



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR **62** TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ASET OHOI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Ohoi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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 beberapa kali dengan perubahan terakhir Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 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 Daerah Nomor 03 Tahun 2009 tentang Ratshap Dan Ohoi (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2009 Nomor 03 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET OHOI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Ohoi adalah Ohoi dan Ohoi adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Ohoi 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.
5. Pemerintah Ohoi adalah Kepala Ohoi dibantu Perangkat Ohoi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan ohoi.
6. Badan Saniri Ohoi yang selanjutnya disingkat BSO adalah lembaga atau badan yang menghimpun para Kepala Faam/Marga berfungsi sebagai Badan Legislatif yang bersama – sama Orong Kai membentuk Peraturan Ratshap, Ohoi/Ohoi Rat, mengawasi pelaksanaan tugas dari Rat, Orang Kai dan Kepala Soa atau nama lain, serta merupakan badan yang mendampingi Rat, Orong Kai, Kepala Soa dalam memimpin Ratshap, Ohoi/Ohoi Rat, sesuai tugas dan wewenang yang dimilikinya.
7. Badan Pemusyawaratan Ohoi Soa yang selanjutnya disingkat BPOS adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Ohoi Soa dan ditetapkan secara demokratis.
8. Aset Ohoi, adalah barang milik Ohoi yang berasal dari kekayaan asli milik Ohoi, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Ohoi (APBOhoi) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Aset Ohoi merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Ohoi.
10. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Ohoi dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
11. Pemeliharaan, adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Ohoi selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Ohoi.
12. Penghapusan, adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Ohoi dari buku datainventaris Ohoi dengan keputusan kepala ohoi untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung

- jawab administrasi dan fisikatas barang yang berada dalam penguasaannya.
13. Pemindahtanganan, adalah pengalihan kepemilikan aset Ohoi.
 14. Penatausahaan, adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Ohoi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 15. Pelaporan, adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Ohoi.
 16. Penilaian, adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yangobyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Ohoi.
 17. Sewa, adalah pemanfaatan aset Ohoi oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 18. Pinjam Pakai, adalah pemanfaatan aset Ohoi antara Pemerintah Ohoi dengan Pemerintah Ohoi lain serta Lembaga Kemasyarakatan Ohoi di Ohoi setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
 19. Kerjasama Pemanfaatan, adalah pemanfaatan aset Ohoi oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Ohoi.
 20. Bangun Guna Serah, adalah Pemanfaatan Barang Milik Ohoi 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.
 21. Bangun Serah Guna, adalah Pemanfaatan Barang Milik Ohoi berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Ohoi untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
 22. Tukar Menukar, adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Ohoi yang dilakukan antara pemerintah Ohoi dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
 23. Penjualan, adalah pemindahtanganan aset Ohoi kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 24. Penyertaan Modal Pemerintah Ohoi, adalah pindah tangan aset Ohoi yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Ohoi dalam Badan Usaha Milik Ohoi (BUMO).
 25. Tanah Ohoi, adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Ohoi sebagai salah satu sumber pendapatan asli Ohoi dan/atau untuk kepentingan sosial.
 26. Inventarisasi, adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Ohoi.
 27. Kodefikasi, adalah pemberian kode barang pada aset Ohoi dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

Pasal 2

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

BAB II PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

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

Bagian Kedua Pengelolaan

Pasal 4

- (1) Kepala Ohoi sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Ohoi berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Ohoi.
- (2) Kepala Ohoi sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab, antara lain :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Ohoi;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Ohoi;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Ohoi;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Ohoi;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset Ohoi yang bersifat strategis melalui musyawarah Ohoi;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Ohoi sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Ohoi selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Ohoi yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, antara lain :
 - a. tanah kas Ohoi;

