



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa dan ketentuan Pasal 157 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 berapa 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);

4. 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Daerah adalah daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan pembinaan terhadap Pemerintahan Desa.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

5. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Tasikmalaya.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
19. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
20. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.

21. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
22. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
23. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
28. Mitra Pemanfaatan adalah pihak yang melakukan perjanjian Pemanfaatan Aset Desa, antara lain, penyewa, peminjam pakai, mitra Kerja Sama, mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna.
29. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan Aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
31. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
32. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
34. Pengamanan adalah proses cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
35. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.

36. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari Buku Inventaris Aset Desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
38. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
39. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan Aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam Badan Usaha Milik Desa.
41. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
42. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
43. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
44. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Aset Desa.
45. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
46. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Daerah.
47. Penilai Publik adalah selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
48. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
49. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
50. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
51. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Aset Desa.
52. Buku Inventaris Aset Desa adalah buku yang memuat data seluruh Aset Desa.

## BAB II JENIS ASET DESA

### Pasal 2

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas:
  - a. kekayaan asli Desa;
  - b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
  - c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
  - d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
  - e. hasil kerja sama Desa; dan
  - f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. tanah kas Desa;
  - b. pasar Desa;
  - c. pasar hewan;
  - d. tambatan perahu;
  - e. bangunan Desa:
    1. kios desa;
    2. gedung pertemuan desa;
    3. gedung olah raga desa; dan
    4. bangunan milik desa lainnya;
  - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;
  - g. pelelangan hasil pertanian;
  - h. hutan milik Desa;
  - i. mata air milik Desa;
  - j. pemandian umum; dan
  - k. lain-lain kekayaan asli Desa.

## BAB III ASAS

### Pasal 3

- (1) Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas:
  - a. Fungsional;
  - b. Kepastian Hukum;
  - c. Transparansi dan Keterbukaan;
  - d. Efisiensi;
  - e. Akuntabilitas; dan
  - f. Kepastian Nilai.
- (2) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah pada bidang pengelolaan Aset Desa yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab.

- (3) Kepastian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengelolaan Aset Desa harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Transparansi dan Keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu penyelenggaraan pengelolaan Aset Desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- (5) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pengelolaan Aset Desa diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- (6) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu setiap kegiatan pengelolaan Aset Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- (7) Kepastian Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu pengelolaan Aset Desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Desa serta laporan kekayaan milik Desa.

#### BAB IV PENGELOLA

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

- (1) Aset Desa dikelola oleh Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada:
  - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa; dan
  - b. unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus Aset Desa.
- (3) Petugas/Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari kepala urusan.
- (4) Pembantu Pengelola Aset Desa dan Petugas/Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Format Keputusan Kepala Desa tentang Pembantu Pengelola Aset Desa dan Petugas/Pengurus Aset Desa tercantum dalam Lampiran.

##### Bagian Kedua Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

##### Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Aset Desa.

- (2) Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 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. mengusulkan rancangan Peraturan Desa tentang pemanfaatan Aset Desa kepada BPD;
  - g. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Aset Desa yang dimiliki dan terdaftar dalam kekayaan Aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), tanah ulayat dan Aset Desa lainnya.

#### Bagian Ketiga

#### Pembantu Pengelola Aset Desa

#### Pasal 6

Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 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.

#### Bagian Keempat

#### Petugas/Pengurus Aset Desa

#### Pasal 7

Petugas/Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;
- b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa 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.



BAB V  
PENGELOLAAN

Pasal 8

- (1) Aset Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 9

Pengelolaan Aset Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;
- l. pembinaan dan pengawasan; dan
- m. pengendalian.

BAB VI  
PERENCANAAN

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan Aset Desa dituangkan dalam RPJM Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan Aset Desa dibuat oleh Petugas/Pengurus Aset Desa dengan menginventarisasi:
  - a. rencana kebutuhan Aset Desa; dan
  - b. rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Desa.
- (2) Hasil inventarisasi kebutuhan Aset Desa dan pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Pembantu Pengelola Aset Desa untuk diteliti.

- (3) Hasil inventarisasi kebutuhan Aset Desa dan pemeliharaan Aset Desa yang telah diteliti oleh Pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa untuk mendapat persetujuan.
- (4) Hasil inventarisasi kebutuhan Aset Desa dan pemeliharaan Aset Desa yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran dalam APB Desa.

