



BUPATI BANGKA  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA DI KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA DI KABUPATEN BANGKA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, yang 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 asal usul, 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. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Pengguna Aset Desa adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola Aset Desa untuk menggunakan Aset Desa yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.

14. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, Pemeliharaan, Penghapusan, Pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
15. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
18. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
19. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
20. 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.
21. Kerjasama Pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
22. 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.
23. 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.
24. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
25. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
26. 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.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
28. Tukar menukar adalah Pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
29. Penjualan adalah Pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
30. 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.

31. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
32. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
33. 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.
34. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
36. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengelolaan Aset Desa yang dibiayai oleh APBDDesa dalam melaksanakan program dan kegiatan di Desa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa berjalan efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah agar Pengelolaan Aset Desa berikut Lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### ASET DESA

#### 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  
Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan 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 kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 7

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 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. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.

## Bagian Kedua

### Pengelolaan

## Pasal 8

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

## Pasal 9

- (1) 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 10

- (1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dituangkan dalam RPJMDesa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKPDesa dan ditetapkan dalam APBDDesa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Paragraf Kedua  
Pengadaan  
Pasal 11

- (1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga  
Penggunaan  
Pasal 12

- (1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf Keempat  
Pemanfaatan  
Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
  - a. sewa,
  - b. pinjam pakai;
  - c. 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 14

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah bentuk dan status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang 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. keadaan di luar kemampuan para pihak (*forcé majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (4) Besaran sewa ditentukan oleh Kepala Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

#### Pasal 15

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam Pakai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan Aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (4) Pinjam Pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*forcé majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### Pasal 16

- (1) Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 berdasarkan kesepakatan bersama.
- (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) Penunjukan mitra kerja sama dilakukan dengan musyawarah Desa dengan memilih penawaran tertinggi dari beberapa penawaran.

#### Pasal 17

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
  - 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 Kabupaten.
- (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 18

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (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 dimaksud dalam Pasal 16.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure);
  - f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
  - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Guna Serah harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.
- (5) Penunjukan mitra kerja sama dilakukan dengan musyawarah Desa dengan memilih penawaran tertinggi dari beberapa penawaran.

#### Pasal 19

Pemanfaatan melalui Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

#### Pasal 20

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

#### Paragraf Kelima

#### Pengamanan

#### Pasal 21

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan barang milik 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 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) Bukti kepemilikan barang milik Desa wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Pengelola Barang.
- (4) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

#### Pasal 22

- (1) Pengamanan fisik tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan :
  - a. memasang tanda letak tanah dan pemagaran; dan
  - b. memasang tanda kepemilikan tanah.
- (2) Selain tanah fisik dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengamanan di lakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

- (3) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (4) Pengamanan administrasi 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;
    2. melaksanakan inventarisasi/sensus Aset Desa paling sedikit 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
    3. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/Pembantu Pengelola/Pengurus Aset Desa.
- (5) Pengamanan hukum dilakukan terhadap :
  - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
  - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa.

#### Pasal 23

Apabila pemagaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka dapat dilakukan pembangunan patok penanda batas tanah terlebih dahulu.

#### Pasal 24

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 25

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara :
  - a. apabila barang milik Desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengelola barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Desa kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. apabila barang milik Desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, pengelola barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5) huruf b dilakukan dengan cara Pengelola barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor pertanahan setempat sesuai kewenangannya menjadi atas nama Pemerintah Desa.