- b. tanah ulayat;
 - c. pasar Ohoi;
 - d. pasar hewan;
 - e. tambatan perahu
 - f. bangunan Ohoi;
 - g. pelelangan ikan;
 - h. pelelangan hasil pertanian;
 - i. hutan milik Ohoi;
 - j. mata air milik Ohoi;
 - k. pemandian umum;
 - l. dan aset lainnya milik Ohoi.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Ohoi dapat mendelegasikan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Ohoi.
- (5) Perangkat Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. Sekretaris Ohoi selaku pembantu pengelola aset Ohoi; dan
 - b. Unsur Perangkat Ohoi sebagai petugas/pengurus aset Ohoi.
- (6) Petugas/pengurus aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Ohoi selaku pembantu pengelola aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai wewenang dan tanggungjawab antara lain :
- a. meneliti rencana kebutuhan aset Ohoi;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Ohoi;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Ohoi yang telah di setujui oleh Kepala Ohoi;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Ohoi; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Ohoi.
- (2) Petugas/pengurus aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas dan tanggungjawab antara lain :
- a. mengajukan rencana kebutuhan aset Ohoi;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Ohoi yang diperoleh dari beban APBOhoi dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Ohoi;
 - c. melakukan inventarisasi aset Ohoi;
 - d. mengamankan dan memelihara aset Ohoi yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Ohoi.

Pasal 6

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

Pasal 7

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;
- m. pengawasan; dan
- n. Pengendalian.

Paragraf 1 Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan Aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Ohoi untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset Ohoi untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Ohoi dan ditetapkan dalam APBOhoi setelah memperhatikan ketersediaan Aset Ohoi yang ada.

Paragraf 2 Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan Aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui proses pengadaan barang/jasa Ohoi.
- (3) Pengadaan barang/jasa Ohoi dalam rangka pengadaan Aset Ohoi didiatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati, dengan mempedomani ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3 Pengguna

Pasal 10

- (1) Penggunaan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi.
- (2) Penggunaan Aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan status penggunaannya setiap tahun oleh Kepala Ohoi.

Paragraf 4
Pemanfaatan

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Ohoi.

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan Aset Ohoi berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset Ohoi.
- (2) Jangka waktu sewa dalam hal pemanfaatan Aset Ohoi paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang dengan memperhatikan sisa masa jabatan Kepala Ohoi.
- (4) Sewa aset Ohoi dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurangnya, memuat antara lain :
 - 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 di luar kemampuan para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset Ohoi berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Ohoi dengan Pemerintah Ohoi lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Ohoi.
- (2) Pinjam pakai aset Ohoi sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset Ohoi paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset Ohoi dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang memuat antara lain :
 - 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; dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 14

- (1) Kerjasama pemanfaatan 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 Ohoi; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Ohoi.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan aset Ohoi berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBOhoi untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Ohoi yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (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 pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan melalui rekening Kas Ohoi;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 15

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Pemerintah Ohoi memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Ohoi;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBOhoi untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Ohoi setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib

menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 16

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Ohoi dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat antara lain :
 - 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; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu;
 - g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Ohoi.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan Ohoi dan wajib masuk ke rekening Kas Ohoi.

Paragraf 5 Pengamanan

Pasal 19

- (1) Pengamanan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Ohoi dan Perangkat Ohoi.
- (2) Pengamanan aset Ohoi sebagaimana dimaksud ayat (1), antara lain :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - 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 Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBOhoi.

Paragraf 6 Pemeliharaan

Pasal 20

- (1) Pemeliharaan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Ohoi dan Perangkat Ohoi.
- (2) Biaya pemeliharaan aset Ohoi dibebankan pada APBOhoi.

Paragraf 7 Penghapusan

Pasal 21

- (1) Penghapusan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Ohoi dari buku data inventaris Ohoi.
- (2) Penghapusan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset Ohoi karena terjadinya, sebagai berikut :
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset Ohoi yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. pemindahtanganan atas aset Ohoi kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - c. Ohoi yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Ohoi.
- (4) Pemusnahan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain :
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Ohoi tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset Ohoi karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain :
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar;

Pasal 22

- (1) Penghapusan aset Ohoi yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan Aset Ohoi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan Aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Ohoi.

Pasal 23

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

Paragraf Kedelapan Pemindahtanganan

Pasal 24

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, sebagai berikut :
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan; dan
 - c. penyertaan modal Pemerintah Ohoi.
- (2) Pemindahtanganan aset Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Ohoi hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 25

Aset Ohoi dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, apabila :

- a. Aset Ohoi tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi;
- b. Aset Ohoi berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Ohoi, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
- c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Ohoi tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas Ohoi sebagai pendapatan asli Ohoi.

Pasal 26

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Ohoi atas aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Ohoi.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Ohoi.

Paragraf 9
Penatausahaan

Pasal 27

- (1) Aset Ohoi yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Ohoi dan diberikan kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Ohoi.

Paragraf 10
Penilaian

Pasal 28

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Ohoi melakukan inventarisasi dan penilaian aset Ohoi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penilaian aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 30

Penilaian aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

Pemindahtanganan aset Ohoi berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari atas :

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

Bagian Kedua
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 32

- (1) Tukar menukar Aset Ohoi berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Ohoi

- dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
 - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
 - d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Ohoi setempat; dan
 - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Ohoi setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Ohoi di Kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 33

- (1) Tukar menukar tanah milik Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan, antara lain :
 - a. Kepala Ohoi menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Ohoi tentang tukar menukar tanah milik Ohoi dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Ohoi setempat; dan
 - b. Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam huruf a menjadi dasar untuk mendapat izin tukar menukar dari Bupati;
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Ohoi setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan tahapan, antara lain :
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Bupati dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
 - d. Setelah Bupati memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Ohoi menetapkan Peraturan Ohoi tentang tukar menukar tanah milik Ohoi.

Pasal 34

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Ohoi dan lokasi calon pengganti tanah milik Ohoi.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Ohoi yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Ohoi, BSO dan/atau BPOS, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah dan Provinsi, 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 dalam ayat (3) memuat antara lain :
 - a. hasil musyawarah Ohoi;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Ohoi berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Ohoi yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 35

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Ohoi dan penggunaannya ditetapkan dalam APBOhoi.

Bagian Kedua Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 36

- (1) Tukar menukar tanah milik Ohoi bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional 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.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Ohoi dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Ohoi setempat;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Ohoi setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Ohoi dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 37

- (1) Tukar menukar tanah milik Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ditetapkan dengan Peraturan Ohoi tentang tukar menukar Tanah milik Ohoi;
 - b. Peraturan Ohoi sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati;
 - c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian;
 - d. Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait dan mengikutsertakan tenaga penilai yang disesuaikan dengan

- kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Tim Kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Ohoi, menguntungkan Ohoi, dan tidak merugikan aset Ohoi; dan
 - f. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan.
- (2) Bupati sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik desa, sebagaimana ayat (1) huruf b terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.
 - (3) Tinjauan lapangan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Ohoi.

Pasal 38

- (1) Hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara meteriil kondisi fisik lokasi tanah milik Ohoi dan lokasi calon pengganti tanah milik Ohoi.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Ohoi yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Ohoi, BSO/BPOS, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat kecamatan, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil kunjungan 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 Ohoi;
 - b. Letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Ohoi berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. Bukti kepemilikan tanah Ohoi yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan dan ijin dari Bupati.

Bagian Ketiga

Tanah Kas Ohoi selain untuk Kepentingan Umum dan Bukan untuk Kepentingan Umum

Pasal 39

- (1) Tanah milik Ohoi berada di Luar Ohoi atau tanah milik satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Ohoi yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Ohoi setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik Ohoi sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan :

- a. tukar menukar tanah milik Ohoi dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
- b. ditetapkan dengan Peraturan Ohoi tentang Tukar Menukar Tanah Milik Ohoi; dan
- c. Peraturan Ohoi sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 40

Aset Ohoi yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Pasal 36, dan Pasal 39 dihapus dari daftar inventaris aset Ohoi dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Ohoi.

Pasal 41

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Ohoi pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Pasal 36, dan Pasal 39 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset Ohoi;
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya terkait pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Aset Ohoi dibebankan pada APBOhoi.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pengelolaan Aset Ohoi 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 VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Kekayaan milik Pemerintah Daerah berskala lokal Ohoi yang ada di Ohoi dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Ohoi.
- (2) Aset Ohoi yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada Ohoi, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Ohoi dan Pemerintah Daerah berskala lokal Ohoi yang dihibahkan kepada Ohoi serta aset

Ohoi yang dikembalikan kepada Ohoi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 46

Format Keputusan Kepala Ohoi tentang Penggunaan Aset Ohoi, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Ohoi tentang Penghapusan Aset Ohoi serta Format Buku Inventaris Aset Ohoi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Langgur
Pada tanggal **26** Oktober 2021

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur
Pada tanggal **26** Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

AHMAD YANI RAHAWARIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2021 NOMOR **62**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA



DESI P. J. BUNGA, SH
NIP. 19781220 200804 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR **62** TAHUN 2021
TANGGAL **26** OKTOBER 2021

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Ohoi,
Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan aset Ohoi,
dan Format Buku Inventaris Aset Ohoi

A. Format Keputusan Kepala Ohoi tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Ohoi



KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
KABUPATEN MALUKU TENGGARA

KEPUTUSAN KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
NOMOR TAHUN

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA OHOI, (Nama Ohoi)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penggunaan aset ohoi Kepala Ohoi perlu untuk menetapkan status penggunaannya sebagaimana diamanatkan dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Ohoi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Ohoi tentang Status Penggunaan Aset Ohoi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Ohoi (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Aset Ohoi yang diperoleh dari kekayaan asli Ohoi, APBD Ohoi dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Ohoi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan kedalam Buku Inventaris Aset Ohoi.
- KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Ohoi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA OHOI (Nama Ohoi)

ttd

(Nama Lengkap Tanpa Gelar)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Maluku Tenggara, di Langgur;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, di Langgur; dan
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak, di Langgur.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL

Daftar Status Penggunaan Aset Ohoi

No	Jenis Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Ket
			Kekayaan Asli Ohoi	APBOhoi	Perolehan Lain Yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA OHOI (Nama Ohoi)

ttd

(Nama Lengkap 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 Ohoi:

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

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 Ohoi.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Ohoi

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 bertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Ohoi telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Ohoi berupa;.....;.....

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

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

Ohoi, tanggal

Yang bertandatangan dibawah ini :

SEKRETARIS OHOI,
 (Selaku Pembantu Pengelola Aset)

Pengelola/Pengurus Aset Ohoi,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
KABUPATEN MALUKU TENGGARA

KEPUTUSAN KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK OHOI

KEPALA OHOI, (Nama Ohoi)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penghapusan aset ohoi, Kepala Ohoi perlu untuk menetapkan status penghapusannya sebagaimana diamanatkan dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Ohoi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Ohoi tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik Ohoi;
- 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Ohoi (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun Nomor);

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 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Dst....

KE.... : Keputusan Kepala Ohoi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA OHOI (Nama Ohoi)

ttd

(Nama Lengkap Tanpa Gelar)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

4. Bupati Maluku Tenggara, di Langgur;
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, di Langgur; dan
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak, di Langgur.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA OHOI (Nama Ohoi)
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Tahun Perolehan/ Pembelian	Ket
			Kekayaan Asli Ohoi	APBOhoi	Perolehan Lain Yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

Ohoi, tanggal
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

KEPALA OHOI (Nama Ohoi)

ttd

(Nama Lengkap 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 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.

D. Format Buku Inventaris Aset Ohoi

BUKU INVENTARIS ASET OHOI
PEMERINTAH OHOI
TAHUN

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket
				APBOhoi	Perolehan Lain Yang Sah	Aset/Kekayaan Asli Ohoi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

MENGETAHUI :

Ohoi, tanggal

SEKRETARIS OHOI
(Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Desa)

PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK DESA

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

Kode Lokasi Ohoi diisi dengan urutan Ohoi 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 APBOhoi;
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 Ohoi;
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 Ohoi;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Ohoi.

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN