinyatakan benar.

Modul Penganggaran

Modul ini membantu input APBDes, kegiatan, paket kegiatan, RAB, rekening, volume, dan harga satuan.



Fokus ketelitian

Kode rekening, nama kegiatan, sub kegiatan/paket, volume, satuan, harga satuan, total anggaran, sumber dana, dan tahun anggaran.

Penganggaran: Isian Data Anggaran

Modul Penganggaran memuat kegiatan APBDes, paket kegiatan, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Kelompok Menu	Input yang Dijalankan	Catatan Operator
Kegiatan	Input Bidang, Input Sub Bidang, Input Kegiatan, Input Paket Kegiatan	Jaga urutan agar paket kegiatan masuk pada kegiatan yang benar.
Pendapatan	Input Pendapatan	Pastikan kode rekening pendapatan dan nilai sudah sesuai.
Belanja	Input Belanja	Cek rekening belanja, volume, satuan, harga satuan, dan total.
Pembiayaan 1	Input Pembiayaan 1	Gunakan sesuai format data pada workbook Penganggaran.
Pembiayaan 2	Input Pembiayaan 2	Pastikan nilai dan rekening pembiayaan tidak tertukar.

Sebelum Penganggaran: Perencanaan wajib sudah benar

Validasi RAB dan Anggaran

Penganggaran harus dicek lebih teliti karena menjadi dasar penatausahaan dan transaksi berikutnya.

Bagian	Risiko Jika Salah	Tindakan Pemeriksaan
Kode Rekening	Belanja masuk pada rekening yang keliru.	Cocokkan dengan referensi rekening SisKeuDes.
Kegiatan	RAB masuk pada kegiatan yang salah.	Cek bidang, sub bidang, kegiatan, dan paket.
Volume/Satuan	Total RAB tidak sesuai dokumen.	Cek volume, satuan, dan formula total.
Harga Satuan	Pagu membengkak atau kurang.	Bandingkan dengan dokumen RAB final.
Sumber Dana	Laporan sumber dana tidak valid.	Pastikan kode sumber dana sesuai.

Modul Penatausahaan

Modul ini digunakan untuk membantu input SPP, daftar nominatif, dan data transaksi keuangan desa.



Catatan penting

Penatausahaan paling sensitif karena berhubungan dengan transaksi. Jangan menjalankan proses jika tanggal, penerima, kegiatan, rekening belanja, dan nilai belum dipastikan benar.

Penatausahaan: Penerimaan, SPP, Pajak, dan Mutasi Kas

Modul Penatausahaan memuat proses transaksi keuangan desa yang paling sensitif, sehingga validasi

Kelompok Menu	Input/Proses	Fokus Validasi
Penerimaan Desa	Input Silpa Tahun Lalu, Input Penerimaan Tunai, Input Penerimaan Bank, Input Penyetoran	Tanggal, sumber penerimaan, nilai, dan rekening kas.
SPP Kegiatan	Input Panjar Kegiatan, Input SPP Definitif, Input SPP Pembiayaan, Input Daftar Nominatif	Kegiatan, penerima, nilai, nomor bukti, dan rincian pembayaran.
Pencairan SPP	Cairkan SPP	Pastikan SPP yang dicairkan sudah benar dan siap diproses.
Penyetoran Pajak dan Mutasi Kas	Input Pengambilan, Input Penyetoran, Input Pendapatan Bunga, Input Admin Bank dan Pajak Bunga, Input Deposit Pajak, Input Penutupan Kas Bulanan	Periksa saldo kas, pajak, bank, dan bukti transaksi.

Validasi Penatausahaan

Periksa data transaksi sebelum dan sesudah proses input agar tidak terjadi salah masuk nilai atau penerima.

Sebelum Input

- Tanggal transaksi benar.
- Nomor bukti/SPP benar.
- Nama penerima tidak kosong.
- Kegiatan dan rekening belanja sesuai.
- Nilai transaksi sesuai dokumen fisik.
- Tidak ada baris kosong di tengah data.

Setelah Input

- Periksa data SPP dan daftar nominatif.
- Cocokkan nilai transaksi dengan Excel.
- Cocokkan dengan dokumen fisik.
- Pastikan tidak ada data salah masuk.
- Cetak laporan jika diperlukan.
- Backup database setelah selesai.

Saat Otomasi Berjalan

Agar data tidak melompat urutan, operator tidak boleh mengganggu mouse, keyboard, dan tampilan SisKeuDes.

!

Jangan menggerakkan mouse.

!

Jangan menekan keyboard.

!

Jangan membuka aplikasi lain.

!

Jangan meminimize SisKeuDes.

!

Jangan menutup Excel.

!

Jangan menutup AIOS26 Pro.

!

Jangan membuka jendela kedua di SisKeuDes.

!

Jangan mengubah ukuran tampilan SisKeuDes.

!

Tunggu sampai proses selesai.

Troubleshooting Cepat

Jika proses tidak berjalan normal, periksa penyebab paling umum berikut sebelum mengulang proses.

Masalah	Penyebab Umum	Solusi
SisKeuDes tidak terdeteksi	Aplikasi belum dibuka atau bukan jendela utama.	Buka SisKeuDes, login, lalu kembali ke jendela utama.
Jendela kedua terbuka	Ada popup/form/dialog aktif.	Tutup dialog sampai hanya jendela utama yang tampil.
Klik tidak presisi	Resolusi atau skala tampilan tidak sesuai.	Gunakan 1920 x 1080 dan jangan ubah skala saat proses.
Data salah urutan	Mouse/keyboard terganggu atau Excel salah isi.	Cek data terakhir, perbaiki Excel, lalu jalankan dari posisi benar.
Token tidak cukup	Kuota habis atau belum aktif.	Buka HELP > Isi Ulang Token, buat request, lalu aktivasi.

Backup dan SOP Harian

Backup adalah pengaman utama sebelum dan sesudah proses input data otomatis.

Format Backup

Sebelum input

BACKUP_SEBELUM_INPUT_NAMA_DESA_TANGGAL.mde

Setelah input

BACKUP_SETELAH_INPUT_NAMA_DESA_TANGGAL.mde

Contoh: BACKUP_SETELAH_INPUT_DESA_LANDawe_05-05-2026.mde

SOP Harian Operator

1. Cek resolusi 1920 x 1080.
2. Buka dan simpan Excel terbaru.
3. Backup database sebelum input.
4. Buka SisKeuDes dan pastikan jendela utama.
5. Login AIOS26 Pro dan cek token.
6. Jalankan modul sesuai urutan.
7. Periksa hasil dan backup ulang.

Larangan dan Best Practice

Bagian ini wajib dipahami agar sistem tetap stabil dan hasil input tidak rusak.

Larangan

- Mengubah struktur Excel tanpa arahan.
- Menghapus sheet bawaan atau header.
- Menghapus rumus penting.
- Menjalankan pada versi SisKeuDes yang belum divalidasi.
- Menggerakkan mouse/keyboard saat proses berjalan.
- Menggunakan database yang belum dibackup.

Best Practice

- Gunakan perangkat yang stabil.
- Tutup aplikasi berat yang tidak diperlukan.
- Validasi Excel sebelum proses.
- Jalankan modul sesuai urutan kerja.
- Cek hasil input setelah selesai.
- Simpan backup berdasarkan tanggal pekerjaan.

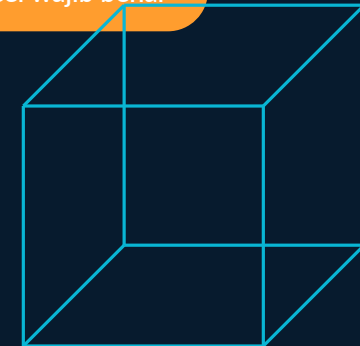
AiOS26 Pro Siap Digunakan

Dengan persiapan yang benar, AIOS26 Pro dapat membantu operator mempercepat pekerjaan Perencanaan, Penganggaran, dan Penatausahaan SisKeuDes secara lebih rapi, stabil, dan terstruktur.

Pastikan SisKeuDes di jendela utama

Backup sebelum dan sesudah input

Excel wajib benar



Kontak Admin AIOS26 Pro

WhatsApp: 0811404676