## Pasal 26

- (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 kamera pengawas/ *Closed-Circuit Television* (CCTV); dan
  - 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 barang milik Desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah 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 Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung;
  - c. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
  - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
  - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
  - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

## Pasal 27

- (1) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap :
  - a. kendaraan dinas jabatan; dan
  - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan dinas terdiri dari :
  - a. Kendaraan dinas jabatan, merupakan kendaraan yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan untuk kegiatan operasional perkantoran :
    1. Kepala Desa;
    2. Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
    3. Sekretaris Desa Pemerintah Desa; dan
    4. Kasi/Kaur Pemerintah Desa;
  - b. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

## Pasal 28

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pengelola Aset Desa dengan Pengguna Aset Desa yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
  - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain :
    1. nomor polisi;
    2. merk;
    3. tahun perakitan kendaraan;
    4. kode barang; dan
    5. rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut.
  - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
  - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
  - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam Berita Acara penyerahan kembali.
- (4) Kehilangan kendaraan dinas jabatan menjadi tanggung pengguna/pihak yang diserahkan kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 29

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengelola Aset Desa dengan Pengguna Aset Desa selaku penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
  - a. nomor polisi, merk, 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.
- (3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka pengguna barang yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

- (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 Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
  - b. melakukan proses tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas.

### Paragraf Keenam

#### Pemeliharaan

### Pasal 31

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Barang yang dipelihara adalah Aset Desa dan/atau Aset Desa dalam penguasaan kuasa pengguna barang.
- (3) Pemeliharaan atas barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Desa harus memprioritaskan anggaran belanja Pemeliharaan dalam jumlah yang cukup dan memadai.
- (5) Biaya Pemeliharaan barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBDesa.
- (6) Dalam hal barang milik Desa dilakukan pemanfaatan oleh pihak lain, biaya Pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik Desa.

### Pasal 32

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berpedoman pada daftar kebutuhan Pemeliharaan barang milik Desa.
- (2) Daftar kebutuhan Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik Desa.

### Paragraf Ketujuh

#### Penghapusan

### Pasal 33

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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; dan
  - 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; dan
  - 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 :
    1. meja;
    2. kursi; dan
    3. komputer.
  - b. 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 34

Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 35

- (1) Penghapusan Aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 36

- (1) Aset milik Desa yang Desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten sebagai pendapatan Daerah.
- (2) Aset milik Desa-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 37

- (1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, meliputi :
  - a. tukar menukar;
  - b. penjualan; dan
  - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 38

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a terdiri dari :

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah milik Desa yang berada di luar Desa.

Pasal 39

- (1) Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 40

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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; dan
  - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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 b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
- c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
- d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

#### Pasal 41

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 40 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 (3) 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 42

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

#### Pasal 43

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 kepada Menteri.

#### Bagian Kedua

#### Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 44

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap 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 dan/atau kebijakan program Pemerintah Pusat.

- (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; dan
  - 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 45

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 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 ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
  - c. sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 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 ijin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik Desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

#### Pasal 46

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 45 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 dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil kunjungan tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (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.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 47

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.
- (2) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

#### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 48

- (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 ijin dari Bupati.

#### Pasal 49

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Pasal 44, dan Pasal 48 dihapus dari daftar inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Desa.

#### Pasal 50

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Pasal 44, dan Pasal 48 dibebankan kepada pihak pemohon.

#### Bagian Keempat

#### Penjualan

#### Pasal 51

- (1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, apabila :
  - a. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Desa apabila dijual;
  - c. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
  - d. Penjualan Aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dan c dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
  - e. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
  - f. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
  - g. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan huruf e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan; dan
  - h. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.
- (5) Penjualan kendaraan bermotor dan/atau peralatan mesin dilakukan setelah berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf f berdasarkan surat keterangan tertulis dari pengurus Aset Desa.
- (6) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf g adalah:
- a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; dan
  - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (7) Dalam hal Aset Desa berupa kendaraan bermotor/peralatan mesin rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor/peralatan mesin dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (8) Penjualan dan/atau Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sudah ada pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 52

Pembayaran atas penjualan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf d dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Desa:

- a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus; dan
- b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengelola Aset Desa dengan pembeli, untuk pembayaran angsuran.

