



KABUPATEN TEMANGGUNG
KECAMATAN PARAKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA TRAJI
KECAMATAN PARAKAN KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR: 145/6/ TAHUN 2025
TENTANG

PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA/PPKD
DESA TRAJI KECAMATAN PARAKAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

KEPALA DESA TRAJI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dinyatakan bahwa PPKD terdiri atas Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi, dan Kaur Keuangan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/PPKD Desa Traji Kecamatan Parakan Tahun Anggaran 2025.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2015 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 63);
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2021 Nomor 60);
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2021 Nomor 72);
13. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2022 Nomor 84);
14. Peraturan Desa Traji Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Traji Tahun 2020 Nomor 7);
15. Peraturan Desa Traji Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Traji Tahun 2020 – 2026 (Lembaran Desa Traji Tahun 2020 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Traji Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Traji Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Traji Tahun 2020 Nomor 7);
16. Peraturan Desa Traji Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Traji Tahun 2025 (Lembaran Desa Traji Tahun 2024 Nomor 6; dan
17. Peraturan Desa Traji Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Traji Tahun 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/PPKD Desa Traji Kecamatan Parakan Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/PPKD Pelaksana Desa Traji Kecamatan Parakan sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan ini yaitu:

I. Sekretaris Desa.

Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD, yang mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
- d. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- e. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
- f. Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
- g. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Selain tugas sebagaimana pada huruf (I) Sekretaris Desa juga mempunyai tugas:

- a. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- b. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- c. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

II. Kaur dan Kasi

Kepala Urusan dan Kepala Seksi mempunyai tugas:

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

III. Kaur keuangan

Kepala Urusan Keuangan melaksanakan fungsi

kebendaharaan, dan mempunyai tugas:

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

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Traji Kecamatan Parakan Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Traji
pada tanggal 2 Januari 2025

KEPALA DESA TRAJI,

ttd.

NOK IDAH

NIAPD. 081019711204232

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada:

1. Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kab. Temanggung;
2. Camat Parakan; dan
3. Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Kepala Urusan.



Tanggal : 2 Januari 2025

DESA TRAJI KECAMATAN PARAKAN

NO	NAMA	JABATAN	NAMA PROGRAM	NAMA KEGIATAN
1	UNTUNG TRIMADI	Kasi Pemerintahan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Bidang Pembangunan Desa Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	• Penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa • Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistic, dan kearsipan • Penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdus, rembug warga, dll) • Penyusunan kebijakan desa (perdes/perkades,dll- diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan) • Pengembangan system informasi desa • Administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan) • Administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB) • Pembuatan rambu-rambu di jalan desa • Penyelenggaraan infromasi publik desa • Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa • Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa • Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlimas desa) • Bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat • Peningkatan kapasitas kepala desa • Peningkatan kapasitas perangkat desa • Peningkatan kapasitas BPD
2	NUR ZAENUDIN	Kasi Kesra dan Pelayanan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	• Penyuluhan dan Pelatihan pendidikan bagi masyarakat • Pengelolaan perpustakaan milik Desa • Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan budaya • Penyelenggaraan pos kesehatan

	HIDAYAH	Umum	Pemerintahan Desa	Honor PKPKD dan PPKD dll) • Penyediaan Penghasilan lainnya kepala desa dan perangkat desa (Tanah Bengkok) • Penyediaan sarana (asset tetap) pemerintahan desa • Pemeliharaan gedung/prasarana kantor desa • Pembangunan/rahabilitasi/ peningkatan gedung/prasarana kantor desa • Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, kartu keluarga dll) • Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/instalasi Komunikasi dan informasi local desa • Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa • Pengelolaan/administrasi/inventaris/penilaian asset desa
4	BUDI ARIFIN	Kaur Perencanaan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	• Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif • Penyelenggaraan musyawarah perencanaan desa/pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes yang bersifat regular) • Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes dll) • Penyusunan Dokumen keuangan desa (APB desa/APBdesa perubahan, LPJ APB desa dan dokumen terkait) • Penyusun laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir tahun masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat) • Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan

