



KABUPATEN WONOSOBO
KEPUTUSAN KEPALA DESA KAPENCAR
NOMOR : 143/03/2024

T E N T A N G

PENETAPAN
PENGELOLA/PENGURUS BARANG MILIK DESA KAPENCAR
KECAMATAN KERTEK KABUPATEN WONOSOBO

KEPALA DESA KAPENCAR,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan optimalisasi barang milik Desa yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu menunjuk Pengelola / pengurus barang milik Desa;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola /Pengurus Barang Milik Desa.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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 dengan Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;
10. Peraturan Desa Kapencar Nomor 01 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Kapencar Tahun 2016 Nomor 01);
11. Peraturan Desa Kapencar Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Desa Kapencar Tahun 2019 - 2024 (Lembaran Desa Kapencar Tahun 2019 Nomor 04);
12. Peraturan Desa Kapencar Nomor 01 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2024 (Lembaran Desa Kapencar Tahun 2023 Nomor 01);
13. Peraturan Desa Kapencar Nomor 03 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2024 (Lembaran Desa Kapencar Tahun 2023 Nomor 03);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Staf Kaur Umum dan Perencanaan selaku Pengelola Barang Milik Desa.

KEDUA : Staf Kaur Umum dan Perencanaan selaku Pengelola Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas :

1. Meneliti rencana kebutuhan aset Desa;
2. Meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Desa;
3. Mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan aset Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
4. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan
5. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.

KETIGA : Petugas/Pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas dan bertanggung jawab :

1. Mengajukan rencana kebutuhan aset Desa;
2. Mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
3. Melakukan inventarisasi aset Desa;
4. Mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
5. Menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Surat Keputusan ini dibebankan pada APBDesa tahun Anggaran 2024.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kapencar
Pada tanggal : 02 Januari 2024

PJ. KEPALA DESA KAPENCAR



HARDI

NIP. 19690529 200701 1 019

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Desa Kapencar
Nomor : 143/03/2024
Tanggal : 02 Januari 2024
Tentang : Penetapan pengelola dan petugas/pengurus aset Desa Kapencar

NO	N A M A	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN ASET DESA
1	2	3	4
1.	MISRIYONO	Staf Kaur Umum dan Perencanaan	Pengelola Aset Desa

PJ. KEPALA DESA KAPENCAR



HARDI

NIP. 19690529 200701 1 019

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Desa Kapencar
Nomor : 143/03/2024
Tentang : PENETAPAN PEMBANTU PENGELOLA DAN
PETUGAS/PENGURUS ASET DESA KAPENCAR

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMBANTU PENGELOLA DAN
PETUGAS/PENGURUS ASET DESA KAPENCAR KECAMATAN KERTEK KABUPATEN
WONOSOBO

1. Pembantu pengelola aset desa berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa ;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa;dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.

2. Petugas/pengurus aset desa bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. Menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa