

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENGELOLAAN PENDAPATAN ASLI DESA (PAD)  
DESA KASEMBON KECAMATAN KASEMBON**



**Disusun Oleh :**

**DEVI INDAH SARI**

**(1961396)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**Tahun 2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PENGLOLOAN PENDAPATAN ASLI DESA (PAD)**  
**DESA KASEMBON KECAMATAN KASEMBON**



**Disusun oleh :**

Devi Indahsari (1961396)

Malang, 22 november 2021

Mengetahui,

Pendamping Lapangan

  
H. Nur Hadi Santoso, s.Pd

Menyetujui,

Dosen Pembimbing lapangan

  
Bambang Suntowo, SE., M.Si

Mengesahkan,

Ka. Prodi Akuntansi

  
Ermanti Panchaningrum, ST, MM

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kepada Allah SWT yang Maha Kuasa karena berkat rahmat dan taufikNya sehingga kami dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang di kantor Desa Kasembon, serta untuk memenuhi tugas pada semester gasal yang berjudul **“PENGELOLAAN PENDAPATAN ASLI DESA (PAD) DESA KASEMBON KECAMATAN KASEMBON”**

Dalam penyusunan laporan ini, saya menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moral ataupun materil, oleh karena itu saya menyampaikan terimakasih antara lain kepada :

1. Bapak Bambang Suntowono, SE., M.SI selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2. Ibu Erminati Pancaningrum. ST. MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
3. Bapak Nurhadi Santoso S.pd selaku Kepala Desa Kasembon

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulis serta kemanfaatan bagi penulis dan pembaca.

Hormat Kami

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul .....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan.....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>vi</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.3 Lokasi, Waktu dan Tempat .....	4
 <b>BAB II GAMBARAN UMUM</b>	
2.1 Gambaran umum Desa Kasembon.....	5
2.2 Visi,Misi, Tujuan pembangunan Desa Kasembon.....	8
2.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kasembon .....	11
2.4 Kegiatan dan Bidang Usaha Desa Kasembon .....	12

### **BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

3.1 Sistem kerja yang digunakan di dalam pemerintahan Desa Kasembon .....	22
3.2 Aspek yang menjadi kajian dalam magang.....	23
3.3 Hasil temuan dan pemecahan masalah.....	29

### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1 Kesimpulan .....	31
4.2 Saran .....	31

### **Daftar Pustaka**

### **Lampiran**

## **Daftar Tabel**

1.1 Tabel 2.1 .....	6
1.2 Tabel 2.4 .....	11
1.3 Tabel 3.1 .....	21



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Kebijakan otonomi daerah memberikan wewenang kepada daerah untuk mengatur dan mengurus kebutuhan masyarakat di daerahnya dimana konsep pembangunan harus lebih diarahkan lagi pada pembangunan berbasis tingkatan terendah dalam suatu struktur pemerintahan yaitu Desa. Peran pemerintah Desa dalam pembangunan desa pada era otonom daerah sangat penting, dimana secara langsung mendukung pemerintah daerah dalam membangun pondasi daerahnya sendiri. Desa sebagai sebuah kawasan yang otonom memang diberikan hak-hak istimewa, diantaranya adalah terkait pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD), serta proses pembangunan. Desa sebagai pemerintah tingkat terendah yang dapat menyentuh langsung dengan masyarakat sehingga diharapkan lebih berperan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PAD) agar dapat memberikan kontribusi bagi terlaksananya pembangunan secara nasional.

Sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) merupakan salah satu sumber penerimaan desa yang terpenting bagi suatu desa. Dengan adanya sumber penerimaan desa diharapkan desa akan leluasa mengurus rumah tangganya sendiri. Penerimaan Pendapatan Asli Desa (PAD) dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa untuk membangun sarana dan prasarana kepentingan umum.

Pendapatan Asli Desa (PAD) yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, serta lain-lain pendapatan asli desa yang sah, juga merupakan sumber pendapatan desa yang diperlukan untuk memperkuat keuangan desa dalam pengelolaan dan pembangunan desa. Selain itu dana PAD akan digunakan

untuk memfasilitasi wisata yang ada. Tempat wisata akan menjadi penghasilan tambahan PAD. Dengan pengunjung yang datang ke Wisata tersebut. Oleh karenanya optimalisasi pendapatan asli desa menjadi hal yang sangat penting. Jika PAD bisa ditingkatkan maka desa akan mendapatkan dana pengelolaan dan pembiayaan pembangunan untuk desa, sehingga akan terwujud kemandirian desa dalam memenuhi kebutuhan pembangunan fasilitas –fasilitas umum di desa.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan pertumbuhan perekonomian di desa, maka sangat diperlukan menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) yang lebih banyak. Upaya dengan menyediakan pembiayaan dari sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) tersebut, antara lain dengan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan penambahan pungutan, serta memberikan keleluasaan bagi desa untuk menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) tersebut.

Dengan berbagai potensi desa yang dimiliki dan potensi pendapatan desa yang dapat dioptimalkan dari masing masing desa, maka perlu dilakukan kajian strategi bagaimana upaya peningkatan Pendapatan Asli Desa (PAD) sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan daerah pada umumnya. Salah satu tujuan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal adalah untuk meningkatkan kemandirian daerah dalam hal ini adalah desa dan mengurangi ketergantungan fiskal terhadap pemerintah kabupaten atau pemerintah pusat.

Jadi, oleh karena itu dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) maka peneliti tertarik mengambil judul **“Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) Desa Kasembon”**.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

Adapun tujuan umum kegiatan magang kerja adalah :

1. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)

### **Tujuan Khusus**

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada Perusahaan.
2. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di Perusahaan.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen di Kantor Desa Kasembon

### **Manfaat Kuliah Kerja Magang**

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis
2. kondisi lingkungan kerja.

3. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu manajemen dan dalam dunia kerja.
4. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.

#### **Bagi Perusahaan**

1. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa magang,
2. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara Kantor Desa Kasembon dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang,
3. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.

### **1.3 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : Kantor Desa Kasembon

Alamat Kantor desa : JL. Raya Kasembon NO.55, Kasembon

Kec. kasembon Kab. Malang, Jawa Timur

Kode Pos : 65393.

### **1.4 Jadwal waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2021 s.d 19 November 2021. Dengan jadwal hari senin – jum'at jam Operasional 08.00 – 14.00 WIB

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum Desa Kasembon**

Desa Kasembon merupakan salah satu dari 6 desa yang terletak wilayah administrasi kecamatan Kasembon kabupaten Malang. Konon Masyarakat Kasembon terutama yang tergolong usia dewasa berjenis kelamin laki-laki mempunyai kegemaran mengisap candu atau jadam, karena kegemaran itu bila tidak menghisap candu atau jadam merasa kecanduan, Jadam atau candu bila dihisap aromanya sangat memikat, sehingga banyak orang yang senang akan bau tersebut dengan kata lain banyak yang ingin menikmati bau tersebut dalam istilahnya bahasa Jawa “Kesengsem ambon-ambon” oleh karena itu tempat atau desa ini diberi nama Desa Kasembon dan dalam versi lain ada juga yang mengatakan namun pada hakekatnya sama yaitu nama tempat menghisap jadam atau candu tersebut diberi nama “bambon” karena laki-laki usia dewasa pada umumnya senang menggunakan alat isap atau bambon tersebut sehingga diberi nama Kasembon artinya kasengsem bambon. Itulah sekilas tentang asal-asul nama kasembon dari dongeng para sesepuh Desa Kasembon yang dapat di pakai sebagai sumber sejarah Desa. Sejak awal berdiri Tahun 1920 Desa Kasembon terdiri dari 6 Dusun yaitu :

1. Dusun Sanggrahan
2. Dusun Sepudak
3. Dusun Kasembon
4. Dusun Bejirejo
5. Dusun Kepuharjo

#### 6. Dusun gajahrejo

Dari masing-masing Dusun tersebut di kepalai oleh seorang Kamituwo atau Kepala Dusun dan sejak berdiri tahun 1920 Desa Kasembon di kepalai oleh seorang Kepala Desa yang waktu itu lebih dikenal dengan sebutan Petinggi . Dimana pada tahun 2011 ada pemekaran wilayah dari 6 Dusun menjadi 7 Dusun yaitu Dusun Sanggrahan dipecah menjadi 2 yaitu Dusun Sanggrahan Lor dan Dusun Sanggrahan Kidul.

Adapun Kepala Desa yang pernah memimpin Desa Kasembon dari waktu ke waktu antara lain, yaitu:

#### **Masa Kepemimpinan Kepala Desa**

*Tabel 2.1*

No.	Nama Kepala Desa	Dari Tahun	Sampai Tahun
1.	ARIS	1920	1926
2.	JEMBLUNG SONTOREJO	1926	1932
3.	KASTAK	1932	1942
4.	KROMO PRAWIRO	1942	1973
5.	BADAWI	1973	1976
6.	SUKARI KARYO S.	1976	1990
7.	KUSNANTO	1990	2007
8.	NURHADI SANTOSO,S.Pd	2007	2013
9.	NURHADI SANTOSO,S.Pd	2013	2019
10.	NURHADI SANTOSO,S.Pd	2019	2025

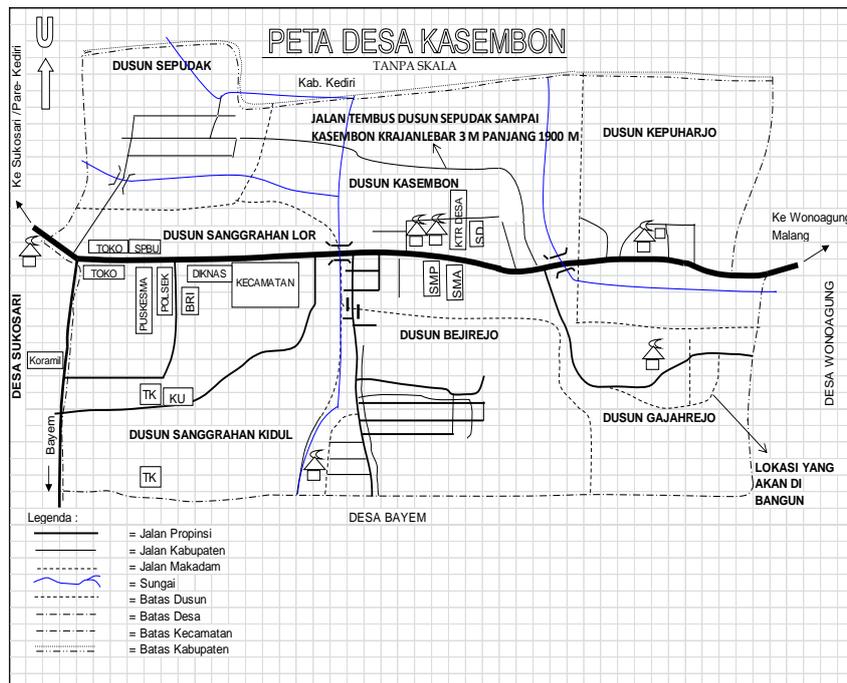
### 2.1.1 Aspek Geografi dan Demografi

Wilayah Desa Kasembon berupa daratan sedang yaitu berada di ketinggian 300 M sampai 500 M dari permukaan air laut. Selama tahun 2015 curah hujan di Desa Kasembon rata-rata mencapai 26-34 mm/th, dengan 416,188 Ha, dengan batas-batas wilayah, sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Desa Mlancu Kec. Kandangan Kab. Kediri
- Sebelah Timur : Desa Wonoagung
- Sebelah Selatan : Desa Bayem
- Sebelah Barat : Desa Sukosari

