



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 77 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, pemerintahan desa, dan pendapatan desa diperlukan optimalisasi pengelolaan aset desa yang diselenggarakan secara transparan, efisien, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 171 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Desa, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Milik Desa;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu diganti;

d.bahwa...

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
 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...

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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2014 Nomor 0914);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan Dalam Negeri.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat DPMPD adalah unsur pendukung tugas Bupati di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pemerintahan desa, dan pembangunan desa.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
9. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

10. Desa...

10. 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.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. 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.
14. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyusun 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.
15. 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.
16. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

17. Keputusan...

17. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDes adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDes adalah penjabaran dari RPJMDes untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
21. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes 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.
22. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDes atau perolehan hak lainnya yang sah.
23. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, Pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
24. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.

25. Pengadaan...

25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
29. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
30. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan pengelolaan barang, pengguna barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan Pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
34. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Aset Desa.

35. Penilai...

35. Penilai Publik adalah orang perseorangan atau lembaga yang melakukan Penilaian secara independen dan profesional yang telah mendapat ijin praktik Penilaian dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
36. Sewa adalah Pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
37. 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.
38. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah Pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
39. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
40. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.

41. Tukar Menukar...

41. Tukar Menukar adalah Pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan penggantinya dalam bentuk barang.
42. Penjualan adalah Pemindahtanganan Aset Desa selain Tanah Kas Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
43. Tanah Kas Desa yang selanjutnya disingkat TKD adalah tanah yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh Pemerintah Desa yang tercatat dalam dokumen penguasaan dan/ atau dokumen kepemilikan Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan Pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
45. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka Pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

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 APBDes;
 - 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 perundang-undangan;
 - e. hasil kerja sama Desa; dan
 - f. kekayaan...

- f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. TKD;
 - b. pasar Desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan milik Desa;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola Desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. hutan milik Desa;
 - i. mata air milik Desa;
 - j. pemandian umum;
 - k. lain-lain kekayaan asli Desa.

BAB III PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 3

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Pengelola

Pasal 4

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Aset Desa yang selanjutnya disebut pengelola Aset Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan 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 dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa TKD, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan lain-lain kekayaan asli Desa.
- (4) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(5) Dalam...

- (5) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (6) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (5) terdiri dari:
 - a. sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa; dan
 - b. unsur Perangkat Desa sebagai pengurus Aset Desa.
- (7) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, berasal dari kepala urusan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, 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) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
 - 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...

- d. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
- e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.

Bagian Ketiga
Pengelolaan

Pasal 6

- (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 sebagaimana pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

BAB IV

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Aset Desa meliputi:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penggunaan;
 - d. Pemanfaatan;
 - e. Pengamanan;
 - f. Pemeliharaan...

- f. Pemeliharaan;
 - g. Penghapusan;
 - h. Pemindahtanganan;
 - i. Penatausahaan;
 - j. Pelaporan;
 - k. Penilaian;
 - l. pembinaan; dan
 - m. pengawasan dan pengendalian.
- (2) Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Desa.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dituangkan dalam RPJMDesa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKPDesa dan ditetapkan dalam APBDes setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Bagian Ketiga Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (2) Pengadaan tanah dan/atau barang/jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Penggunaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status Penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kelima
Pemanfaatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan sepanjang Aset Desa 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. KSP; dan
 - d. BGS atau BSG.
- (3) Pendapatan Desa dari Pemanfaatan Aset Desa merupakan penerimaan Desa yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Desa.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Sewa

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Penyewaan Aset Desa dilakukan sepanjang menguntungkan Pemerintah Desa.

Pasal 13

- (1) Penyewaan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Desa yang selanjutnya dibuat dalam perjanjian Sewa menyewa Aset Desa.
- (2) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan ketentuan menguntungkan Pemerintah Desa.
- (3) Perjanjian Sewa menyewa Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa dengan penyewa.
- (4) Perjanjian Sewa Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. ruang lingkup perjanjian;
 - c. objek perjanjian Sewa;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, jangka waktu dan sanksi;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
 - h. penyelesaian perselisihan para pihak; dan
 - i. persyaratan...

- i. persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (5) Pihak yang dapat melakukan Sewa Aset Desa:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah;
 - d. badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah/BUMDes/badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - e. Pemerintah Desa lainnya; atau
 - f. pihak lain baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 14

- (1) Penyewaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dimohonkan oleh calon penyewa melalui surat permohonan Sewa kepada Kepala Desa disertai pengisian *form* dokumen pendukung yang disediakan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. jangka waktu penyewaan; dan
 - c. peruntukan Sewa.
- (3) *Form* isian dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Aset Desa serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa; dan
 - b. surat keterangan kewenangan dari perusahaan untuk menandatangani dokumen perjanjian Sewa dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha.

(4) Data...

- (4) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - c. fotokopi izin usaha; dan
 - d. data lainnya.
- (5) Calon penyewa perorangan melampirkan data calon penyewa berupa fotokopi kartu tanda penduduk dan nomor pokok wajib pajak.

Pasal 15

- (1) Pembantu pengelola Aset melakukan verifikasi terhadap surat permohonan dan *form* dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Dalam melakukan verifikasi terhadap Aset yang akan disewa, pembantu pengelola Aset dapat meminta keterangan kepada pengurus Aset terhadap Aset Desa yang akan disewakan.

Pasal 16

- (1) Pembantu pengelola Aset Desa mengajukan usulan permohonan persetujuan kepada Kepala Desa terhadap Aset Desa yang akan disewa dengan melampirkan hasil verifikasi berkas permohonan calon penyewa.
- (2) Kepala Desa dapat menolak atau memberikan persetujuan atas usulan pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Kepala Desa menolak usulan pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permohonan Sewa dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

(4) Pembantu...

- (4) Pembantu pengelola Aset Desa menyampaikan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada calon penyewa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa menyetujui usulan pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menerbitkan surat persetujuan Sewa menyewa Aset Desa.
- (6) Pembantu pengelola Aset Desa menyampaikan surat persetujuan Sewa Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada calon penyewa.
- (7) Dalam hal Kepala Desa menyetujui Sewa menyewa Aset Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang persetujuan Sewa menyewa Aset Desa.
- (8) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat:
 - a. data Aset Desa yang disewakan;
 - b. data penyewa; dan
 - c. jangka waktu.
- (9) Setelah persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa mengadakan perjanjian Sewa menyewa Aset Desa dengan penyewa.
- (10) Besaran tarif Sewa merupakan hasil kesepakatan antara Pemerintah Desa dengan calon penyewa.

Pasal 17

- (1) Hasil Sewa Aset Desa merupakan penerimaan Desa dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum Desa.
- (2) Penyetoran uang Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara nontunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Aset Desa.
 - (3) Pembayaran...

- (3) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor kepada kepala urusan keuangan Desa.

Pasal 18

- (1) Dalam hal jangka waktu Sewa diperpanjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), penyewa terlebih dahulu mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu kepada Kepala Desa melalui pembantu pengelola Aset Desa.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan:
 - a. untuk jangka waktu Sewa per tahun dan/atau lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa; atau
 - b. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diajukan dengan melengkapi persyaratan dan tata cara sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.

Pasal 19

- (1) Penyewa wajib melakukan Pemeliharaan atas Aset milik Desa yang disewa.
- (2) Seluruh biaya Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan Pemanfaatan Aset Desa menjadi tanggung jawab dari penyewa.

(3) Pemeliharaan...

- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dalam hal Aset Desa yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh pembantu pengelola Aset/pengurus Aset dan penyewa.

Pasal 20

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Kepala Desa;
- c. Kepala Desa mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Aset Desa pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Pembantu pengelola Aset atau pengurus Aset harus melakukan pengecekan Aset Desa yang disewakan.

(3) Apabila...

- (3) Apabila setelah dilakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat hal-hal yang harus diperbaiki oleh penyewa terhadap Aset Desa yang disewakan, maka penyewa wajib melakukan perbaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak penyewa menyerahkan Aset Desa yang disewa kepada Pemerintah Desa.
- (4) Apabila dalam jangka waktu tersebut pada ayat (3) penyewa tidak melaksanakan perbaikan, maka penyewa akan dimasukkan dalam daftar hitam penyewa yang akan diumumkan secara terbuka dan tidak diperkenankan menyewa kembali Aset Desa.

Pasal 22

Penyewaan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa.

Paragraf 3

Pinjam Pakai

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya dan/atau lembaga kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam Pakai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan, dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

(4) Pinjam Pakai...

- (4) Pinjam Pakai Aset Desa dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Desa yang selanjutnya dibuat dalam perjanjian Pinjam Pakai Aset Desa.
- (5) Pinjam Pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Dalam hal Kepala Desa menyetujui Pinjam Pakai Aset Desa, sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa menandatangani perjanjian Pinjam Pakai dengan pihak peminjam.

Paragraf 4

KSP

Pasal 24

- (1) KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.

(2) KSP...

- (2) KSP Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDes untuk memenuhi biaya operasional, Pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjamin atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek KSP.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP melalui rekening kas umum Desa; dan
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan KSP.
- (4) Jangka waktu KSP paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) KSP dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Desa setelah memperoleh izin tertulis dari Bupati, yang selanjutnya dituangkan dalam perjanjian KSP.
- (6) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani antara sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa dengan Mitra KSP.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. ruang lingkup KSP;
 - c. objek KSP;
 - d. jangka waktu;
 - e. hak...

- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
- g. sanksi/denda;
- h. penyelesaian perselisihan;
- i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
- j. evaluasi pelaksanaan perjanjian;
- k. adendum dan/atau amandemen; dan
- l. ketentuan mengenai berakhirnya KSP.

Pasal 25

- (1) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), dilakukan dengan cara mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan sepanjang menguntungkan Pemerintah Desa.

Pasal 26

Tahapan Pelaksanaan KSP atas Aset Desa meliputi:

- a. permohonan KSP;
- b. permohonan dilampirkan proposal, data dan kondisi objek KSP, rencana kontribusi tetap, serta pembagian keuntungan;
- c. pemeriksaan berkas permohonan dan dokumen Aset Desa oleh pembantu pengelola Aset Desa;
- d. pengajuan ijin tertulis kepada Bupati;
- e. pembentukan tim KSP Aset Desa oleh Bupati;
- f. penelitian berkas permohonan dan dokumen Aset Desa oleh tim peneliti kerjasama Aset Desa;
- g. ijin tertulis dari Bupati;
- h. penerbitan Keputusan Kepala Desa;
- i. penandatanganan...

- i. penandatanganan perjanjian; dan
- j. pelaksanaan perjanjian.

Pasal 27

- (1) Permohonan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a diajukan kepada Kepala Desa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melampirkan:
 - a. proposal KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP;
 - c. rencana kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - d. jangka waktu KSP;
 - e. data pemohon KSP; dan/atau
 - f. data pendukung lainnya yang diperlukan.
- (3) Pembantu pengelola Aset melakukan pemeriksaan administrasi atas dokumen permohonan KSP dan dokumen Aset Desa.

Pasal 28

Apabila hasil pemeriksaan administrasi permohonan KSP telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), maka Kepala Desa mengajukan permohonan ijin tertulis kepada Bupati.

Pasal 29

- (1) Ijin tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diterbitkan berdasarkan hasil pertimbangan oleh tim KSP.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati dan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menilai kelayakan permohonan KSP;
 - b. melakukan Penilaian terhadap rencana besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang diajukan oleh calon Mitra KSP; dan
 - c. memberikan...

- c. memberikan pertimbangan kelayakan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
- a. DPMPD;
 - b. Inspektorat Daerah; dan
 - c. Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 30

Kepala Desa menerbitkan keputusan KSP Aset Desa paling sedikit memuat:

- a. objek KSP;
- b. peruntukan KSP;
- c. penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari KSP;
- d. identitas Mitra KSP; dan
- e. jangka waktu KSP.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan keputusan KSP Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, penandatanganan perjanjian KSP dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal berlakunya keputusan KSP Aset Desa.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan KSP Aset Desa ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan KSP Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dalam hal sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa berhalangan, maka Kepala Desa dapat menunjuk Perangkat Desa lainnya untuk melakukan penandatanganan perjanjian KSP.

Pasal 32...

Pasal 32

- (1) Mitra KSP wajib menyetor kontribusi tetap tahun pertama secara nontunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian KSP Aset Desa.
- (2) Penyetoran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor kepada kepala urusan keuangan Desa.

Pasal 33

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa; atau
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 1 (satu) tahun dalam masa perjanjian; dan/atau
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 1 (satu) tahun dalam masa perjanjian;
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) pemohon KSP Aset Desa, maka penetapan calon mitra KSP dilakukan berdasarkan hasil Penilaian terhadap nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan tertinggi.
- (2) Permohonan KSP Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat di ajukan kepada Kepala Desa sebelum diajukannya surat permohonan izin tertulis kepada Bupati.

(3) Penilaian...

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Penilai Mitra KSP yang dibentuk oleh Kepala Desa.

Paragraf 5
BGS atau BSG

Pasal 35

- (1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa TKD dengan mitra BGS atau BSG dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - b. tidak tersedia dana atau tidak tersedia cukup dana dalam APBDes untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek BGS atau BSG.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim BGS atau BSG yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Tim BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. menilai kelayakan permohonan BGS atau BSG;
 - b. melakukan Penilaian terhadap rencana besaran kontribusi yang diajukan oleh calon Mitra BGS atau BSG; dan
 - c. memberikan pertimbangan kelayakan besaran kontribusi.
- (5) Tim...

- (5) Tim BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri atas:
 - a. DPMPD;
 - b. Inspektorat Daerah; dan
 - c. Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 36

- (1) Mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah dan bangunan yang menjadi objek BGS atau BSG;
- (2) Mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS atau BSG.

Pasal 37

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang melalui mekanisme Sewa dan/atau KSP.
- (2) Perpanjangan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan evaluasi oleh tim evaluasi yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) BGS atau BSG dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Desa setelah memperoleh izin tertulis dari Bupati, yang selanjutnya dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*);
 - f. persyaratan...

- f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
 - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan dokumen perijinan atas nama Pemerintah Desa.
- (5) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditanda tangani oleh antara sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa dengan Mitra BGS atau BSG.
- (6) Tahapan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 34 berlaku mutatis mutandis pada pelaksanaan BGS atau BSG.

Pasal 38

Pemanfaatan melalui KSP, BGS atau BSG dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 39

Hasil Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa, KSP, BGS atau BSG merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening kas umum Desa.

Bagian Keenam Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana pada ayat (1), meliputi:
- a. administrasi antara lain pembukuan, Inventarisasi, Pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik...

- b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan Pemeliharaan; dan
 - e. Pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDes.
 - (4) Bukti status kepemilikan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e wajib disimpan dengan tertib dan aman.
 - (5) Penyimpanan bukti status kepemilikan Aset Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa dan menyampaikan salinan bukti status kepemilikan Aset Desa kepada Camat.

Bagian Ketujuh Pemeliharaan

Pasal 41

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya Pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APBDesa.

Bagian Kedelapan...

Bagian Kedelapan
Penghapusan

Pasal 42

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku/daftar inventaris Aset Desa.
- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. Pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain; atau
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan atau ijin tertulis dari Bupati.
- (5) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya dapat dilakukan terhadap Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan, dengan ketentuan:
 - a. Aset Desa yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis;
 - b. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan.
- (6) Penghapusan...

- (6) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian;
 - c. terbakar; atau
 - d. sebagai akibat dari keadaan kahar (*Force Majeure*).
- (7) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian atau terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka Pemerintah Desa wajib melaporkan kepada aparat penegak hukum untuk memperoleh berita acara atau sebutan lain sebelum dilakukan proses Penghapusan.
- (8) Penghapusan Aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang, meliputi:
 1. terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
 - b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa Aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (9) Dalam hal Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud ayat (5), Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan Aset Desa.

Bagian Kesembilan...

Bagian Kesembilan
Pemindahtanganan

Pasal 43

- (1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h, meliputi:
 - a. Penjualan; atau
 - b. Tukar Menukar.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap tanah dan/atau bangunan.
- (4) Dalam rangka Pemindahantanganan Aset Desa dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (5) Pelaksanaan Penjualan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 44

- (1) Penatausahaan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf i atas Aset Desa yang sudah ditetapkan status Penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 wajib ditatausahakan dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi Kodefikasi Aset Desa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan Laporan Aset Desa kepada Bupati setiap tahun melalui Camat.

(3) Kodefikasi...

- (3) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam buku inventaris Aset Desa.

Bagian Kesebelas

Penilaian

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan Inventarisasi dan Penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (3) Penilaian Aset Desa dikecualikan untuk Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai.

Pasal 46

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, format berita acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta format buku inventaris Aset Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENJUALAN SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) Penjualan Aset Desa dilakukan secara terbuka untuk umum dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Penjualan...

- (2) Penjualan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kepala Desa dapat mengajukan permohonan konsultasi kepada Bupati melalui DPMPD;
 - b. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
 - d. Penjualan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dapat dilakukan melalui Penjualan langsung dan/atau lelang;
 - e. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
 - f. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain kendaraan bermotor, dan peralatan mesin;
 - g. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f dilengkapi dengan bukti Penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
 - h. Uang hasil Penjualan sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Kedua
Objek Penjualan

Pasal 48

- (1) Penjualan Aset Desa dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis; dan
 - c. memenuhi...

- c. memenuhi persyaratan yuridis.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
- a. Aset Desa secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. Aset Desa secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. Aset Desa tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat petugas/pengurusan, seperti terkikis, hangus dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. Aset Desa tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan petugas/pengurusan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.
- (3) Persyaratan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Desa apabila Aset Desa dijual, karena biaya operasional dan Pemeliharaan aset lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (4) Persyaratan yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yakni Aset Desa tidak terdapat permasalahan hukum dan/atau terikat perjanjian dengan pihak lain.

Pasal 49

- (1) Penjualan Aset Desa berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia singkat 10 (sepuluh) tahun.

(2) Usia...

- (2) Usia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. dihitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. dihitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan selain sebagaimana dimaksud huruf a, dan tercatat sebagai Aset Desa serta tidak mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Desa yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Aset Desa berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh perseratus), maka Penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 50

Hasil Penjualan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan wajib disetorkan ke rekening kas umum Desa.

BAB VI TUKAR MENUKAR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 51

Pemindahtanganan Aset Desa berupa TKD melalui Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 52

- (1) Tukar menukar Aset Desa berupa TKD untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar Menukar untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertahanan dan keamanan nasional;
 - b. jalan umum, jalan tol, terowongan, jalur kereta api, stasiun kereta api, dan fasilitas operasi kereta api;
 - c. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
 - d. pelabuhan, bandar udara, dan terminal;
 - e. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi;
 - f. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik;
 - g. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
 - h. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
 - i. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - j. fasilitas keselamatan umum;
 - k. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - l. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
 - m. cagar alam dan cagar budaya;
 - n. kantor Pemerintah/Pemerintah Daerah/Desa;

penataan...

- o. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
 - p. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - q. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah; dan
 - r. pasar umum dan lapangan parkir umum.
- (3) Tukar Menukar TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah;
 - d. badan usaha milik Negara/badan usaha milik Daerah/BUMDes/badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara; atau
 - e. Pemerintah Desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat Desa setempat terkena program Pemerintah.
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. tukar Menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang ganti rugi;
 - c. uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada huruf b disetorkan ke rekening khusus penampung uang pengganti TKD;
 - d. penggantian...

- d. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
- e. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf d diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
- f. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf e, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 53

- (1) Tukar Menukar TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dilakukan dengan tahapan:
 - a. pihak yang memerlukan tanah mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa, disertai data pendukung, dengan tembusan kepada Camat;
 - b. setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Desa menyampaikan surat permohonan kepada BPD untuk diselenggarakan musyawarah Desa;
 - c. hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud huruf b, dituangkan ke dalam berita acara Hasil Musyawarah dengan melampirkan daftar hadir dan dokumentasi;
 - d. atas dasar berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf c, sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD untuk disampaikan kepada Kepala Desa;
 - e. Kepala Desa...

- e. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin Tukar Menukar TKD kepada Bupati, dengan tembusan Camat dengan dilampiri:
1. surat permohonan Tukar Menukar TKD dari pemohon yang memerlukan tanah untuk kepentingan umum;
 2. surat undangan dari BPD tentang musyawarah Desa dalam rangka Tukar Menukar TKD untuk kepentingan umum;
 3. berita acara hasil musyawarah Desa tentang Tukar Menukar TKD dilampiri dengan daftar hadir dan dokumentasi;
 4. surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dengan menanggung segala biaya yang timbul sebagai adanya Tukar Menukar TKD, termasuk pensertifikatan tanah pengganti;
 5. apabila tanah pengganti tidak tersedia, pihak yang memerlukan TKD membuat surat keterangan bahwa tanah pengganti tidak tersedia dan sanggup memberikan ganti kerugian berupa uang sesuai dengan nilai wajar;
 6. rencana Penggunaan ganti kerugian berupa uang apabila Tukar Menukar TKD dilakukan dengan mekanisme tanah ganti uang yang dibuat oleh Panitia Pengadaan Tanah;
 7. keputusan tentang penetapan lokasi dan surat kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang;
 8. bukti kepemilikan dan/atau bukti penguasaan TKD yang ditukar dan bukti kepemilikan tanah pengganti;
 9. surat...

9. surat keterangan riwayat tanah atas TKD yang ditukar dan/atau tanah pengganti; dan
 10. peta bidang hasil pengukuran tanah Desa yang ditukar maupun calon tanah penggantinya yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan,
- f. Bupati membentuk Tim yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh anggota tim Tukar Menukar TKD dan para pihak dan/atau instansi terkait lainnya;
 - g. Tim menyampaikan berita acara hasil tinjauan lapangan dan hasil verifikasi data kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk menerbitkan Surat Ijin Tukar Menukar TKD;
 - h. Bupati menerbitkan izin Tukar Menukar TKD dan selanjutnya menyampaikan permohonan izin Tukar Menukar TKD kepada Gubernur, dilampiri hasil tinjauan lapangan dan hasil verifikasi data;
 - i. sebelum pemberian izin oleh Gubernur, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
 - j. setelah mendapat izin Bupati dan izin Gubernur, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD Untuk Kepentingan Umum;
 - k. Kepala Desa menetapkan Keputusan Tukar Menukar TKD Untuk Kepentingan Umum; dan
 - l. Tukar Menukar TKD Untuk Kepentingan Umum dituangkan ke dalam Akta Tukar Menukar TKD yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.

(2) Apabila...

- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf f dilakukan dengan tahapan:
- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin dan/atau persetujuan kepada Gubernur;
 - b. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati membentuk Tim yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - c. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian izin;
 - d. sebelum pemberian izin sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
 - e. setelah mendapat izin Bupati dan izin Gubernur, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD Untuk Kepentingan Umum;
 - f. Kepala Desa menetapkan Keputusan Tukar Menukar TKD Untuk Kepentingan Umum.

Pasal 54

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi TKD dan lokasi calon pengganti TKD.

(2) Verifikasi...

- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan Tukar Menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe TKD berdasarkan Penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 55

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf d, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan Penggunaan selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling besar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan Penggunaannya ditetapkan dalam APBDes.

Pasal 56...

Pasal 56

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 kepada Menteri.

Bagian Ketiga
Bukan Kepentingan Umum

Pasal 57

- (1) Tukar menukar TKD bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional dan/ atau kepentingan daerah yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah.
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan, serta penataan permukiman kumuh pedesaan.
- (3) Tukar menukar TKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah;
 - d. badan usaha milik Negara/ badan usaha milik Daerah/BUMDes/badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - e. Pemerintah Desa lainnya;
 - f. badan hukum swasta; atau
 - g. Pemerintah Desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat Desa Setempat.

(4) Tukar...

- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 58

Tukar menukar TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan dengan tahapan:

- a. pihak yang memerlukan tanah mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa, disertai data pendukung, dengan tembusan kepada Camat;
- b. setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Desa menyampaikan surat permohonan kepada BPD untuk diselenggarakan musyawarah Desa;
- c. hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud huruf b, dituangkan ke dalam berita acara hasil Musyawarah dengan melampirkan daftar hadir dan dokumentasi;
- d. dalam hal hasil musyawarah Desa memohon kepada Pemerintah Daerah untuk memfasilitasi penilaian terhadap TKD dan calon tanah pengganti TKD, maka DPMPD menunjuk Penilai Publik untuk melakukan Penilaian terhadap TKD dan calon tanah pengganti TKD;

e. hasil...

- e. hasil Penilaian Penilai Publik sebagaimana dimaksud huruf d menjadi dasar untuk dilaksanakannya musyawarah Desa dalam rangka persetujuan Tukar Menukar TKD dan calon tanah pengganti TKD;
- f. biaya Penilaian sebagaimana dimaksud huruf d dibebankan kepada Pemohon;
- g. atas dasar berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf c, sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD untuk disampaikan kepada Kepala Desa;
- h. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin Tukar Menukar TKD kepada Bupati, dengan tembusan Camat dengan melampirkan:
 - 1. surat permohonan Tukar Menukar TKD dari pemohon yang memerlukan tanah bukan kepentingan umum;
 - 2. surat undangan dari BPD tentang musyawarah Desa dalam rangka Tukar Menukar TKD bukan kepentingan umum;
 - 3. berita acara hasil musyawarah Desa tentang Tukar Menukar TKD dengan melampirkan daftar hadir dan dokumentasi;
 - 4. surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dengan menanggung segala biaya yang timbul sebagai adanya Tukar Menukar TKD, termasuk pensertifikatan tanah pengganti;
 - 5. apabila tanah pengganti tidak tersedia, pihak yang memerlukan TKD membuat surat keterangan bahwa tanah pengganti tidak tersedia dan sanggup memberikan ganti kerugian berupa uang sesuai dengan nilai wajar;
 - 6. keterangan tentang kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang;
 - 7. dokumen...

7. dokumen kepemilikan atau penguasaan TKD yang ditukar dan bukti kepemilikan tanah pengganti;
 8. surat keterangan riwayat tanah atas TKD yang ditukar dan tanah pengganti; dan
 9. peta bidang hasil pengukuran tanah Desa yang ditukar maupun calon tanah penggantinya yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan,
- i. Bupati membentuk tim kajian yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati dalam rangka melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa;
 - j. tim kajian sebagaimana dimaksud huruf i dapat melibatkan akademisi, konsultan hukum Pemerintah Daerah dan/atau tenaga ahli lainnya;
 - k. tim kajian sebagaimana dimaksud huruf i dengan mengikutsertakan tenaga Penilai Publik yang penunjukannya dilakukan oleh DPMPD;
 - l. dalam hal telah terdapat hasil Penilaian dari Penilai Publik yang telah ditunjuk oleh DPMPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, maka hasil Penilaian Penilai Publik tersebut menjadi bahan bagi tim kajian untuk melakukan penyusunan kajian Tukar Menukar TKD;
 - m. tim kajian menyampaikan hasil kajian dengan melampirkan berita acara hasil musyawarah desa, berita acara hasil peninjauan lapangan, berita acara hasil verifikasi data dan berita acara hasil Penilaian Penilai Publik kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Keputusan Bupati tentang ijin Tukar Menukar TKD;

n. Bupati...

- n. Bupati menerbitkan izin Tukar Menukar TKD dan selanjutnya menyampaikan permohonan izin Tukar Menukar TKD kepada Gubernur, dengan melampirkan berita acara hasil peninjauan lapangan, berita acara hasil verifikasi data dan berita acara hasil Penilaian Penilai Publik;
- o. setelah mendapat izin Bupati, izin Gubernur, dan persetujuan Menteri, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD Bukan Kepentingan Umum;
- p. Kepala Desa menetapkan Keputusan Tukar Menukar TKD bukan untuk kepentingan umum; dan
- q. Tukar Menukar TKD bukan kepentingan umum dituangkan ke dalam akta Tukar Menukar TKD yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Pasal 59

- (1) Ijin Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf o, diperoleh berdasarkan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi TKD dan lokasi tanah pengganti TKD.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Kabupaten, dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Hasil...

- (4) Hasil kunjungan tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 60

- (1) Persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (6), dapat diperoleh setelah mendapatkan izin Gubernur.
- (2) Persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materil dan formil yang dituangkan dalam berita acara.
- (3) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai bahan pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan Menteri.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Selain untuk Kepentingan Umum dan Bukan untuk
Kepentingan Umum

Pasal 61

- (1) TKD selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c berupa TKD berada di luar Desa atau TKD tidak satu hamparan yang terhimpit oleh tanah pihak lain dan/atau TKD yang di dalamnya terdapat tanah pihak lain.
- (2) Tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (3) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di Kecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (4) Tukar Menukar TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (5) Tukar Menukar TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Tukar Menukar TKD dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar; dan
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD setelah mendapat izin dari Bupati.

(6) Tukar...

- (6) Tukar Menukar TKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), dilakukan dengan tahapan:
- a. pihak yang memerlukan tanah mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa, disertai data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut, dengan tembusan kepada Camat;
 - b. setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Desa menyampaikan surat permohonan kepada BPD untuk diselenggarakan musyawarah Desa;
 - c. hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud huruf b, dituangkan ke dalam berita acara hasil musyawarah;
 - d. dalam hal hasil musyawarah Desa memohon kepada Pemerintah Daerah untuk memfasilitasi Penilaian terhadap TKD dan calon tanah pengganti TKD, maka DPMPD menunjuk Penilai Publik untuk melakukan Penilaian terhadap TKD dan calon tanah pengganti TKD;
 - e. hasil Penilaian Penilai Publik sebagaimana dimaksud huruf d menjadi dasar untuk dilaksanakannya musyawarah Desa dalam rangka persetujuan Tukar Menukar TKD dan calon tanah pengganti TKD;
 - f. biaya Penilaian sebagaimana dimaksud huruf d dibebankan kepada Pemohon;
 - g. atas dasar berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf c, sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD untuk disampaikan kepada Kepala Desa;

h. Kepala Desa...

- h. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin tukar menukar TKD kepada Bupati, dengan tembusan Camat dengan melampirkan:
1. surat permohonan Tukar Menukar TKD dari pemohon yang memerlukan tanah selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum;
 2. surat undangan dari BPD tentang musyawarah Desa dalam rangka Tukar Menukar TKD selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum;
 3. berita acara hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar TKD dengan melampirkan daftar hadir dan dokumentasi;
 4. surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dengan menanggung segala biaya yang timbul sebagai adanya Tukar Menukar TKD, termasuk pensertifikatan tanah pengganti;
 5. apabila tanah pengganti tidak tersedia, pihak yang memerlukan TKD membuat surat keterangan bahwa tanah pengganti tidak tersedia dan sanggup memberikan ganti kerugian berupa uang sesuai dengan nilai wajar;
 6. dokumen kepemilikan dan/atau penguasaan TKD yang ditukar dan bukti kepemilikan calon tanah pengganti; dan
 7. surat keterangan riwayat tanah atas TKD yang ditukar dan calon tanah pengganti; dan
 8. peta bidang hasil pengukuran tanah Desa yang ditukar maupun calon tanah penggantinya yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan,

i. Bupati...

- i. Bupati membentuk tim kajian yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati dalam rangka melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa;
- j. tim kajian sebagaimana dimaksud huruf i dapat melibatkan akademisi, konsultan hukum Pemerintah Daerah, dan/ atau Tenaga Ahli lainnya;
- k. tim kajian sebagaimana dimaksud huruf i dengan mengikutsertakan Tenaga Penilai Publik yang penunjukannya dilakukan oleh DPMPD;
- l. Dalam hal telah terdapat hasil Penilaian dari Penilai Publik yang telah ditunjuk oleh DPMPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, maka hasil Penilaian Penilai Publik tersebut menjadi bahan bagi tim kajian untuk melakukan penyusunan kajian Tukar Menukar TKD;
- m. tim kajian menyampaikan hasil kajian dengan melampirkan berita acara hasil musyawarah Desa, berita acara hasil peninjauan lapangan, berita acara hasil verifikasi data dan berita acara hasil Penilaian Penilai Publik kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Keputusan Bupati tentang Ijin Tukar Menukar TKD;
- n. setelah mendapat izin Bupati, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar TKD Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum;
- o. Kepala Desa menetapkan Keputusan Tukar Menukar TKD Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum; dan

p. Tukar Menukar...

- p. Tukar Menukar TKD selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum dituangkan dalam akta Tukar Menukar TKD yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Pasal 62

Penyerahan TKD dan tanah pengganti dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pemohon Tukar Menukar dan Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pencatatan dan Pembiayaan

Pasal 63

- (1) Aset Desa berupa tanah yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pasal 57, dan Pasal 59, dihapus dari buku data inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam buku data inventaris Aset Desa.
- (2) Pembiayaan administrasi proses Tukar Menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pasal 57, dan Pasal 59 dibebankan kepada pemohon Tukar Menukar.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 64

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 65...

Pasal 65

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APBDes.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan yang sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dapat dilaksanakan dengan melakukan penyesuaian terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Kepala Desa wajib menetapkan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini berlaku.

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 93 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2014 Nomor 93), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69...

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI TANGERANG,



A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,



MOCH. MAESYAL RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2021 NOMOR 77

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 77 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS
PENGUNAAN ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN KEPALA
DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA, DAN FORMAT BUKU INVENTARIS
ASET DESA

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



KABUPATEN TANGERANG
PROVINSI BANTEN

KEPUTUSAN KEPALA DESA ...(Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA ...,

- 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 Kepala Desa 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 ... Tahun ... tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Tangerang Nomor ... Tahun ... 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~~ tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA Lampiran sebagaimana pada DIKTUM SATU, 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 Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ...
TENTANG 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

KEPALA DESA ..., (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 Kepala Desa.

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 Kepala Desa(Nama Desa) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Desa,
tanggal
Yang Bertandatangan dibawah
ini :
Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN TANGERANG
PROVINSI BANTEN

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

KEPALA DESA ..., (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 Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa ...;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... 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 ...
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ...
TENTANG PENGHAPUSAN ASET
INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Banyak nya 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

Petugas/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 APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

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

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 Yang Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Desa, tanggal

MENGETAHUI :

SEKRETARIS DESA

Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Desa

.....

PETUGAS/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.

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.

BUPATI TANGERANG,



A. ZAKI ISKANDAR