



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
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 terakhir 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. Peraturan 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2018 Nomor 69).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asalusul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
8. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.

10. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
11. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
14. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
15. 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.
16. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
17. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
18. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
19. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
20. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
21. 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.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
23. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan penggantian dalam bentuk barang.
24. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
25. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam Badan Usaha Milik Desa.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
28. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa.

29. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
31. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II ASAS

Pasal 2

- (1) Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi dan keterbukaan;
 - d. efisiensi;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kepastian nilai.
- (2) Asas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan aset Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawabnya.
- (3) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengelolaan aset Desa harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Transparansi dan keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu penyelenggaraan pengelolaan aset Desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- (5) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pengelolaan aset Desa diarahkan agar digunakan sesuai batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- (6) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu setiap kegiatan pengelolaan aset Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- (7) Kepastian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu pengelolaan aset Desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan aset Desa serta penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud pengelolaan aset Desa:
 - a. mengamankan aset Desa;
 - b. menyeragamkan sistem dan prosedur dalam pengelolaan aset Desa;
 - c. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan aset Desa; dan
 - d. mengoptimalkan pemanfaatan aset Desa.
- (2) Tujuan pengelolaan aset Desa:
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan aset Desa;
 - c. terwujudnya pengelolaan aset Desa yang tertib, efektif, efisien; dan
 - d. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan aset Desa.

BAB IV JENIS ASET

Pasal 4

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

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Pengelola Aset Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Desa yang selanjutnya disebut pengelola aset Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. 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 tanah kas Desa, 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 aset lainnya milik Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaan pengelolaan aset desa kepada Perangkat Desa.

- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset Desa.
- (6) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) 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) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - 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. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
 - e. memberi label barang milik desa;
 - f. mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

Bagian Kedua Pengelolaan Aset

Pasal 7

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

Pasal 8

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 Kesatu
Perencanaan

Pasal 9

- (1) Perencanaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam RPJM Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset Desa yang ada.

Paragraf Kedua
Pengadaan

Pasal 10

- (1) Pengadaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. partisipatif;
 - b. efisien;
 - c. efektif;
 - d. transparan dan terbuka;
 - e. disiplin anggaran;
 - f. bersaing;
 - g. adil/tidak diskriminatif; dan
 - h. akuntabel.
- (2) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu bahwa pengambilan keputusan dalam proses pengadaan aset Desa melibatkan partisipasi masyarakat, dengan demikian maka masyarakat mengetahui kondisi dan kepemilikan Aset Desa;
- (3) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengadaan aset harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pengadaan aset harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- (5) Transparan dan terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- (6) Disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.
- (7) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu pengadaan aset harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.
- (8) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- (9) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h yaitu harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

- (10) Pengadaan barang/jasa di Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.
- (11) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Paragraf Ketiga Penggunaan

Pasal 11

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Khusus untuk pengadaan barang pada tahun berkenaan, ditetapkan status penggunaannya setelah selesainya proses pengadaan barang untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- (4) Pengguna menerima aset desa dalam keadaan baik dan juga mengembalikan aset desa dalam keadaan baik.
- (5) Pengguna aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan aset Desa kepada pihak manapun.
- (6) Format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi.

Pasal 13

- (1) Aset Desa yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Aparat Desa yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (4) Pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian Aset Desa tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan Aset Desa bersangkutan.
- (5) Kepala Desa dapat menarik penetapan status Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah Desa akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah Desa atau pihak lainnya.

Pasal 14

- (1) Permohonan penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Kepala Desa.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data aset Desa;

- b. pihak lain yang akan menggunakan aset Desa untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan aset Desa yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan aset Desa yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
- a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan aset Desa;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan aset Desa kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan Aset Desa kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
- a. Aset Desa yang akan dioperasikan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Aparat Desa;
 - b. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan aset Desa selama jangka waktu pengoperasian aset Desa; dan
 - c. mengembalikan aset Desa kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian aset Desa telah selesai.

Pasal 15

- (1) Petugas/pengurus Aset Desa melakukan penelitian atas permohonan penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Petugas/pengurus Aset Desa dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan Aset Desa yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan Aset Desa;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya;
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Kepala Desa menetapkan penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah memuat:
 - a. data Aset Desa;
 - b. jangka waktu penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan Aset Desa;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan Aset Desa yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:

- a. menindaklanjuti penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Aset Desa yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Kepala Desa tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala Desa menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 17

- (1) Penggunaan Aset Desa oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya keputusan Kepala Desa.

Pasal 18

Perjanjian penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), paling rendah memuat:

- a. data Aset Desa yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa;
- d. peruntukan pengoperasian Aset Desa;
- e. jangka waktu pengoperasian Aset Desa;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan Aset Desa;
- g. pengakhiran pengoperasian Aset Desa; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu penggunaan Aset Desa berakhir.
- (3) Ketentuan Pasal 13 sampai dengan Pasal 18 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 20

- (1) Penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang;
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.

- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian Aset Desa yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Kepala Desa.

Pasal 21

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan Aset Desa mengembalikan Aset Desa tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan Aset Desa untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST).

Paragraf Keempat Pemanfaatan

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang aset 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. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. kewajiban penyewa mengembalikan aset dalam keadaan baik;
 - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Pelaksanaan sewa terhadap aset desa, dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penyewaan aset desa kepada Kepala Desa;
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD;
 - c. setelah mendapat persetujuan dari BPD, selanjutnya Kepala Desa menetapkan tarif sewa;
 - d. pelaksanaan sewa menyewa aset desa diatur dengan Peraturan Desa; dan
 - e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain mengatur tentang Perjanjian Sewa Menyewa.
- (6) Syarat penyewa sebagai berikut:

- a. badan hukum atau perseorangan, diutamakan yang berdomisili di Desa setempat;
 - b. mengajukan permohonan tertulis yang disertai dengan proposal;
 - c. sanggup menanggung seluruh biaya yang timbul atas permohonan sewa tersebut; dan
 - d. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Hak dan kewajiban penyewa adalah:
- a. penyewa berhak mengelola, memanfaatkan dan/atau menggarap atas aset desa yang disewa sesuai dengan isi yang tertuang dalam surat perjanjian;
 - b. penyewa berkewajiban:
 - 1) membayar biaya sewa atas aset desa;
 - 2) membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek aset Desa yang berupa bidang tanah kas Desa yang disewa selama jangka waktu penyewaan;
 - 3) menyerahkan kembali aset Desa kepada Pemerintah Desa apabila habis masa sewanya sesuai dengan kondisi semula;
 - 4) menandatangani Berita Acara Perjanjian Sewa; dan
 - 5) membuat Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila:
 - a) status sebagai penyewa dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b) aset Desa tersebut sewaktu waktu digunakan untuk kepentingan Desa.
- (8) Penyewa aset Desa dilarang:
- a. memindahtangankan pengelolaan obyek aset Desa yang disewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
 - b. mengubah peruntukan dan penggunaan aset Desa;
 - c. mengubah luasan tanah yang disewa apabila aset Desa berupa tanah kas Desa; dan
 - d. melanggar kesepakatan isi Perjanjian.
- (9) Dalam hal Penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset Desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian 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 di anggap perlu.
- (5) Pihak kedua atau peminjam pakai aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan aset Desa kepada pihak manapun.
- (6) ketentuan Pinjam pakai aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 25

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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) Kerjasama pemanfaatan 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 APBDesa 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 menjaminkan atau menggadaikan aset Desa 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 Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama 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:
 - 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 (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.
- (6) Tata cara pelaksanaan kerja sama pemanfaatan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan kepada Kepala Desa;
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD;
 - c. BPD melakukan kajian atas permohonan dari Kepala Desa;
 - d. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kekayaan desa dilakukan setelah mendapat persetujuan dari BPD;
 - e. setelah adanya persetujuan BPD selanjutnya untuk kekayaan desa berupa tanah desa dan/atau bangunan pemerintahan, kerja sama pemanfatannya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan izin dan setelah itu baru dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama pemanfaatan; dan
 - f. sedangkan untuk kekayaan desa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah adanya persetujuan BPD dan selanjutnya dituangkan dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan.
- (7) Syarat bagi pihak yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan:
 - a. perseorangan atau badan hukum;
 - b. sanggup menanggung semua biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan kerja sama pemanfaatan kekayaan Desa tersebut; dan
 - c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Hak dan kewajiban dari mitra kerja sama pemanfaatan:

- a. mitra kerja sama pemanfaatan berhak memanfaatkan atas bidang tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Desa yang dilakukan kerja sama pemanfaatan sesuai dengan perjanjian;
- b. mitra kerja sama pemanfaatan berkewajiban:
 - 1) membayar kontribusi tetap ke rekening kas Desa setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan;
 - 2) membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek kekayaan Desa yang berupa bidang tanah yang dimohon kerja sama pemanfaatan selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan berlaku;
 - 3) menyerahkan kembali kekayaan Desa kepada Pemerintah Desa setelah jangka waktu kerja sama pemanfaatan berakhir, seperti kondisi semula; dan
 - 4) menandatangani berita acara perjanjian kerja sama pemanfaatan dan surat pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila status sebagai mitra kerja sama pemanfaatan dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Mitra kerjasama pemanfaatan dilarang:
 - a. memindahtangankan pengelolaan obyek kekayaan Desa yang dilakukan kerja sama pemanfaatan kepada pihak lain, tanpa seijin Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
 - b. mengubah peruntukan dan penggunaan kekayaan, sehingga tidak sesuai dengan perjanjian dan persetujuan BPD;
 - c. mengubah luasan tanah atas obyek tanah kas Desa yang dikerjasamakan;
 - d. menjaminkan atau menggadaikan kekayaan Desa yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan; dan
 - e. melanggar kesepakatan isi surat perjanjian.

Pasal 26

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa 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 Desa 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.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 27

- (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 Desa 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 25.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - f. persyaratan lain yang di anggap 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 Desa.

Pasal 28

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 29

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 25, dan Pasal 26 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening kas Desa.

Paragraf Kelima Pengamanan

Pasal 30

- (1) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - 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, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik Desa;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan, Bukti status kepemilikan untuk aset desa yang berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah Desa. Bukti status kepemilikan untuk aset desa berupa bangunan dan aset desa yang lain harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
 - f. Bukti kepemilikan aset Desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
 - g. Penyimpanan bukti kepemilikan aset Desa dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa.
- (3) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Pasal 31

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a tanah dilakukan dengan:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah; dan
 - 2) mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/Pengguna Barang.
- (2) Pengamanan fisik untuk tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara, antara lain sebagai berikut:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan
 - c. melakukan penjagaan.
- (3) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah Desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (4) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e dilakukan terhadap:
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah Desa.

Pasal 32

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a belum dapat dilakukan karena keterbatasan anggaran, pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 33

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang pemerintah Desa; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 34

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah milik Desa yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. apabila tanah milik Desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka pemerintah Desa segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah Desa kepada kantor pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila tanah milik Desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, pemerintah Desa mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah milik Desa yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara pemerintah Desa segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama Desa.

Pasal 35

- (1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:
 - a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
 - b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
 - c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran;
 - d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed Circuit Television* (CCTV);
 - e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap aset Desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat IMB;
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan IMB bagi bangunan yang belum memiliki IMB; dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Pasal 36

- (1) Kendaraan dinas, yaitu kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
- (2) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh pemegang kekuasaan pengelola aset Desa dengan pengguna/penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (3) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (2) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka pengguna/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas bertanggungjawab untuk melakukan penggantian sesuai dengan spesifikasi kendaraan dinas.

Pasal 37

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum kendaraan dinas dilakukan, antara lain:
 - a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
 - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Pasal 38

- (1) Pengamanan fisik aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan kendaraan dinas operasional dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.
- (2) Pengamanan administrasi aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan kendaraan dinas operasional dilakukan, antara lain:
 - a. faktur pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan kendaraan dinas operasional dilakukan dengan melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pengamanan fisik asset Desa berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah Desa.
- (2) Pengamanan administrasi aset Desa berupa barang tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - 1) Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - 2) lisensi; dan
 - 3) dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. Mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Paragraf Keenam Pemeliharaan

Pasal 40

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan aset Desa dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan fungsi dan manfaat aset Desa.

- (3) Biaya pemeliharaan aset Desa dibebankan pada APBDesa.

Pasal 41

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan aset Desa.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan aset Desa.

Pasal 42

- (1) Petugas/pengurus aset Desa wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Petugas/pengurus aset Desa melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada pembantu pengelola aset Desa untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/persemester.
- (3) Pembantu pengelola aset Desa meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan aset Desa.
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pembantu pengelola aset Desa melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Kepala Desa secara berkala.

Pasal 43

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis aset Desa dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;
 - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
 - h. hal lain yang diperlukan.

Paragraf Ketujuh Penghapusan

Pasal 44

- (1) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari Buku Data Inventaris Desa.
- (2) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset Desa karena terjadinya, antara lain:
 - 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;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari Daftar Inventaris Aset Milik Desa.
- (4) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
- a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain.
 - c. dibuatkan Berita Acara Pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 45

- (1) Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan aset Desa dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa kepada pembantu pengelola aset Desa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data aset Desa yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - a. Kode aset Desa;
 - b. nama barang;
 - c. tahun perolehan;
 - d. spesifikasi barang;
 - e. kondisi barang;
 - f. jumlah barang;
 - g. bukti kepemilikan aset Desa;
 - h. nilai perolehan; dan
 - i. nilai buku untuk aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari pengguna barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. Identitas pengguna barang; dan
 - 2. pernyataan bahwa aset Desa tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk aset Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- c. kartu identitas barang, untuk aset Desa yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
- d. foto aset Desa yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 47

- (1) Pembantu pengelola aset Desa melaporkan permohonan usulan pemusnahan kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penelitian dan penilaian kelayakan pemusnahan aset Desa kepada Tim Penilai Aset Desa melalui Camat.
- (3) Tim Penilai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Tim Penilai Aset Desa melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan aset Desa;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (6) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk aset Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan.
- (7) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik aset Desa yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Tim Penilai Aset Desa menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada kepala Desa melalui Camat, sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan aset Desa oleh kepala Desa.

Pasal 48

- (1) Apabila permohonan pemusnahan aset Desa tidak disetujui, kepala Desa memberitahukan kepada petugas/pengurus aset Desa melalui pembantu pengelola aset Desa yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan aset Desa disetujui, kepala Desa menerbitkan surat persetujuan pemusnahan aset Desa.
- (3) Surat persetujuan pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data aset Desa yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode aset Desa, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan;
 - b. kewajiban petugas/pengurus aset Desa untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada kepala Desa; dan
 - c. hasil penelitian kelayakan pemusnahan aset Desa oleh Tim Penilai Aset Desa.

Pasal 49

- (1) Penghapusan aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 ayat (2) huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian;
 - c. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, dan/atau mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Penghapusan aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkhusus dalam mendukung penyelenggaraan tugas, pokok, dan fungsi aparat Desa.
- (3) Permohonan penghapusan aset Desa dengan alasan hilang dan kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b harus dilengkapi:
 - a. Surat Keterangan hilang dari kepolisian
 - b. Surat Keterangan dari pengguna barang/kuasa pengguna barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. Identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
 2. Pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan barang milik desa tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. Pernyataan apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik desa tersebut diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pengguna/penanggung jawab barang milik desa, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Permohonan penghapusan aset Desa dengan alasan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus dilengkapi:
 - a. Surat Keterangan dari pemerintah setempat
 - b. Surat Keterangan dari pengguna barang/kuasa pengguna barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. Identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
 2. Pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan aset Desa tersebut terbakar; dan
 3. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (5) Permohonan penghapusan aset Desa dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, dan/atau mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c harus dilengkapi:
 - a. identitas pengguna barang;
 - b. pernyataan dari pengguna barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari pengguna barang bahwa aset Desa telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, dan/atau mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (6) Permohonan penghapusan aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari pengguna barang.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), petugas/pengurus aset Desa melakukan pemusnahan aset Desa.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan aset Desa oleh kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengguna barang mengajukan usulan penghapusan aset Desa.
- (4) Keputusan penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh kepala Desa paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 51

- (1) Petugas/pengurus aset Desa menyampaikan laporan penghapusan kepada kepala Desa dengan melampirkan keputusan penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4), pembantu pengelola aset Desa menghapuskan aset Desa dari Daftar Inventaris Aset Desa.

Pasal 52

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

Paragraf Kedelapan Pemindahtanganan

Pasal 53

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan;
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 54

Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, apabila:

- a. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Aset desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing dan lainnya;

- 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 huruf e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening Kas Desa sebagai pendapatan asli Desa;

Pasal 55

- (1) Penjualan aset Desa berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Usia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal aset Desa berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Pasal 56

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Paragraf Kesembilan Penatausahaan

Pasal 57

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 11 harus diinventarisir dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Desa.
- (3) Buku Inventaris Aset Desa yaitu buku yang mencatat daftar aset Desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.
- (4) Buku Induk Inventaris Aset Desa merupakan gabungan dari buku inventaris aset desa dan dibuat pertahun.
- (5) Ketentuan dan tata cara pembukuan, inventarisasi dan kodefikasi asset Desa, Format Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang dan Kodefikasi asset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Paragraf Kesepuluh Penilaian

Pasal 58

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

Pasal 59

Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

BAB IV TUKAR MENUKAR

Pasal 60

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a terdiri dari:

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

Bagian Kesatu Untuk Kepentingan Umum

Pasal 61

- (1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) 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;
 - 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 Desa setempat; dan
 - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat;
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati 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 Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;

- c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
- d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 63

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) 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 Kabupaten 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 pada ayat (2) 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.

Pasal 64

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 61 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) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seharga tanah paling sedikit 14 m² (empat belas meter persegi) dengan harga setempat.
- (3) Harga tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kepala Desa dengan diketahui Camat setempat.
- (4) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kewenangan Desa.
- (5) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 65

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 kepada Menteri.

Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum

Pasal 66

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengantetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (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:

- 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 67

Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik Desa;
- b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
- c. Sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan aset Desa; dan
- g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
- h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin yang akan diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 68

- (1) Tanah milik Desa berada di Luar Desa atau tanah milik Desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik Desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik Desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati.

Pasal 69

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 66, dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 70

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 dan Pasal 66 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 71

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 72

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

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

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu fasilitas untuk kepentingan masyarakat umum yang selama ini dikuasai/dimiliki oleh pemerintah atau pemerintah daerah seperti fasilitas pendidikan, fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas jalan, dan fasilitas umum lainnya.
- (4) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 27 Mei 2021

BUPATI BULUKUMBA,

MUGHHTAR ALI YUSUF

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 27 Mei 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,

MISBAWATI A. WAWO

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa
dan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pengguna Aset Desa

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



KABUPATEN BULUKUMBA

KEPUTUSAN KEPALA 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Nomor);
7. Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud diktum KESATU 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 : TAHUN
TANGGAL :
TENTANG : STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kodefikasi 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.

B. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pengguna Barang Inventaris Milik Desa



KABUPATEN BULUKUMBA
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENUNJUKAN PENGGUNA BARANG INVENTARIS MILIK DESA
TAHUN
KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengguna aset Desa maka perlu ditunjuk pejabat atau staf perangkat desa yang menggunakan barang inventaris milik Desa;
bahwa penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada
b. huruf a digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan
c. Kepala Desa tentang Penunjukan Pengguna Barang Inventaris Milik Desa Tahun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

5. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Nomor);
6. Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat atau Staf Perangkat Desa yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini untuk menggunakan barang inventaris milik Desa
- KEDUA** : Lampiran sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA** : Pengguna barang inventaris milik Desa bertanggung jawab:
- a. Menjaga, memelihara dan merawat barang inventaris milik Desa dengan baik; dan
 - b. Melaporkan kondisi barang inventaris milik Desa yang dipergunakan secara berkala kepada Kepala Desa melalui Petugas/Pengurus aset Desa.
- KEEMPAT** : Penggunaan barang inventaris milik Desa berakhir apabila:
- a. Berakhir masa tugas;
 - b. Mutasi; atau
 - c. Berhenti/diberhentikan.
- KELIMA** : Pembiayaan penggunaan barang inventaris milik Desa sebagaimana dimaksud diktum KETIGA dibebankan pada APBDesa Tahun
- KEENAM** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : TAHUN
TANGGAL :
TENTANG : PENUNJUKAN PENGGUNA BARANG INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR PENGGUNA BARANG INVENTARIS MILIK DESA
TAHUN

No.	Nama	Jabatan	Jenis Barang	Spesifikasi/ Merk	Kodefikasi Barang	Jumlah Barang
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 nama pejabat atau staf yang ditunjuk
 - Kolom 3 : Diisi dengan nama jabatan pejabat atau staf yang ditunjuk
 - Kolom 4 : Diisi dengan jenis barang
 - Kolom 5 : Diisi dengan spesifikasi/merk barang
 - Kolom 6 : Diisi dengan nomor kodefikasi barang
 - Kolom 7 : Diisi dengan jumlah barang

 BUPATI BULUKUMBA,

MOCHTAR ALI YUSUF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa

A. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA
NOMOR
TAHUN

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

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebagiannya 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 Tahunan dan Buku Inventaris Desa.

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

Desa, tanggal

Sekretaris Desa
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Yang Bertandatangan dibawah ini:
Petugas/Pengurus Aset Desa,

(.....)

(.....)

B. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN BULUKUMBA

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA 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 Tahunan 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun Nomor);
6. Dst.

Memperhatikan : 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 : TAHUN
TANGGAL :
TENTANG : PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Mengetahui :
KEPALA DESA (Nama Desa)

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus Aset 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 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

 BUPATI BULUKUMBA,
MUSHTAR ALI YUSUF