Pusat pemerintahan Desa Kasembon terletak di Dusun Kasembon dengan luas lokasi kurang lebih 2000 m<sup>2</sup>

Tabel 2.2 Gambar Peta Desa Kasembon



## ***2.2 Visi, Misi dan Tujuan Pembangunan Desa Kasembon***

### **Visi Desa Kasembon**

*Visi* adalah sebagai gambaran tentang kondisi ideal yang diinginkan atau yang di cita- citakan oleh Pemerintah Desa masa yang akan datang, visi juga merupakan alat bagi Pemerintah Desa dan pelaku pembangunan lainnya melihat, menilai atau memberi predikat terhadap kondisi Desa yang diinginkan. Adapun visi Desa Kasembon adalah sebagai berikut :

***“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT DESA KASEMBON YANG SEJAHTERA DAN MANDIRI TERDEPAN DI BIDANG PERTANIAN DAN PARIWISATA ”***

Makna :

1. **Sejahtera:** Suatu masyarakat dikatakan sejahtera apabila keadaan kesehatan, pendidikan, perekonomian masyarakat dapat terpenuhi sesuai standar hidup yang layak.
2. **Mandiri:** Suatu masyarakat dikatakan mandiri apabila masyarakat mampu berswadaya dalam mendukung pembangunan desa serta mampu membuka lapangan kerja dengan kemampuan Sumber Daya Manusia yang ada.

Keberadaan Visi ini merupakan cita-cita yang akan dituju di masa mendatang oleh segenap warga Desa Kasembon Dengan visi ini diharapkan akan terwujud masyarakat Desa contoh1 yang maju dalam bidang pertanian sehingga bisa mengantarkan kehidupan yang rukun dan makmur. Di samping itu, diharapkan juga akan terjadi inovasi pembangunan desa di dalam berbagai bidang utamanya pertanian, perkebunan, peternakan, pertukangan, dan kebudayaan.

### 2.3 Misi Desa Kasembon

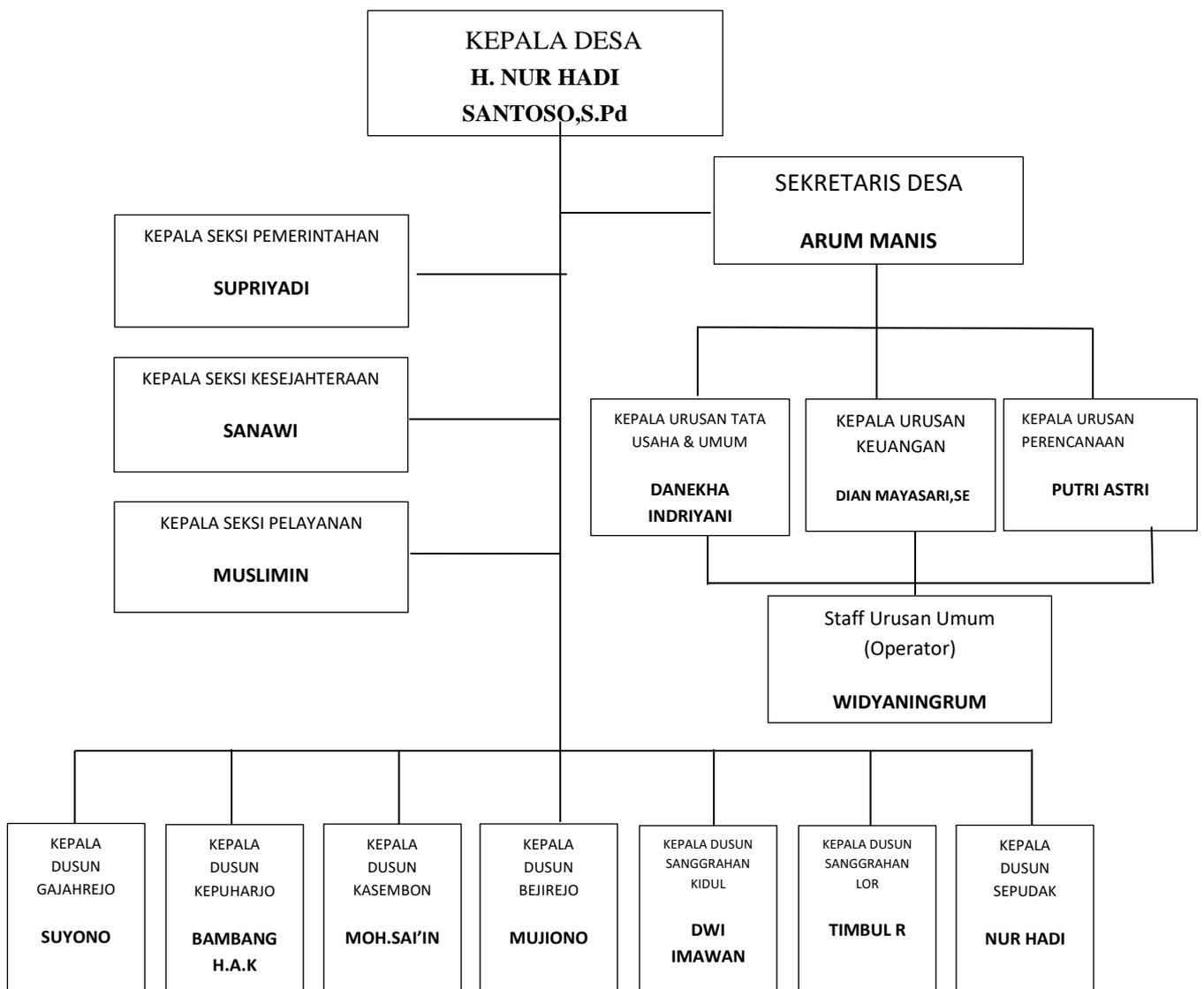
*Misi* merupakan tujuan jangka lebih pendek dari visi yang akan menunjang keberhasilan tercapainya sebuah visi. Dengan kata lain Misi Desa Kasembon merupakan penjabaran lebih operatif dari Visi. Penjabaran dari visi ini diharapkan dapat mengikuti dan mengantisipasi setiap terjadinya perubahan situasi dan kondisi lingkungan di masa yang akan datang dari usaha-usaha mencapai Visi Desa Kasembon.

Misi adalah pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran desa yang hendak dicapai, pernyataan misi membawa desa kepada suatu fokus prioritas program yang akan dilaksanakan . Misi inilah yang harus diemban oleh pemerintah desa untuk mewujudkan Visi desa. Misi dari desa Kasembon adalah :

1. Terwujudnya aparatur Pemerintah Desa yang mempunyai kapasitas dan kemampuan dalam melayani masyarakat sehingga penyelenggaraan pemerintah desa menjadi efisien dan efektif.
2. Terwujudnya pelayanan dasar yang memadahi dan berkualitas; meliputi pendidikan, kesehatan, dan tempat tinggal memadahi (papan).
3. Tersedianya Infrastruktur perdesaan yang mampu mendukung aktifitas ekonomi, pertanian, sosial dan budaya dimana dengan terpenuhinya fasilitas dan kelestarian alam maka akan mendukung kekayaan alam yang akan menunjang penciptaan objek wisata.
4. Terciptanya kondisi kegiatan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan yang dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat, berdaya saing, pengembangan ekonomi non-pertanian serta penerapan teknologi tepat guna; sebagai upaya pengembangan ekonomi lokal Desa.

5. Terwujudnya ekonomi perdesaan berdaya saing tinggi melalui usaha pertanian, peternakan, jasa dan usaha industri skala kecil perseorangan maupun kelompok.
6. Terwujudnya pengelolaan sumberdaya daya alam secara bertanggungjawab dan penataan lingkungan hidup untuk kemajuan desa wisata.
7. Terciptanya ketertiban dan ketentraman masyarakat desa, melalui pembinaan dan pemberdayaan masyarakat.

#### 2.4 STRUKTUR ORGANISASI DESA KASEMBON TAHUN 2021



## **2.5 Kegiatan atau Bidang Usaha Desa Kasembon**

### **2.1.2 Tugas dan wewenang dari struktur organisasi Pemerintahan Desa**

Dilihat dari struktur organisasi di Pemerintahan Desa Carangwulung , berikut peneliti sertakan tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi diatas.

#### **1. Turpoksi Kepala Desa**

Kepala Desa mempunyai tugas pokok: Menyelenggarakan urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Desa mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Kegiatan PEMERINTAHAN KELURAHAN
- b. Pemberdayaan masyarakat
- c. Pelayanan masyarakat
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan
- f. Pembina lembaga kemasyarakatan

#### **2. Turpoksi Sekretaris Desa**

Sekretariat mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan
- b. Menyusun rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan- kegiatan pemerintah kelurahan
- c. Menyusun rencana pembinaan administrasi dan disiplin kepegawaian
- d. Menyusun rencana dan pembinaan administrasi urusan ketatausahaan dan perlengkapan dan rumah tangga

### 3. Turpoksi Kaur Tata Usaha dan Umum

- a. Menyelenggarakan adminitrasi surat-menyurat, tata laksana dan kearsipan serta mencukupi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor desa
- b. Mempersipakan pertemuan dan penerimaan tamu serta urusan perjalanan dinas
- c. Menyelenggarakan inventeris, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang kantor desa
- d. Menyelenggarakan perbaikan kantor desa dan bangunan milik kantor desa serta urusan kendaraan dinas.

### 4. Turpoksi Kaur Keuangan

Kaur keuangan mempunyai tugas : menyusun rencana dan mengkoordinasi kegiatan pembinaan perekonomian rakyat, pengembangan koperasi serta peningkatan pendapatan asli daerah dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program pembinaan dan pengembangan potensi serta kegiatan perekonomian rakyat dengan pola pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan kelancaran distribusi produksi
- b. Menyusun program pembinaan dan pengembangan perkoperasian, sistem arisan, perkreditan rakyat dan usaha-usaha informal serta lembaga ekonomi dan usaha bersama
- c. Menyusun program pembinaan dan pengembangan potensi, pemasukan, pendapatan asli daerah serta tertib adminitrasi.

### 5. Turpoksi Kaur Perencanaan/Pembangunan

Kasi Perencaan mempunyai tugas : Mengkoordinasi penyusunan

rencana dan penyiapan administrasi dalam rangka evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta membina potensi swadaya masyarakat, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program koordinasi rencana pembangunan kelurahan
- b. Menyusun rencana pembinaan program pemberdayaan masyarakat
- c. Menyusun program dan rencana kegiatan serta inventaris kondisi dan nama-nama jalan dan gang.

6. Tugas Operator Desa :

Membantu Sekretaris desa menginput Rancangan APBDes, APBDes dan Perubahan APBDes Siskeudes. Membantu Sekretaris desa dalam membuat Laporan Kepala desa di Siskeudes, dan Membantu Kepala Urusan Keuangan dalam menginput penatausahaan baik itu membuat Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Laporan Realisasi APBDes di Siskeudes.

- a. Menyusun program kegiatan pengawasan, evaluasi situasi bentuk, fungsi dan lokasi penempatan bangunan perumahan dan non perumahan
- b. Menyusun program evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan sarana fisik dilingkungan kelurahan
- c. Menyusun program pembinaan dan penggerak Potensi swadaya masyarakat.

7. Turpoksi seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas menyusun rencana dan

penyiapan administrasi penyelenggara tugas-tugas umum pemerintahan, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan dan administrasi kependudukan dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program penyelenggaraan pemerintahan daerah tugas-tugas pemerintah
- b. Menyusun rencana program penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Menyusun rencana program Pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
- d. Menyusun program serta pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil
- e. Melaksanakan pencatatan, pengumpulan serta pengolahan data pelaporan mutasi penduduk dan catatan sipil.

8. Turpoksi seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas menyusun rencana serta mengkoordinasi kegiatan pembinaan kesejahteraan masyarakat, sosial dan lingkungan hidup, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat bidang kesejahteraan rakyat.
- c. Melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat
- d. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya
- e. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan pemberdayaan

dan kesejahteraan keluarga PKK, karang taruna dan organisasi kemasyarakatan lainnya.

9. Tugas pokok dan fungsi seksi pelayanan

Kepala seksi pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan. Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pelayanan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa
- b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa
- c. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa
- d. melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa
- e. melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk
- f. melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

10. Turpoksi Kepala Dusun

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya
- b. Melaksanakan peraturan perundang-undangan desa dan adat istiadat di wilayah kerjanya secara damai dan

kekeluargaan

- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa
- d. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud kepala dusun mempunyai fungsi menjalankan kegiatan kepala desa dalam kepemimpinan di wilayah kerjanya (Dusun).

### 2.1.3 Potensi Yang Dimiliki Desa Kasembon

#### 1. Bidang Pertanian

Mayoritas penduduk desa kasembon Kecamatan Kasembon Kabupaten Malang bekerja sebagai petani. Mereka menanam padi, jagung, dan sayuran

#### 2. Bidang Peternakan

Selain bertani, ada sebagian penduduk desa CaKasembo memilih beternak. Kebanyakan dari mereka memilih ternak sapi perah, kambing, dan ayam petelur

#### 3. Bidang Industri Rumah Tangga

Desa Kasembon memiliki potensi berupa industri rumah tangga, selama ini industri tersebut dikelola oleh perseorangan. Bidang-bidangnya antara lain : Usaha Keripik Tempe, Usaha gorengan Pangsit, produksi keripik gadung, produksi dompet dan tas, serta pengrajin kayu dan besi

#### 4. Bidang Pariwisata

Di tahun 2020 desa Kasembon memiliki destinasi tempat wisata, ada yang memanfaatkan alam. Wisata yang sudah ada antara lain :

#### 5. Wisata Arung jeram (Rafting) Kali Uceng Di dusun Bejirejo Desa Kasembon



*Gambar 2.4 Arung jeram (Rafting) Kali Uceng*



*Gambar 2.4 Arung jeram (Rafting) Kali Uceng*



*Gambar 2.4 Arung jeram (Rafting) Kali Uceng*

#### **2.1.4 Bidang Pendidikan**

**1.5 Ada beberapa sekolah di Desa Kasembon, sekolah milik Negeri dan Swasta diantaranya yaitu :**

1. KB Aisyiyah
2. KB Ar-rohman
3. KB EL Wardah
4. KB Malina
5. KB Rahayu
6. RA Al-Amin
7. RA Hidayatul Athfal
8. RA Miftahul Muttaqin
9. TK Dharma Wanita
10. MI Darussalamah
11. SD Negri Kasembon 1
12. SD Negri Kasembon 3
13. SMP Negri 1 Kasembon
14. SMP PGRI Kasembon
15. SMK PGRI Kasembon

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

#### **3.1 Sistem kerja yang digunakan di dalam Pemerintahan Desa Kasembon**

Selama kegiatan magang ini penulis mengangkat tema sumber dan pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD). Pendapatan Asli Desa (PAD) merupakan salah satu sumber penerimaan Desa yang terpenting bagi suatu Desa. Dengan adanya sumber penerimaan Desa diharapkan Desa akan leluasa mengurus rumah tanganya sendiri. Penerimaan Pendapatan Asli Desa (PAD) dapat dimanfaatkan oleh pemerintah Desa untuk membangun sarana prasarana kepentingan umum.

Pendapatan Asli Desa (PAD) Desa Kasembon yang dikelola berasal dari BUMDes, Tanah Ganjaran, Sewa Tanah Kas Desa, dan dari destinasi Wisata Arung Jeram (Rafting) Kali Uceng. Tanah ganjaran di kerjakan oleh semua perangkat desa. Akan tetapi Perangkat Desa bisa menyewakan tanah ganjaran tersebut kepada orang lain untuk mengerjakan tanah tersebut. Oleh karena itu Pemerintah Desa mengadakan musyawarah dengan BPD beserta masyarakat Tokoh masyarakat.

Tokoh masyarakat dapat langsung menyewa tanah tersebut kepada perangkat desa dengan perjanjian tertulis diatas materai. Bagi orang yang menyewa tanah tersebut harus digarap sendiri dan tidak boleh disewakan kepada orang lain dengan tujuan mencari keuntungan (bisnis) tanpa ijin tertulis dari Pemerintah Desa Kasembon. Ketika proses penyewaan maka Pemerintahan Desa beserta BPD dan tokoh masyarakat mengadakan musyawarah untuk menentukan seberapa luas tanah Desa untuk menentukan harga sewa (berdasarkan lokasi tanah).

Setelah dana diterima oleh Pemerintah Desa, Desa wajib menyetorkan dana Pendapatan Asli Desa (PAD) ke rekening Kas Desa dan ditarik kembali

oleh pemerintahan Desa dan siap untuk di alokasikan. Begitu pula dengan dana yang bersumber dari selain tanah ganjaran.

### 3.1.1 Alur Kerja Bagian Keuangan

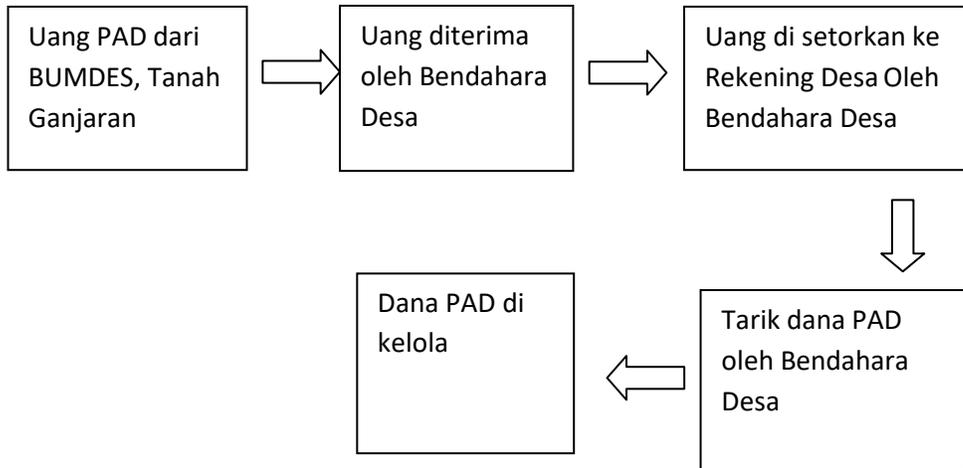


Table 3.1 Alur kerja bagian keuangan

### 3.2 Aspek yang menjadi topik dalam kajian Magang

Kegiatan selama Praktek kerja Magang penulis melaksanakan apa yang dikerjakan oleh bagian keuangan seperti membantu membuat Laporan Penerimaan Pendapatan dari Pemerintah dan juga membantu proses transaksi kegiatan pengeluaran dan pemasukan menginput kedalam aplikasi yaitu SISKEUDES (Sistem Informasi Keuangan Desa). Selain itu penulis juga membantu mempromosikan Desa Kasembon sebagai Desa Wisata.

Penulis membuat Laporan Magang di Desa Kasembon Kecamatan Kasembon di bidang keuangan dan pemasaran melalui potensi desa Wisata Kasembon Di bidang keuangan penulis melakukan kegiatan Penelitian tentang Sumber dan pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) berupa BUMDes, Tanah Ganjaran, Sewa Tanah Kas Desa, dan destinasi Wisata Arung Jeram (Rafting) Kali Uceng. Dalam bidang Pemasaran penulis melakukan kegiatan

tentang bagaimana cara agar Desa Kasembon bisa maju dengan potensi alam yang dimiliki, yaitu dengan membangun wisata Desa.

### **3.2.1 Konsep Pemerintahan Desa**

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsure penyelenggaraan pemerintahan Desa

Peraturan pemerintahan Nomor 72 Tahun 2005 Bab IV pasal 11 “Pemerintah Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD. Oleh karena itu Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsure penyelenggara pemerintah Desa. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsure penyelenggaraan Pemerintahan Desa

### **3.2.2 Konsep Pendapatan Asli Desa (PAD)**

Sumber pendapatan Desa menurut HAW. Widjaja (2003 :131) dalam bukunya yang berjudul “Otonomi Desa”, sumber pendapatan Desa terdiri atas:

1. Sumber Pendapatan Desa
  - a. Sumber Pendapatan Desa terdiri atas pendapatan asli Desa yang meliputi:
    1. Hasil usaha Desa
    2. Hasil kekayaan Desa
    3. Hasil Swadaya dan partisipasi

4. Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah

b. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten yang meliputi:

Bagian perolehan pajak dan retribusi daerah

1. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah
2. Bantuan dari Pemerintahan dan Pemerintahan Provinsi
3. Sumbangandaripihakketiga

c. Pemilikan dan Pengelolaan, yang meliputi :

1. Sumber pendapatan yang telah dimiliki dan dikelola oleh Desa tidak dibenarkan diambil oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah. Pemberdayaan potensi Desa dalam meningkatkan pendapatan desa dilakukan antara lain dengan pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), kerja sama dengan pihak ketiga dan wewenang melakukan pinjaman. Sumber pendapatan daerah yang berada di Desa, baik pajak maupun retribusi yang telah dipungut oleh Daerah Kabupaten tidak dibenarkan adanya pungutan oleh pemerintah Desa. Pendapatan Desa dari sumber tersebut terus harus diberikan kepada Desa yang bersangkutan dengan pembagian secara proposional dan adil.
2. Kegiatan pengelolaan APBDes yang ditetapkan setiap tahun meliputi penyusunan anggaran pelaksanaan tata usaha keuangan dan perubahan serta perhitungan anggaran.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Sumber Pendapatan Desa terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Desa (PAD):
  - a. Hasil Usaha Desa
  - b. Hasil Kekayaan Desa
  - c. Hasil Swadaya dan Partisipasi
  - d. Hasil Gotong Royong

2. Bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterimakan Kabupaten/Kota, Paling sedikit 10% yang bagi secara proposional yang merupakan Alokasi Dana Desa(ADD).
3. Bantuan keuangan dari pemerintah Provinsi, dan Pemerintah kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan.
4. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat

Maka Sumber pendapatan Desa tersebut harus mendapatkan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien, sehingga dalam penggunaan atau belanja Desa dapat diatur sesuai dengan keperluan atau kebutuhan Pemerintah Desa.

### **3.2.3 Sumber Pendapatan Asli Desa Kasembon**

Sumber pendapatan Desa adalah suatu yang diterima Desa untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Desa. Sumber ini timbul karena tradisi, pembagian dari pemerintah Kabupaten dan berdasarkan arus pelaksanaan tugas pembantuan, pinjaman dan dari pihak ketiga.

Pendapatan Asli Desa (PAD) Kasembon yang dikelola berasal dari:

1. Tanah Ganjaran
2. Hasil Bumdes
3. Hasil HIPPA
4. destinasi Wisata Arung Jeram (Rafting) Kali Uceng

### **3.2.4 Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD)**

Membicarakan masalah pengelolaan pendapatan Desa pada intinya kita berbicara tentang manajemen pendapatan Desa karena kedua istilah tersebut dalam bahasa Indonesia mempunyai arti yang sama. Proses manajemen pendapatan desa, terjadi seperti proses manajemen lainnya yakni terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pembukuan dan pengawasan pendapatan Desa.

Dalam perencanaan ada beberapa aspek yang penting antara lain: langkah-langkah perencanaan dan penetapan target Pendapatan Desa, penyusunan anggaran penerimaan Desa, dan langkah-langkah kegiatan.

Pengelolaan penggunaan Pendapatan Asli Desa (PAD) tahun 2020 yang merupakan hasil dari musyawarah antara BPD dan Tokoh Masyarakat, maka Pendapatan Asli Desa (PAD) digunakan untuk :

1. Tunjangan Perangkat Desa : Tunjangan ini digunakan untuk menambah penghasilan perangkat Desa.
2. Tambahan BOP pemerintahan Desa Biaya operasional pemerintah Desa seperti Alat Tulis kantor

### **3.3 Hasil Temuan dan Pemecahan Masalah**

#### **3.3.1 Hasil Temuan di Lapangan**

Dari Kegiatan yang peneliti lakukan dapat dilihat bahwa sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) Desa Kasembon Kecamatan Kasembon belum dimanfaatkan secara maksimal. Padahal Desa Kasembon mempunyai banyak potensi yang dapat menghasilkan Pendapatan. Diantaranya adalah:

1. Pendapatan yang bersumber dari Usaha Desa
2. Pendapatan yang bersumber dari Kekayaan Desa
3. Pendapatan yang bersumber dari Hasil Swadaya dan Partisipasi

Akan tetapi Desa Kasembon Kecamatan Kasembon ini Pendapatan Asli Desa (PAD) tidak bisa mendapatkan hasil yang maksimal. Hasil BUMDes dan Hasil Sewa Tanah Ganjaran yang didapat juga tidak maksimal, begitu pula hasil swadaya partisipasi dari tempat wisata dan ada destinasi wisata yang pembangunannya berhenti karena terdampak pandemi.

### **3.3.2 Hasil Pemecahan Masalah**

Dapat dilihat dari banyaknya potensi yang dimiliki oleh Desa Kasembon. Seharusnya Desa bisa lebih memaksimalkan sumber pendapatannya. Dengan cara mengelola potensi-potensi yang ada di Desa dan tidak hanya mengandalkan Sewa tanah ganjaran dan bumdes yang hanya di terima satu tahun sekali. Dengan dapat mengelola potensi-potensi yang ada Desa juga dapat menambah sumber pendapatan yang lebih.

Wisata yang belum membagi hasil dengan Desa, seharusnya antara Desa dan pengelola tempat wisata bisa saling bekerja sama untuk majunya sebuah Desa.

Misalnya dengan membangun taman untuk tempat wisata pada lahan yang kosong atau pun tanah ganjaran tersebut, selain itu dapat dikelola oleh masyarakat sekitar sehingga dapat mengurangi angka pengangguran yang ada di Desa Kasembon, dan juga membangun pasar di Desa Kasembon untuk menampung hasil bumi maupun UMKM yang ada di Desa. Sehingga para wisatawan yang telah berkunjung Ke Desa Kasembon bisa langsung mencari oleh-oleh khas Desa Kasembon.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat disimpulkan bahwa Sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) sangat jelas bersumber dari mana dan Pemerintahan Desa Kasembon juga menjalankan dengan baik dan berdasarkan Perundang-undangan Kabupaten Malang dan dilihat dari APBDes juga sudah tertera pengelolaannya untuk apa saja. Akan tetapi menurut peneliti pengelolaan Aset Desa belum maksimal karena tidak dialokasikan dalam program yang bersifat menghasilkan dan dapat menambah pemasukan Desa Kasembon yang dapat dijadikan sebagai Pendapatan.

#### **4.2 Saran**

Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), dilihat dari penjelasan tersebut sumber Pendapatan Asli Desa (PAD) dari tanah ganjaran, dari destinasi Wisata Arung Jeram (Rafting) Kali Uceng., padahal masih banyak potensi di Desa Kasembon yang bisa dimanfaatkan sebagai sumber Pendapatan Asli Desa (PAD). Contohnya membuat makanan khas, membangun wisata, Membangun tempat oleh-oleh khas yang ada di Desa Kasembon, yang bisa dimanfaatkan sebagai pemberdayaan bagi masyarakat Desa Kasembon.

## DAFTAR PUSTAKA

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kasembon (APBDes)  
Tahun 2021 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
[www.pendapatan\\_asli\\_Desa.com](http://www.pendapatan_asli_Desa.com)  
[www.pengelolaan\\_keuangan\\_Desa.com](http://www.pengelolaan_keuangan_Desa.com)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
KECAMATAN KASEMBON  
DESA KASEMBON  
Jalan : Raya Kasembon No. 55 Kasembon - Malang Kode Pos : 65393

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 475/43/35.07.28.2005/2021

Sehubungan dengan surat dari STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG Nomor : 749.C/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2021, Permohonan KULIAH KERJA MAGANG (KKM) , maka Kepala Desa Kasembon dengan ini menerangkan nama mahasiswi dibawah ini :

Nama : DEVI INDAH SARI  
NIM : 1961396  
Fakultas/Prodi : Manajemen

Kami atas nama Kepala Desa Kasembon mengijinkan Mahasiswi tersebut di atas mengikuti KULIAH KERJA MAGANG (KKM) di Desa Kasembon mulai tanggal 11 Oktober - 19 November 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat atas dasar yang sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kasembon, 12 Oktober 2021

Kepala Desa Kasembon

H. NUR HADISANTOSO, S.Pd

## Lampiran 2 Log Book

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

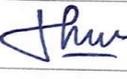
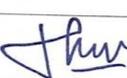
Nama : Devi Indahsari

NIM : 1961396

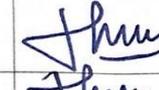
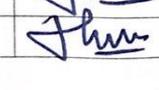
Program Studi : Manajemen

Tempat KKM : Kantor Desa Kasembon

Bagian/Bidang: Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) Desa Kasembon Kecamatan Kasembon

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
<b>I</b>	11 Oktober 2021	- Koor dinasi Dengan Pemerintah Desa Kasembon (Tempat Melaksanakan KKM)	
	12 Oktober 2021	- Mengantarkan Surat Permohonan Ijin Melaksanakan KKM	
	13 Oktober 2021	- Perkenalan Dengan Kepala Desa Kasembon beserta Jajarannya - Menyusun Kegiatan Harian di Tempat KKM	
	14 Oktober 2021	- Mempelajari Dokumen-dokumen yang ada di Pemerintahan Desa	
	15 Oktober 2021	- Membantu Administrasi Keuangan Bendahara Desa dalam Persiapan Pembuatan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) ke Bank Jatim	
<b>II</b>	18 Oktober 2021	- Mengikuti Rapat Koordinasi Bersama Perangkat Desa - Membantu Menyusun LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Kegiatan	
	19 Oktober 2021	<b>Isra' Mi'raj</b>	
	20 Oktober 2021	- Membantu Pelayanan Surat Menyurat Dengan Meregister Surat Keluar Masuk - Belajar Memahami tentang Surat yang ada di Desa Kasembon	
	21 Oktober 2021	- Membantu Kaur Umum Menyiapkan	

		Undangan Vaksinasi untuk Warga Desa Kasembon	
		- Ikut Mensosialisasikan ke Warga Desa Kasembon melalui Medsos untuk Hadir Mengikuti Vaksinasi	
	22 Oktober 2021	- Mengikuti Program Pencegahan Covid-19 Melalui Kegiatan Vaksinasi yang diadakan di Desa Kasembon	
		- Membantu Pencatatan Pendaftaran Peserta Vaksinasi	
<b>III</b>	25 Oktober 2021	- Mengikuti Rapat Koordinasi Rutinan Bersama Perangkat Desa	
		- Membantu Memfilter Data Bansos	
		- Belajar Memverval dan Update Data Bansos Bersama Operator Desa	
	26 Oktober 2021	- Belajar Sistem Keuangan Desa Melalui Aplikasi Siskeudes Bersama Operator Siskeudes	
		- Membantu Kaur Keuangan Menginput Data Keuangan ke Aplikasi Siskeudes	
	27 Oktober 2021	- Ikut ke Bank Jatim untuk Pengambilan SPP Kegiatan bersama Kades, Sekdes, dan Kaur Keuangan	
		- Membantu Menyiapkan Tanda Terima Pencairan SPP Kegiatan	
	28 Oktober 2021	- Belajar Pembuatan Perdes dan SK Kades bersama Sekretaris Desa	
		- Membantu Mengetik SK Bunda PAUD Desa Kasembon	
	29 Oktober 2021	- Membantu Menginput Data Pencairan BLT-DD Tahap 10 ke Aplikasi Siskeudes	
		- Menyiapkan Tanda Terima KPM (Keluarga Penerima Manfaat) BLT-DD Sejumlah 11 Orang	
<b>IV</b>	1 November 2021	- Mengikuti Rapat Koordinasi Rutinan Bersama Perangkat Desa Kasembon	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti Realisasi BLT-DD ke KPM bersama Muspika, BPD, Pendamping Desa dan Pelaku Desa Terkait</li> <li>- Mendokumentasikan Kegiatan Pencairan BLT-DD</li> </ul>	
	2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bersama Tim Kreatif Desa Membantu Membuat Video Program Desa Berdaya berupa Pembangunan Gapura Pintu Masuk Wisata Alun-alun Kali Uceng</li> </ul>	
	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Menyusun Kegiatan Program Desa Berdaya</li> <li>- Membantu Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Program Desa Berdaya</li> </ul>	
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Kaur Umum Mengupdate Data RT RW Desa Kasembon</li> <li>- Membantu Mengetik SK RT RW</li> </ul>	
	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Kaur Perencanaan Menginput Data BPJS Perangkat Desa Melalui Aplikasi EDABU</li> <li>- Membantu Mengarsipkan Data Peserta BPJS Perangkat Desa</li> </ul>	
V	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti Rapat Koordinasi Rutinan Bersama Perangkat Desa Kasembon</li> <li>- Membantu Kaur Keuangan dalam Penatausahaan</li> </ul>	
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Kaur Keuangan dalam Persiapan Penyusunan Perubahan APBDes</li> </ul>	
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Menginput Data Perubahan APBDes ke Aplikasi Siskeudes</li> </ul>	
	11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Penatausahaan Kaur Keuangan</li> </ul>	
	12 November	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Mengetik Perdes</li> </ul>	

	2021	Perubahan APBDes	
	13 November 2021	- Membantu Mengetik Perkades Perubahan APBDes	
<b>VI</b>	15 November 2021	- Mengikuti Rapat Rutinan - Ke Kecamatan Bersama Operator Sisikeudes untuk Posting Sisikeudes	
	16 November 2021	- Membantu Persiapan Pembuatan SPP kegiatan	
	17 November 2021	- Membantu Menginput Data ke Aplikasi Sisikeudes	
	18 November 2021	- Ikut ke Bank Jatim untuk Pengambilan SPP Kegiatan bersama Kades, Sekdes, dan Kaur Keuangan	
	19 November 2021	- Mengikuti Proses Realisasi Pencairan SPP Kegiatan ( BLT-DD, SILTAP, dll) - Penutupan Kuliah Kerja Magang (KKM)	

### Lampiran 3 Dokumentasi



*Gambar 1 Mengikuti Rapat Koordinasi Bersama Perangkat Desa*



*Gambar 2 Membantu Menyusun LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Kegiatan*



*Gambar 3 Membantu Pelayanan Surat Menyurat Dengan Meregister Surat Keluar Masuk*



*Gambar 4 Mengikuti Program Pencegahan Covid-19 Melalui Kegiatan Vaksinasi yang diadakan di Desa Kasembon*



*Gambar 5 Mendokumentasikan Kegiatan Pencairan BLT-DD*



*Gambar 6 Foto bersama kepala desa beserta perangkat desa Kasembon*



*Gambar 7 Foto bersama kepala desa beserta perangkat desa Kasembon*