



KABUPATEN BULELENG

KEPUTUSAN PERBEKEL ALASANGKER

NOMOR : 2 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)  
TAHUN ANGGARAN 2024

PERBEKEL DESA ALASANGKER

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Perbekel menetapkan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Perbekel Alasangker tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor 21);
7. Peraturan Desa Alasangker Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (Lembaran Desa Alasangker Tahun 2020 Nomor 2);
8. Peraturan Desa Alasangker Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun 2024 (Lembaran Desa Alasangker Tahun 2023 Nomor 5);
9. Peraturan Desa Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Desa Alasangker Tahun 2023 Nomor 8);
10. Peraturan Perbekel Alasangker Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Desa Alasangker Tahun 2023 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN PERBEKEL TENTANG PENETAPAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD) TAHUN ANGGARAN 2024**

**KESATU** : **Menetapkan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:**

1. Sekretaris Desa sebagai Koordinator;
2. Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pemerintahan, dan Kepala Urusan TU dan Umum dan Perencanaan sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran; dan

KEDUA

3. Kepala Urusan Keuangan sebagai Pelaksana Fungsi Kebendaharaan.

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas:

1. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
4. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perbekerjaan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
5. Mengkoordinasikan tugas perangkat desa lain yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
7. Melakukan verifikasi terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan;
8. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas Desa; dan
9. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KETIGA

: Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Urusan TU. Dan Umum dan Kaur Perencanaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas:

1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
2. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
4. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan sesuai bidang tugasnya;

5. Menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KEEMPAT

: Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas:

1. Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa; dan
2. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KELIMA

: Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Urusan TU. Dan Umum dan Kaur Perencanaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan kegiatan berdasarkan bidang tugas masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Perbekel ini.

KEENAM

: Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggungjawab kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).

KETUJUH

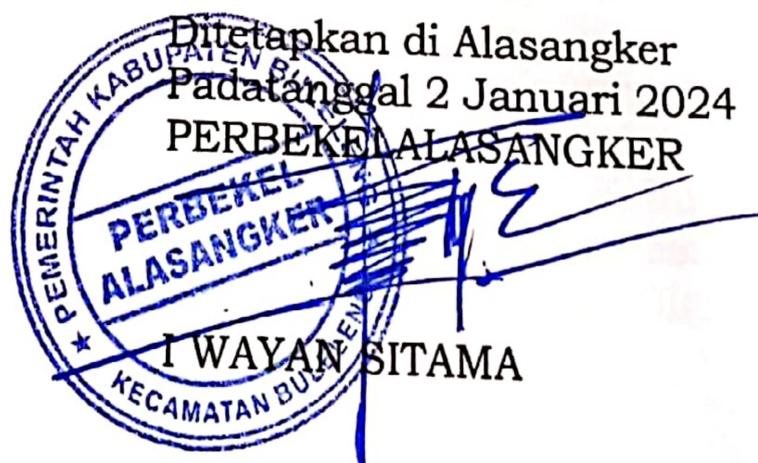
: Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honor perbulan, yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Perbekel ini.

KEDELAPAN

: Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

KESEMBILAN

: Keputusan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



KEPUTUSAN PERBEKEL ALASANGKER  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TENTANG PENETAPAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN  
DAN PEMBAGIAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN	DAFTAR KEGIATAN
1	Kepala Seksi Kesejahteraan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa.</li><li>2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa ( Pembangunan TK Asti Kumara )</li><li>3. Kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana olahraga dan seni Desa ( Peningkatan Kualitas Lapangan Gandameru)</li><li>4. Kegiatan Peningkatan kualitas sarana-prasarana Balai Posyandu (Pembuatan Kanopi Balai Posyandu Pendem)</li><li>5. Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)</li><li>6. Pembangunan Bale Pesayuban Setra Bongol</li><li>7. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani</li><li>8. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan.</li><li>9. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)</li><li>10. pisanisasi dan filterisasi air Desa Alasangker</li><li>11. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **</li><li>12. Pembangunan tempat Sampah Br. Dinas Juwukmanis</li><li>13. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota</li><li>14. Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa</li></ol>

15. Pembinaan Karang Taruna /Club  
Kepemudaan /Club Olah Raga.
16. Penanggulangan Bencana
17. Keadaan Darurat
18. Mendesak

2

Kepala Seksi Pelayanan

1. Penyelenggaraan PAUD Milik Desa.
2. Dukungan Penyelenggaraan PAUD Milik Desa.  
Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat. (Pasraman PHDI).
3. Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar (Perguruan Silat Bhakti Negara di Desa Alasanger).
4. Dukungan Pendidikan bagi siswa miskin/prestasi.
5. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD) / Polindes Milik Desa
6. Penyelenggaraan Posyandu
7. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
8. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran Tentang Lingkungan Hidup dan kehutanan
9. Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa (Perayaan Bulan Bahasa )
10. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
11. Pembinaan Lembaga Adat
12. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
13. Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
14. Penyuluhan Pemberdayaan perempuan ( BKR,dan Posyandu Remaja)
15. Penyuluhan perlindungan anak (BKB)
16. lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak\* ( Penyuluhan Remaja Tentang Narkoba dan Seksualitas Remaja)

3  
Kepala Seksi  
Pemerintahan

1. Penyusunan / Pendataan / Pemutakhiran Profil Desa
  2. Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
  3. Penyusunan Kebijakan Desa ( Perdes Kewenangan dan Pungutan)
  4. Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa.
  5. Sertifikasi Tanah Kas Desa.
  6. Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
  7. Pembuatan/pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa ( Validasi data DTKS dan rembug Stunting )
  8. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa
  9. Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
  10. Pengadaan / Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
  11. Peningkatan kapasitas Perbekel
  12. Peningkatan kapasitas perangkat Desa
  13. Peningkatan kapasitas BPD
1. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa
  2. Penyediaan Operasional BPD
  3. Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
  4. Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran / pemerintahan
  5. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
  6. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa ( Tenaga Kearsipan )
  7. Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Pe  
nilaian Aset Desa
  8. Pembinaan PKK.

4  
Kepala Urusan TU dan  
Umum

Kepala Urusan  
perencanaan

1. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif ( Varival BDT ).
2. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa / Pembahasan APBDes ( Pembahasan RKP, Lokakarya, Musrenbang dan Peningkatan Kapasitas Tim)
3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
4. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa ( Penyusunan APBDes/ Perubahan APB Desa dan LPJ
5. Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
6. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD

6

Kaur  
Keuangan/Bendahara  
Desa

1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
4. Penyediaan Tunjangan BPD
5. Belanja Dana Cadangan
6. Belanja Penyertaan Modal Bumdes Giri Amerta Desa Alasangker



PERATURAN PERBEKEL ALASANGKER  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG PENETAPAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

BESARAN HONORARIUM BAGI PKPKD DAN PPKD  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	JABATAN DALAM PEMERINTAH DESA	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	BESARAN HONORARIUM
1.	Perbekel	PKPKD	Rp. 750.000
2.	Sekretaris Desa	Koordinator PPKD	Rp. 650.000
3.	Kepala Seksi Kesejahteraan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp. 550.000
4.	Kepala Seksi pelayanan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp. 550.000
5.	Kepala Seksi Pemerintahan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp. 550.000
6.	Kepala Urusan TU dan Umum	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp. 550.000
7.	Kepala urusan perencanaan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp. 550.000
8.	Kepala Urusan Keuangan	Pelaksana Fungsi Kebendaharaan	Rp. 550.000

PERBEKEL ALASANGKER  
  
I WAYAN SITAMA