

**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK**  
**KECAMATAN TANJUNGANOM**  
**DESA MALANGSARI**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA MALANGSARI**  
**KECAMATAN TANJUNGANOM KABUPATEN NGANJUK**  
**NOMOR : 1 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA MALANGSARI**

**Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Ayat 2 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa perlu dibentuk Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  4. Peraturan Menteri Desa Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa;
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Dana Desa;
  6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  7. Peraturan Desa MalangSari Nomor 2 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2022;
  8. Peraturan Kepala Desa MalangSari Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2022;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :  
**KESATU** : Mengangkat Nama-Nama Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2022.

**KEDUA** : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana diktum Kesatu terdiri dari:

|                                  |                               |
|----------------------------------|-------------------------------|
| a. Penanggung jawab              | : Kepala Desa                 |
| b. Koordinator                   | : Sekretaris Desa             |
| c. Pelaksana kegiatan            |                               |
| - Kasi Pemerintahan              | : Sesuai bidang tugasnya      |
| - Kasi Kesejahteraan & Pelayanan | : Sesuai bidang tugasnya      |
| - Kaur Umum dan Perencanaan      | : Sesuai bidang tugasnya      |
| - Kaur Keuangan                  | : Bendahara                   |
| - Staf kaur keuangan             | : operator pembantu bendahara |

**KETIGA** : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana Diktum Kedua mempunyai Tugas sebagai berikut :

*a. Sekretaris Desa mempunyai tugas :*

- Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa;
- Mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa ;
- Mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan petanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- Mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
- Mengkoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
- Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

*b. Kaur dan Kasi mempunyai tugas :*

- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
- Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
- Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

*c. Kaur Keuangan mempunyai tugas :*

- Menyusun RAK Desa; dan
- Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

*d. Pembantu Bendahara mempunyai tugas:*

- Membantu pelaksanaan tugas Bendahara Desa; dan
- Melaksanakan pengoprasian pada sistem pengelolaan keuangan desa

( SISKEUDES)

**KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini menjadi beban APBDes Desa Malangsari Tahun Anggaran 2022.

**KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Desa Malangsari  
Pada tanggal : 03 Januari 2022  
KEPALA DESA MALANGSARI  
KECAMATAN TANJUNGANOM



(MUJIANTO)

## PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN 2022

| No | Nama                  | Jabatan dalam Dinas          | Kedudukan  | Honor/kegiatan |
|----|-----------------------|------------------------------|--|----------------|
| 1. | MUJIANTO              | Kepala Desa                  | Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa                                   | 450.000,00     |
| 2. | ENDANG PURWANTI       | Sekretaris Desa              | Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa                         | 400.000,00     |
| 3. | RINI PUJI PUSPITASARI | Kaur Perencanaan             | Pelaksana Kegiatan Bidang Pemerintahan   | 300.000,00     |
| 4. | JOKO PRAYITNO         | Kasun ✗                      | Pelaksana Kegiatan Bidang Pembangunan  | 300.000,00     |
| 5. | IMAM GHOZALI          | Kasi Layanan ✓               | Pelaksana Kegiatan Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat | 300.000,00     |
| 6. | RENDRA JULIANTO       | Kaur Tata Usaha & Umum       | Bendahara Desa   | 300.000,00     |
| 7. | SLAMET PURWIONO       | Staf Desa/Operator Siskeudes | Pembantu Bendahara Desa  | 300.000,00     |

Ditetapkan di Malangsari  
pada tanggal 3 Januari 2022  
KEPALA DESA MALANGSARI,

MUJIANTO