

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR : 36 TAHUN 2019
 TANGGAL : 8 JULI TAHUN 2019

PENGELOLAAN ASET DESA

- A. Format Keputusan Pambakal tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa



KABUPATEN BANJAR
 KEPUTUSAN PAMBAKAL(Nama Desa)
 NOMOR TAHUN

TENTANG
 STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

PAMBAKAL

- Menimbang : a. Bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Pambakal tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa;
- KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa;
- KEEMPAT : Keputusan Pambakal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

PAMBAKAL (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

B E R I T A A C A R A
 USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
 PEMERINTAH DESA(Nama Desa)
 NOMOR
 TAHUN

Pada Tanggal kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa;.....;.....

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Pambakal(Nama Desa) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DESA
 Selaku Pembantu
 Pengelola Aset Desa

Desa, tanggal
 Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengurus
 Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Pambakal tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN BANJAR

KEPUTUSAN PAMBAKAL(Nama Desa)
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA
 PAMBAKAL (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Pambakal
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa.
5. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2019 Tentang pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa Nomor :Tahun

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa
Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah
Desa yang beralih kepemilikan, musnah,
dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik
Pemerintah Desa..... sebagaimana
tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.
KE..... : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada
tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

PAMBAKAL (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket.
				APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

Desa, tanggal
PENGURUS
BARANG MILIK DESA

(.....)

(.....)

*Petunjuk Pengisian**Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;**Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;**Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;**Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;**Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;**Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;**Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;**Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;**Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;**Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

E. Format Buku Induk Inventaris Aset Desa

BUKU INDUK INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tahun Perolehan	Ket.
				APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

MENGETAHUI :
PAMBAKAL

Desa, tanggal
PENGURUS
BARANG MILIK DESA

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

- Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;*
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;
Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;
Kolom 8 : Diisi dengan tahun perolehan/pembelian barang;
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
(Buku Induk Inventaris Aset Desa merupakan Gabungan dari Buku Inventaris Aset Desa)

F. Format Daftar Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Desa), tanggal,
PAMBAKAL(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa:

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa;

Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;

Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Pambakal.

.

G. Format Daftar Aset Desa Yang Dihapus

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Banyaknya Barang	Asal usul Barang			Tahun Perolehan/ Pembelian	Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APB Desa	Perolehan Lain Yg Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

MENGETAHUI
PAMBAKAL

(.....)

Desa, tanggal
Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1* : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APB Desa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
Kolom 8 : Keterangan

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN