



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id e-mail : jatilor@grobogan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR
Nomor : 143/ 5 /2022

TENTANG

PELAKSANA PENGELOLAAN ASET DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2019, Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Desa dan dalam melaksanakan kekuasaannya tersebut Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa;
- b. bahwa guna kelancaran pengelolaan Aset Desa Jatilor Kecamatan Godong Tahun 2022, maka perlu menetapkan Pelaksana Pengelolaan Aset Desa Jatilor Kecamatan Godong Tahun 2022;
- c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa;

7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa;
8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2022;
12. Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa;
13. Peraturan Desa Jatilor Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Kepala Desa Jatilor Nomor 14 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU Menetapkan Pelaksana Pengelolaan Aset Desa Jatilor Kecamatan Godong Tahun Anggaran 2022.

KEDUA : Pelaksana Pengelolaan Aset Desa Jatilor Kecamatan Godong Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa selanjutnya disebut PKPAD : Kepala Desa
2. Pembantu Pengelola Aset Desa : Sekretaris Desa
3. Petugas/pengurus Aset Desa : Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
4. Pembantu petugas/pengurus Aset Desa : Kepala Urusan Perencanaan.

KETIGA : Tugas Pelaksana Pengelolaan Aset Desa sebagaimana tersebut diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. PKPAD :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;

- f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Desa selain tanah/atau bangunan.
2. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa :
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.
 3. Petugas/pengurus dan pembantu petugas/pengurus aset Desa :
 - 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.

KEEMPAT : Segala biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Jatilor Tahun Anggaran 2022.

KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 3 Januari 2022

KEPALA DESA JATILOR,

ttd

PURWADI