#### Pasal 53

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f belum lunas dibayar, maka :

- a. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut masih berstatus sebagai Aset Desa;
- b. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa; dan
- d. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

#### Pasal 54

- (1) Penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin yang dijual melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f, melalui tahapan sebagai berikut :
  - a. pengajuan permohonan penjualan Aset Desa secara lelang oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten;
  - b. Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan penilaian untuk Penghapusan Aset Desa kepada Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik;
  - c. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan penjadwalan untuk penilaian Aset Desa yang akan dilelang;
  - d. hasil penilaian disampaikan kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten untuk segera mengajukan permohonan lelang kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik; dan
  - e. Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik memeriksa kelengkapan berkas dan menentukan jadwal lelang untuk Penghapusan Aset Desa.
- (2) Surat Permohonan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
  - a. nama Desa, data barang yang akan di jual lelang yaitu :
    1. tanggal;
    2. bulan; dan
    3. tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan.
  - b. fotocopy dokumen kepemilikan (STNK dan BPKB); dan
  - c. surat alasan permohonan penjualan oleh Kepala Desa.
- (3) Serah terima barang yang telah dilelang untuk Penghapusan Aset Desa dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pembantu Pengelola Aset Desa/Pengurus Aset Desa.
- (4) Pembantu Pengelola Aset Desa/Pengurus Aset Desa mengajukan usulan Penghapusan Aset Desa sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pembantu Pengelola Aset Desa/Pengurus Aset Desa melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian kelima

#### Penyertaan Modal

#### Pasal 55

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 56

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 12 harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi Kodefikasi.

- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodefikasi Aset Desa.

#### Paragraf Kesepuluh

##### Penilaian

##### Pasal 57

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan Penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 58

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

##### Pasal 59

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 33 ayat (4), Pasal 33 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI

#### PEMUSNAHAN

##### Bagian Kesatu

##### Prinsip Umum

##### Pasal 60

Pemusnahan Aset Desa dilakukan apabila :

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 61

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengurus Aset Desa setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, untuk Aset Desa yang ada pada Pengurus Aset Desa.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Aset Desa setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, untuk Aset Desa yang ada pada Pembantu Pengelola Aset Desa.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

##### Pasal 62

Pemusnahan dilakukan dengan cara :

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; dan
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemusnahan Aset Desa  
Pasal 63

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan Aset Desa dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset Desa kepada Kepala 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 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
  - j. 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 Aset Desa yang sekurang-kurangnya memuat :
    1. identitas Pengguna Aset Desa; 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 Aset Desa;
  - c. kartu identitas Aset Desa; dan
  - d. foto Aset Desa yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 64

- (1) Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset Desa melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (2) 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.
- (3) 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 barang milik Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan/atau
  - j. nilai buku, untuk Aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) 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).
  - (5) Pembantu Pengelola Aset Desa menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan Aset Desa.

#### Pasal 65

- (1) Apabila permohonan pemusnahan Aset Desa tidak disetujui, Pembantu Pengelola Aset Desa memberitahukan kepada Pengguna Aset Desa melalui Pengurus Aset Desa yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan Aset Desa disetujui, Pembantu Pengelola Aset 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 barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk barang milik Desa yang dapat dilakukan penyusutan; dan
  - b. kewajiban Pengurus Aset Desa untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Kepala Desa.

#### Pasal 66

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), 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 65 ayat (3) huruf b.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengurus Aset Desa mengajukan usulan penghapusan Aset Desa.

### BAB VII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 67

- (1) Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa;
- (2) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa;
- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa;
- (4) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 68

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

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

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 X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 30 Desember 2020  
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2020 NOMOR 87

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH  
PEMBINA TK I  
NIP. 19660608 198603 1 004

LAMPIRAN :  
PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR 85 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA DI  
KABUPATEN BANGKA

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



KABUPATEN.....  
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 dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 1821);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (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 Bangka Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun ..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli Desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ..... sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana pada Diktum 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 Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN :  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR :.....  
TANGGAL :.....

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang		Ket.
			APBDesa	Perolehan Lain Yang Sah (Hibah)	
1	2	3	4	5	6

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

B E R I T A   A C A R A  
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA  
PEMERINTAH DESA .....  
NOMOR .....  
TAHUN .....

---

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

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

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

SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Desa,

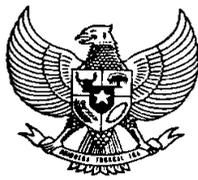
Desa ....., tanggal .....  
Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengurus  
Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN.....  
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 Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang- Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 1821);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 5558);
5. Peraturan Bupati Bangka Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun ..... Nomor .....);

Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ..... Nomor : .....Tahun .....

MEMUTUSKAN :

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

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

KEPALA DESA .....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN :  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
 NOMOR : .....  
 TANGGAL : .....

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

KEPALA 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; dan*
- Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

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

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA  
PEMERINTAH DESA .....  
TAHUN .....

Kode Lokasi Desa : .....

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

MENGETAHUI :  
SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu Pengelola barang Milik Desa,

Desa ....., tanggal .....  
PETUGAS/PENGURUS  
BARANG MILIK DESA

(.....)

(.....)

*Petunjuk Pengisian*

*Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/ Kota, dan Kecamatan;*

*Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;*

*Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;*

*Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;*

*Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;*

*Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;*

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

*Kolom 7: Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;*

*Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang; dan*

*Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

*Setelah diisi seluruhnya maka pada :*

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

E. Format Berita Acara Serah terima Barang.

**KOP PEMERINTAH DESA**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**NOMOR : .....**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... (..... ),  
yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1 ..... : Kepala Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Bangka selaku Pengelola Aset Desa,  
berkedudukan di Desa ..... dalam hal ini  
yang selanjutnya di sebut :  
=====PIHAK PERTAMA=====
- 2 ..... : Kepala Desa/Ketua BPD/SekDesa/Kaur/Kasi  
Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten  
Bangka selaku Pengguna Aset Desa, berkedudukan  
di Desa..... dalam hal ini yang  
selanjutnya di sebut :  
=====PIHAK KEDUA=====

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA**  
menerima penyerahan barang 1 (satu) unit ..... dan STNK (bila ada) untuk digunakan  
sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di Kantor Pemerintah Desa/BPD .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Bangka dengan rincian spesifikasi sebagai berikut :

- Merk/Type : .....  
CC : .....  
Warna : .....  
Nomor Rangka : .....  
Nomor Mesin : .....  
Nomor Polisi : .....  
Kondisi : .....  
Nilai Perolehan : Rp .....  
Tahun Pembelian : .....  
Sumber Dana : .....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK  
pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut diatas, agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

YANG MENERIMA  
PIHAK KEDUA,

YANG MENYERAHKAN  
PIHAK PERTAMA,

.....

.....

F. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Aset Desa.

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

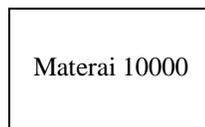
Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
(.....) yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Menyatakan bertanggungjawab atas pinjam pakai Aset Pemerintah Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Bangka sebagai berikut:

1. Bertanggungjawab untuk memelihara/merawat barang tersebut dengan sebaik-baiknya dan dipergunakan sebagaimana mestinya, sejak Berita Acara Serah Terima Barang ditandatangani.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya apabila barang tersebut digunakan di luar jam dinas (pribadi) dan mengakibatkan kerusakan.
3. Dalam menggunakan Aset Pemerintah Desa tersebut tidak mengubah spesifikasi barang.
4. Apabila tidak bertugas lagi (berhenti/diberhentikan), maka barang tersebut tetap sebagai Aset Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bangka dan segera diserahkan kembali kepada Pemerintah Desa ....., serta dalam kondisi baik.
5. Apabila Aset Pemerintah Desa tersebut hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka akan bertanggungjawab untuk mengganti barang tersebut.
6. Apabila tidak mengindahkan ketentuan angka 1, angka 2, angka 3, angka 4 dan angka 5 dalam surat ini, maka **Pemerintah Desa** dapat menarik kembali barang tersebut tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Yang membuat pernyataan,



Nama .....  
Jabatan

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN