



KEPUTUSAN KEPALA DESA GOGIK
NOMOR 01 TAHUN 2022

TENTANG
SUSUNAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
(PPKD)

DESA GOGIK KECAMATAN UNGARAN BARAT
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA DESA GOGIK,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan dan pemantauan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2022 agar dapat terarah terkendali dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun administrasi perlu dibentuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Gogik Kecamatan Ungaran Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5469);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Desa (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

- 7 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1641);
- 9 Peraturan Daerah Kab Semarang Nomor 06 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 - 2026 (Lembar Daerah Tahun 2021 Nomor 06);
- 10 Peraturan Daerah Kab Semarang Nomor 09 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2022 (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 09);
11. Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Semarang.
12. Peraturan Bupati Semarang Nomor 105 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2022(Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 105);
13. Peraturan Bupati Semarang Nomor 106 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2022(Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 106);
- 14 Peraturan Desa Gogik Nomor 02 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-usul dan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Gogik Tahun 2019 Nomor 02);
- 15 Peraturan Desa Gogik Nomor 07 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2021 - 2026 (Lembaran Desa Gogik Tahun 2020 Nomor 07);
- 16 Peraturan Desa Gogik Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerlintah Desa Tahun 2022 (Lembaran Desa Gogik Tahun 2021 Nomor 03);
- 17 Peraturan Desa Gogik Nomor 05 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Desa Gogik Tahun 2021 Nomor 05);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Desa Gogik Kecamatan Ungaran Barat Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Susunan keanggotaan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas Penanggungjawab, Koordinator, Bendahara dan Pelaksana Kegiatan.

KETIGA : Penanggungjawab Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA mempunyai tugas :

- a. Mensosialisasikan kegiatan Alokasi dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa;
Memimpin Musyawarah Pembangunan Desa;
- b. Menetapkan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
- c. Menetapkan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Tim Pelaksana Kegiatan
- d. (TPK);

Bersama Bendahara Desa membuka Rekening atas nama Pemerintah Desa di Bank yang ditunjuk;

Memberikan otorisasi atau persetujuan pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Koordinator Pengelola

- e. Keuangan Desa dan Bendahara Desa pada rekening bank yang ditunjuk;

Menandatangani slip pengambilan Alokasi Dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta

- f Dana Desa pada bank yang ditunjuk;

Memberikan Surat Kuasa kepada Koordinator pengelola keuangan Desa, untuk pengambilan pada Bank yang

- g. ditunjuk;

Memberikan persetujuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Pelaksana Kegiatan;

Memantau dan mengawasi perkembangan pelaksanaan

- h. kegiatan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Menyampaikan laporan bulanan tentang perkembangan realisasi fisik dan keuangan serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan penggunaan Alokasi dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi daerah kepada Camat.

KEEMPAT : Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinir penyusunan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) Kegiatan berdasarkan hasil musyawarah pembangunan desa;
- b. Melakukan verifikasi Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disampaikan oleh Lembaga Pemberdayaan masyarakat Desa atau Panitia Pelaksana Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi
- c. Daerah Tingkat Desa;
Membuat jadwal rencana kegiatan dan pencairan/ penggunaan dana serta melaksanakannya dengan
- d. berpedoman pada Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
Mengambil atau menerima Alokasi dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di bank yang ditunjuk bersama Bendahara dengan persyaratan:
 - Slip pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sudah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- e. - Surat Kuasa Pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dari Kepala
- f. Desa pada bank yang ditunjuk;
Melakukan Verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan SPP yang diajukan oleh Pelaksana
- g. Kegiatan;
Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
Melakukan Verifikasi terhadap Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dari Pelaksana Kegiatan;
Membuat laporan perkembangan fisik dan keuangan;
Mengadakan pemeriksaan kas terhadap Bendahara Pemegang Kas paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali dengan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

KELIMA : Bendahara sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA adalah mempunyai tugas :

- a. Menerima, menyimpan, mencatat dan mengeluarkan serta mengelola keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b.

Menyelenggarakan pembukuan dan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan tertib dan tertur sesuai dengan ketentuan dengan menggunakan:

- Buku kas Umum Alokasi Dana Desa dan Buku kas Umum Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Buku bank;
- d. - Buku Pajak dan Buku Kas bantu.

Jumlah uang (Kas) tunai yang ada pada Bendahara

- e. tidak boleh lebih dari Rp. 15.000.000,- (Limabelas juta rupiah);

Menghimpun dan menyampaikan laporan keuangan Surat Pertanggung jawaban (SPJ).

KEENAM : Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) guna mendanai kegiatan yang dianggarkan dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan / Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPDRD) kepada Kepala Desa lewat
- c. koordinator;
Melaksanakan kegiatan dan/ atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam
- d. APBDesa;
Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- e. Membuat dan menyampaikan laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan / Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPDRD) yang telah diterima dari Bendahara kepada Kepala Desa;
- f. Mengendalikan Pelaksanaan kegiatan;
- g. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa ; dan
- h. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

KETUJUH : Segala akibat yang timbul atas dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBDes Gogik .

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gogik
pada tanggal 03
Januari 2022

KEPALA DESA

GOGIK



SUDJARWOTO

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat desa Kabupaten Semarang
2. Camat Ungaran Barat
3. Ketua BPD Desa Gogik
4. Masing – masing yang bersangkutan
5. Peringgal

GOGIK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA

KECAMATAN UNGARAN
BARAT
KABUPATEN SEMARANG
NOMOR 01 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN PELAKSANA
PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

**DAFTAR SUSUNAN PERUBAHAN
PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)
DESA GOGIK TAHUN 2022**

No	N a m a	Jabatan	Kedudukan
1.	Sudjarwoto ,S.Pd	Kepala Desa	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
2.	Alis Arifa Rahman, S.Pd	Sekdes	Koordinator PPKD

3	Sohibi	Kaur Keuangan	Bendahara
4.	Agus Ubaidillah	Kaur Umum dan Perencanaan	Pelaksana Kegiatan
5.	Muh. Maswan	Kasie Pemerintahan	Pelaksan Kegiatan
6.	Muhson	Kasie Kesra	Pelaksana Kegiatan
7.	Nasichun	Kasie Pelayanan	Pelaksana Kegiatan

KEPALA DESA GOGIK

