




SOP FASILITASI PENGELOLAAN ASET DESA

No	Kegiatan	DESA	DPMD	MUTU BAKU			Keterangan
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	7	8	9	10
1.	Priduk hukum aset desa		Berkas				
2.	Inventarisasi aset desa			Penerimaan berkas		Tertib aset desa	
6	Apikasi SIPADES			Modul		Laporan aset desa	

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU</p> <p>DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN</p>	NOMOR SOP	870/4.1.06/SOP
	TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2025
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	02 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PULANG PISAU</p>  <p>HERMAN WIBOWO, S.JP.,MM NP/197304112005011010</p>
NAMA SOP	Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<p>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2024. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. 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. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 7. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D-III Jurusan : Ilmu Politik, Ilmu Pemerintahan, Akutansi dan Hukum 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan Tentang Desa dan Konsep Pengelolaan Aset Desa. 3. Mamahami Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa 4. Memiliki Kemampuan dalam mempresentasikan materi atau Lulus TOT terkait Pemerintahan Desa.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan ADD dan DD 2. Lintas OPD dan Desa 3. Pemerintah kecamatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infocus/LCD 2. Komputer dan Laptop 3. Aplikasi SIPADES 5. Buku kerja 6. ATK 7. Dokumen Arsip 8. Kendaraan 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan SDM Pemerintah Desa 2. Keterbatasan Data Aset Desa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatacara dan Ketentuan Perolehan dan Pendataan aset Desa. 2. Memahami Aplikasi SIPADES 3. PTPD dan Tim Pasilitasi ADD/DD tingkat Kecamatan 	