## BAB VII PENGADAAN

### Pasal 12

- (1) Pengadaan Aset Desa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan prinsip:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan dan terbuka;
  - d. bersaing;
  - e. adil/tidak diskriminatif; dan
  - f. akuntabel.
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pengadaan aset harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu pengadaan aset harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- (4) Transparan dan terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- (5) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu pengadaan aset harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.
- (6) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun.

- (7) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yaitu harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

## BAB VIII PENGUNAAN

### Pasal 13

- (1) Penggunaan Aset Desa ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa tercantum dalam Lampiran.

## BAB IX PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 14

- (1) Pemanfaatan Aset Desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. Sewa;
  - b. Pinjam Pakai;
  - c. Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (3) Ketentuan mengenai Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Desa.

### Bagian Kedua Sewa

#### Pasal 15

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, dapat dilakukan dalam hal Aset Desa tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. efisiensi biaya pemeliharaan;
  - b. menambah pendapatan Desa; atau
  - c. optimalisasi manfaat Aset Desa.
- (2) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.

## Pasal 16

- (1) Tata cara Sewa adalah sebagai berikut:
  - a. calon Mitra Pemanfaatan mengajukan permohonan Sewa kepada Kepala Desa, dilampiri proposal yang memuat paling sedikit:
    1. identitas pemohon;
    2. maksud dan tujuan penyewaan;
    3. jenis, jumlah dan jangka waktu Sewa; dan
    4. informasi lain yang diperlukan.
  - b. Kepala Desa membentuk Tim yang bertugas meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. penelitian dilakukan berdasarkan aspek kelayakan, teknis dan yuridis;
  - d. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Kepala Desa, yang memuat:
    1. Sewa yang akan dilakukan layak atau tidak;
    2. mengenai keuntungan dan kerugian apabila Sewa dilakukan; dan
    3. calon Mitra Pemanfaatan memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan;
  - e. berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Desa dapat menyetujui atau menolak permohonan Sewa;
  - f. dalam hal permohonan ditolak, Kepala Desa menyampaikan surat penolakan kepada calon Mitra Pemanfaatan; dan
  - g. dalam hal permohonan disetujui, Kepala Desa melaksanakan perjanjian Sewa dengan Mitra Pemanfaatan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek perjanjian Sewa;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa dan jangka waktu;
  - d. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## Pasal 17

- (1) Jangka waktu Sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama sampai akhir masa jabatan Kepala Desa, dengan nilai Sewa dibayarkan setiap tahun.
- (2) Dalam hal Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperpanjang, permohonan disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa Sewa berakhir dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (3) Setelah jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, Aset Desa diserahkan kepada Pemerintah Desa dalam keadaan lengkap dan baik.
- (4) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

## Pasal 18

- (1) Hasil penerimaan Sewa merupakan pendapatan Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Hasil penerimaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan pada Rekening Kas Desa.

Bagian Ketiga  
Pinjam Pakai

## Pasal 19

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam Pakai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk:
  - a. tanah;
  - b. bangunan; dan
  - c. aset bergerak berupa kendaraan bermotor.

## Pasal 20

- (1) Tata cara Pinjam Pakai adalah sebagai berikut:
  - a. calon Mitra Pemanfaatan mengajukan permohonan Pinjam Pakai kepada Kepala Desa, dengan dilampiri proposal yang memuat paling sedikit:
    1. identitas pemohon;
    2. maksud dan tujuan Pinjam Pakai;
    3. jenis, jumlah dan jangka waktu Pinjam Pakai; dan
    4. informasi lain yang diperlukan.
  - b. Kepala Desa membentuk Tim yang bertugas meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. penelitian dilakukan berdasarkan aspek kelayakan, teknis dan yuridis;
  - d. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Kepala Desa, yang memuat:
    1. Pinjam Pakai yang akan dilakukan layak atau tidak;
    2. mengenai keuntungan dan kerugian apabila Pinjam Pakai dilakukan; dan
    3. calon Mitra Pemanfaatan memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan;
  - e. Kepala Desa dapat menyetujui atau menolak permohonan Pinjam Pakai dari calon Mitra Pemanfaatan;
  - f. dalam hal permohonan ditolak, Kepala Desa menyampaikan surat penolakan kepada calon Mitra Pemanfaatan; dan
  - g. dalam hal permohonan disetujui, Kepala Desa melaksanakan perjanjian Pinjam Pakai dengan Mitra Pemanfaatan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
- c. jangka waktu Pinjam Pakai;
- d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 21

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperpanjang, permohonan disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 2 (dua) hari sebelum masa Pinjam Pakai berakhir dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (3) Setelah jangka waktu Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, Aset Desa diserahkan kepada Pemerintah Desa dalam keadaan lengkap dan baik.
- (4) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Pasal 22

Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai tidak dikenakan biaya atau pungutan oleh Pemerintah Desa.

### Bagian Keempat Kerja Sama Pemanfaatan

#### Pasal 23

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain sebagai Mitra Pemanfaatan, dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
  - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) Aset Desa yang menjadi objek Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan.
- (3) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (4) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah status kepemilikan Aset Desa.

## Pasal 24

- (1) Pihak lain sebagai Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) berkewajiban:
  - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama melalui Rekening Kas Desa; dan
  - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan.
- (2) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek Kerja Sama pemanfaatan.

## Pasal 25

Tata cara Kerja Sama Pemanfaatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 26

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Kerja Sama Pemanfaatan dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (2) Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Kerja Sama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. penyelesaian perselisihan;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

## Pasal 27

- (1) Jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal Kerja Sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperpanjang, permohonan disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa Kerja Sama berakhir dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) Setelah jangka waktu Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, Aset Desa diserahkan kepada Pemerintah Desa dalam keadaan lengkap dan baik.
- (4) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

## Pasal 28

- (1) Hasil penerimaan Kerja Sama Aset Desa merupakan pendapatan desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Hasil penerimaan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan pada Rekening Kas Desa.

## Bagian Kelima

## Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

## Pasal 29

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain sebagai Mitra Pemanfaatan, dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
  - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Aset Desa yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah.

## Pasal 30

- (1) Pihak lain sebagai Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian berkewajiban:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Desa setiap tahun;
  - b. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - c. menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana.
- (2) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

## Pasal 31

Tata cara Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 32

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (2) Pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah;



- c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- d. penyelesaian perselisihan;
- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*);
- f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

#### Pasal 33

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun).
- (2) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang, dengan terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan bahwa Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dapat diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerja Sama Pemanfaatan.
- (4) Permohonan perpanjangan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu berakhir.
- (5) Setelah jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, Aset Desa diserahkan kepada Pemerintah Desa dalam keadaan lengkap dan baik.
- (6) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Pasal 34

- (1) Hasil penerimaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna merupakan pendapatan desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Hasil penerimaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan pada Rekening Kas Desa.

### BAB X

#### PENGAMANAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 35

- (1) Pengamanan Aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengamanan administrasi;
  - b. pengamanan fisik; dan
  - c. pengamanan hukum.

Bagian Kedua  
Pengamanan Administrasi

Pasal 36

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a dilakukan antara lain sebagai berikut:
  - a. pembukuan;
  - b. inventarisasi;
  - c. pelaporan; dan
  - d. penyimpanan dokumen kepemilikan.
- (2) Dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
  - a. dokumen kepemilikan Aset Desa berupa tanah, antara lain:
    1. sertifikat; atau
    2. dalam hal tanah belum memiliki sertifikat, maka pengamanan administrasi dilakukan terhadap dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa Letter C, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya.
  - b. dokumen kepemilikan Aset Desa berupa bangunan, antara lain:
    1. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    2. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan; dan
    3. dokumen lainnya yang diperlukan.
  - c. dokumen kepemilikan Aset Desa berupa kendaraan, antara lain:
    1. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
    2. surat tanda nomor kendaraan (STNK);
    3. keputusan penetapan status penggunaan kendaraan bermotor;
    4. Berita Acara Serah Terima (BAST);
    5. dokumen lainnya yang diperlukan.
  - d. dokumen kepemilikan Aset Desa selain tanah, bangunan dan kendaraan, antara lain:
    1. nota/faktur penjualan atau pembelian;
    2. keputusan Kepala Desa tentang penetapan status penggunaan;
    3. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan administrasi terhadap dokumen kepemilikan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertib dan aman.

Bagian Ketiga  
Pengamanan Fisik

Pasal 37

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b dilakukan untuk:
  - a. mencegah terjadinya penurunan fungsi barang;
  - b. penurunan jumlah barang; dan
  - c. hilangnya barang.

- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tanah dan bangunan dilakukan dengan cara:
  - a. pemagaran; dan
  - b. pemasangan tanda batas.
- (3) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara:
  - a. penyimpanan; dan
  - b. pemeliharaan.

Bagian Keempat  
Pengamanan Hukum

Pasal 38

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf c dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (2) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Aset Desa berupa tanah meliputi:
  - a. terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat:
    - 1. dalam hal telah didukung dengan dokumen awal kepemilikan berupa Letter C, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Petugas/Pengurus Aset Desa segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Desa kepada Kantor Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 2. dalam hal tidak didukung dengan dokumen awal kepemilikan maka Petugas/Pengurus Aset Desa mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
  - b. terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa, maka Petugas/Pengurus Aset Desa segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan menjadi atas nama pemerintah Desa.
- (3) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Aset Desa berupa bangunan meliputi:
  - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
  - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.
- (4) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Aset Desa berupa kendaraan bermotor meliputi:
  - a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
  - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan milik Desa.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Aset Desa selain tanah, bangunan dan kendaraan meliputi:
  - a. melakukan pengurusan semua dokumen yang terkait dengan Aset Desa;
  - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

## Pasal 39

Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37 dan Pasal 38 dibebankan pada APB Desa.

BAB XI  
PEMELIHARAAN

## Pasal 40

- (1) Pemeliharaan Aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.
- (4) Dalam hal dilakukan pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), biaya pemeliharaan dibebankan kepada pihak lain sebagai Mitra Pemanfaatan.

BAB XII  
PENGHAPUSAN

## Pasal 41

Penghapusan Aset Desa dilakukan dalam hal terjadi:

- a. beralih kepemilikan;
- b. pemusnahan; atau
- c. sebab lain.

## Pasal 42

- (1) Penghapusan Aset Desa dalam hal beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, disebabkan:
  - a. pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain; dan
  - b. Desa kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (2) Aset Desa yang beralih kepemilikan disebabkan Desa kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap sebagaimana pada ayat (1) huruf b, wajib dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa.
- (3) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

## Pasal 43

- (1) Penghapusan Aset Desa dalam hal terjadi pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, dilakukan pada aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

## Pasal 44

- (1) Penghapusan Aset Desa dalam hal terjadi sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c, antara lain:
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar.
- (2) Penghapusan Aset Desa dengan sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak berwenang bahwa aset dimaksud hilang, kecurian, dan/atau terbakar.
- (3) Berdasarkan keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Penghapusan Aset Desa dituangkan dalam Berita Acara.

## Pasal 45

- (1) Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), Pasal 43 ayat (2) dan Pasal 44 ayat (3) dijadikan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan Aset Desa.
- (2) Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan Aset Desa tercantum dalam Lampiran.

## Pasal 46

- (1) Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) harus mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan Aset Desa berupa tanah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 47

- (1) Aset milik Desa yang Desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan Daerah.
- (2) Aset milik Desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik Desa.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pendapatan Desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Desa.
- (4) Aset milik Desa yang Desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, Aset Desa yang Desanya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

## BAB XIII

## PEMINDAHTANGANAN

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 48

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa, meliputi:
  - a. tukar menukar;

- b. penjualan; dan
  - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Desa.
- (3) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.

Bagian Kedua  
Tukar Menukar

Paragraf 1  
Umum

Pasal 49

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dilakukan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. untuk optimalisasi Aset Desa; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APB Desa.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lainnya;
  - b. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, BUM Desa atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; dan
  - c. swasta atau masyarakat.

Pasal 50

- Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) berupa tanah terdiri dari:
- a. untuk kepentingan umum;
  - b. bukan untuk kepentingan umum; dan
  - c. tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Paragraf 2  
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 51

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, dilakukan dengan kewajiban memberikan tanah pengganti yang fungsi dan peruntukannya sama, dengan ketentuan:
- a. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat;
  - b. dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat, maka tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan Penilai.

#### Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah untuk kepentingan umum dengan lokasi tanah pengganti berada pada Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan hasil Musyawarah Desa yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati.
- (3) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai permohonan izin tukar menukar tanah milik Desa.
- (4) Bupati meneruskan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Gubernur.
- (5) Dalam hal Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

#### Pasal 53

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah untuk kepentingan umum dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b dilakukan setelah Bupati melakukan peninjauan lapangan dan verifikasi data.
- (2) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari:
  - a. Pemerintah Desa;
  - b. BPD;
  - c. pihak yang melakukan tukar menukar;
  - d. pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti;
  - e. aparat Kecamatan;
  - f. Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Provinsi; serta
  - g. pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Hasil peninjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara.
- (5) Berita Acara peninjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah Desa;
  - b. letak, luasan, harga wajar dan tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

- (6) Berita Acara peninjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Gubernur untuk mendapat persetujuan.
- (7) Dalam hal Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dan huruf b belum tersedia, maka penggantian terlebih dahulu dapat berupa uang.
- (2) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai.
- (3) Dalam hal terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (4) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (5) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

#### Paragraf 3

#### Bukan Untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 55

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b hanya dapat dilakukan untuk kepentingan nasional dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detil Tata Ruang (RDTR).
- (2) Kepentingan nasional dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. pengembangan kawasan industri; dan
  - b. pengembangan kawasan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan Penilai.
- (4) Tanah pengganti yang ditukar dengan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (5) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia di Desa setempat, maka tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di Kecamatan lain yang berbatasan langsung.

#### Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Musyawarah Desa yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati.



- (3) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai permohonan izin tukar menukar tanah milik Desa.

#### Pasal 57

- (1) Bupati melakukan kajian atas Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dengan membentuk Tim Kajian.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi Desa;
  - b. Perangkat Daerah dan Instansi terkait lainnya; serta
  - c. mengikutsertakan Penilai.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pengkajian atas tukar menukar tanah milik Desa serta kaitannya dengan:
  - a. peningkatan ekonomi Desa;
  - b. keuntungan Desa; dan
  - c. tidak menimbulkan kerugian pada Aset Desa.
- (5) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan sebagai bahan pertimbangan Bupati.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Gubernur disertai permohonan izin.

#### Pasal 58

Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah bukan untuk kepentingan umum ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri.

#### Paragraf 4

#### Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar berupa tanah Kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c dapat dilakukan dalam hal:
  - a. tanah milik Desa berada di Luar Desa;
  - b. tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain; dan/atau
  - c. tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain.
- (2) Tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah kas desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar.
- (3) Tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah mendapat izin Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati memberikan izin, tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

## Pasal 60

Aset Desa yang dipindahtangankan melalui tukar menukar untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dan tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.

## Pasal 61

Biaya administrasi proses pemindahtanganan melalui tukar menukar untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti dibebankan kepada pihak pemohon.

Bagian Ketiga  
Penjualan

## Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, dilakukan apabila Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:
  - a. penjualan langsung; dan/atau
  - b. lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk aset berupa:
  - a. Alat kantor seperti:
    1. meja;
    2. kursi;
    3. komputer;
    4. mesin tik; dan
    5. alat kantor lainnya.
  - b. tumbuhan dan tanaman; dan
  - c. hewan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan untuk aset sebagai berikut:
  - a. kendaraan bermotor; dan
  - b. peralatan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilengkapi dengan bukti penjualan.
- (6) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa tentang Penjualan Aset Desa.
- (7) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dimasukkan dalam Rekening Kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Keempat  
Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa melalui Penyertaan Modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUM Desa.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Aset Desa yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUM Desa; atau
  - b. Aset Desa lebih optimal apabila dikelola oleh BUM Desa.
- (3) Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a huruf b, berupa tanah kas Desa.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Desa dapat dilakukan apabila Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat.
- (5) Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dijual.
- (6) Penyertaan Modal Pemerintah Desa pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Desa dibahas dalam Musyawarah Desa yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil kesepakatan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar oleh Kepala Desa dan BPD dalam menetapkan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Pemerintah Desa pada BUM Desa paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan Penyertaan Modal Pemerintah Desa; dan
  - b. Aset Desa yang disertakan sebagai modal.

Pasal 65

Penyertaan Modal Pemerintah Desa dituangkan dalam perencanaan keuangan desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Desa dicatat dalam pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (2) Hasil keuntungan dari Penyertaan Modal Pemerintah Desa dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

BAB XIV  
PENATAUSAHAAN

Pasal 67

Penatausahaan Aset Desa dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset Desa.

Pasal 68

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya, diinventarisasi dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi Aset Desa.
- (3) Format Buku Inventaris Aset Desa tercantum dalam Lampiran.

BAB XV  
PELAPORAN

Pasal 69

Pelaporan dilakukan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB XVI  
PENILAIAN

Pasal 70

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Penilaian Aset Desa dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

BAB XVII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 72

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.
- (3) Sekretaris Desa selaku Pembantu pengelola Aset Desa sesuai tugasnya melakukan pengawasan secara internal atas pengelolaan Aset Desa.

BAB XVIII  
PENGENDALIAN

Pasal 73

Sekretaris Desa selaku Pembantu pengelola Aset Desa sesuai tugasnya melakukan pengendalian atas pengelolaan Aset Desa.

BAB XIX  
PEMBIAYAAN

Pasal 74

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APB Desa.

BAB XX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Pengelolaan Aset Desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XXI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 76

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta Aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 30 Juni 2021

BUPATI TASIKMALAYA,



Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 30 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MUHAMMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 33

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 33 TAHUN 2021  
 TENTANG : PENGELOLAAN ASET DESA

A. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN PEMBANTU PENGELOLA ASET DESA DAN PETUGAS/PENGURUS ASET DESA



KABUPATEN TASIKMALAYA  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR .... TAHUN ....  
 TENTANG

PENETAPAN PEMBANTU PENGELOLA ASET DAN PETUGAS/PENGURUS ASET  
 (NAMA DESA) TAHUN ANGGARAN ....

KEPALA DESA (NAMA DESA),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal .... Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor.... Tahun .... tentang Pengelolaan Aset Desa, Pembantu Pengelola Aset Desa dan Petugas/Pengurus Aset Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pembantu Pengelola Aset dan Petugas/Pengurus Aset (Nama Desa) Tahun Anggaran .... ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. 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;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Desa;
7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor... Tahun.... tentang Pengelolaan Aset Desa;

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Aset dan Kepala Urusan .... selaku Petugas/Pengurus Aset (Nama Desa) Tahun Anggaran....
- KEDUA : Pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 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.
- KETIGA : Petugas/Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;
  - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa 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 yang timbul sebagai akibat diberlakukannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Nama Desa).

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA (NAMA DESA)

(NAMA TANPA GELAR)



B. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA



KABUPATEN TASIKMALAYA  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR .... TAHUN ....  
 TENTANG  
 PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA (NAMA DESA)  
 TAHUN ANGGARAN ....

KEPALA DESA (NAMA DESA),

- Menimbang :
- a. bahwa aset desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, anggaran pendapatan dan belanja desa dan perolehan lainnya yang sah, digunakan untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan status penggunaan aset desa;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal .... Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor.... Tahun .... tentang Pengelolaan Aset Desa, status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan keputusan Kepala Desa;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa (Nama Desa) Tahun ....;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. 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;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Desa;
  7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor... Tahun.... tentang Pengelolaan Aset Desa;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Status Penggunaan Aset Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran .... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diberlakukannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran ....
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA (NAMA DESA)

(NAMA TANPA GELAR)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR :  
 TENTANG : PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA (NAMA DESA)  
 TAHUN ANGGARAN ....

BUKU STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

KEPALA DESA (NAMA DESA)

(NAMA TANPA GELAR)

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 APB Desa;

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 Kepala Desa.

## C. FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET DESA

BERITA ACARA  
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA  
PEMERINTAH DESA (NAMA DESA)

NOMOR : ....

TAHUN : ....

---

Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... kami yang bertandatangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa dan Petugas/Pengurus Aset Desa pada Desa (Nama Desa) telah melakukan pengecekan/penelitian atas Aset Desa berupa ....; .... ; ....

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut adalah sebagai berikut:

1. semua/sebagiannya dalam keadaan .... ;
2. (alasan penghapusan aset desa).

Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa per tahun dan Buku Inventaris Desa.

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

Desa (Nama Desa), (tanggal/bulan/tahun)

SEKRETARIS DESA

Selaku

Pembantu Pengelola Aset Desa

Petugas/Pengurus Aset Desa,

(.....)

(.....)

## D. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA



KABUPATEN TASIKMALAYA  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG  
 PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA (NAMA DESA),

- Membaca : Berita Acara Penghapusan Aset Desa (Nama Desa) Nomor : .... Tahun ....
- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang .... (alasan penghapusan berdasarkan Berita Acara) dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa per tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa (Nama Desa);  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
 3. 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;  
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;  
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2017 tentang Desa;

7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor... Tahun.... tentang Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menghapus Aset Desa .... karena .... (alasan penghapusan) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ....  
pada tanggal ....  
KEPALA DESA (NAMA DESA)

(NAMA TANPA GELAR)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR :  
 TENTANG : PENGHAPUSAN ASET DESA

BUKU ASET DESA YANG DIHAPUS

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

KEPALA DESA (Nama Desa)

(NAMA TANPA GELAR)

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 : Tahun Perolehan/Pembelian;

Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

## E. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA

BUKU INVENTARIS ASET DESA  
PEMERINTAH DESA (NAMA DESA)  
TAHUN ....

Kode Lokasi Desa : ....

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

Desa (Nama Desa), (tanggal/bulan/tahun)

SEKRETARIS DESA

Selaku

Pembantu Pengelola Aset Desa

Petugas/Pengurus Aset 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 APB Desa;

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

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.

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

