



BUPATI NGADA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 22 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI NGADA,

- 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;
1. Undang-Undang No 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 44 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. 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.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
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 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. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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.

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 pengantiannya 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 BUMDesa.
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. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## Pasal 2

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

## BAB II JENIS ASET DESA Pasal 3

- (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 III PENGELOLA Pasal 4

- (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 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 ayat (4) terdiri dari:
- a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
  - b. Unsur Perangkat Desa sebagai Pengurus aset desa.
- (6) Pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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) Pengurus aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

### BAB IV PENGELOLAAN Bagian Kesatu Umum Pasal 6

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.

#### 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.

#### Bagian Kedua Perencanaan Pasal 8

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada dan kebutuhan pemerintahan desa.

#### Bagian Ketiga Pengadaan Pasal 9

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jas di desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.
- (3) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di desa.

#### Bagian Keempat Penggunaan Pasal 10

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Penetapan status penggunaan aset desa dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.

Bagian Kelima  
Pemanfaatan  
Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk 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 12

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 yang sekurang-kurangnya 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 (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 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.
- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 14

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
  - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerja Sama 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 APBDes untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
  - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset 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 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.

#### Pasal 15

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
  - b. tidak tersedia dana dalam APBDes 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.



## Pasal 16

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala 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 14.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Para pihak yang terkait 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 dianggap perlu;
  - g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

## Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

## Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal, 15 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

## Bagian Keenam Pengamanan Pasal 19

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 dan pemasangan tanda batas;
  - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Bagian Ketujuh  
Pemeliharaan  
Pasal 20

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Bagian Kedelapan  
Penghapusan  
Pasal 21

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 :
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan karena :
  - a. Pemindahtangan atas aset desa kepada pihak lain; dan
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus aset dari daftar inventaris aset milik desa.
- (5) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan terhadap aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, berupa meja, kursi, komputer;
- (6) Pemusnahan aset desa yang sudah tidak dapat dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuatkan dalam berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (7) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar;

Pasal 22

Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 23

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 24

- (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.

Bagian Kesembilan  
Pemindahtanganan  
Pasal 25

- (1) Bentuk pemindah tanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 26

- (1) Aset desa yang dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, berupa:
  - a. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap aset berupa meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap aset berupa kendaraan bermotor, peralatan dan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Pasal 27

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

Bagian Kesepuluh  
Penatausahaan  
Pasal 28

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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.

Bagian Kesebelas  
Penilaian  
Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

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 10 ayat (2), Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TUKAR MENUKAR  
Bagian Kesatu  
Untuk Kepentingan Umum  
Pasal 32

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum 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 33

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) 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 ijin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;

- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada 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 34

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materil kondisi fisik lokasi tanah desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a 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 35

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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.

#### Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum Pasal 36

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RT/RW).
- (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 37

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 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 menertibkan ijin 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 (PD) 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 dimaksud pada ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

#### Pasal 38

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 38 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 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 (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 pengantinya.

- (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 39

- (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 Untuk Kepentingan Umum Pasal 40

- (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 41

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Pasal 36, dan Pasal 40 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

#### Pasal 42

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 40 dibebankan kepada pihak pemohon.

#### BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 43

- (1) Menteri melalui Direktur 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 VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 44

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

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 45

- (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 Kabupaten dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 46

Pengelolaan aset desa khusus yang berkaitan dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Pengelolaan dan pemanfaatan tanah desa atas tanah yang dikuasai oleh pemerintah desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemanfaatan tanah desa.

Pasal 48

Bentuk, format dan dokumen untuk pelaksanaan pengelolaan aset milik desa tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

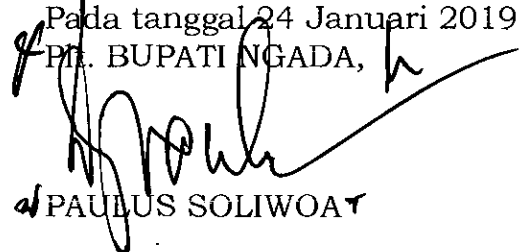
Pasal 49

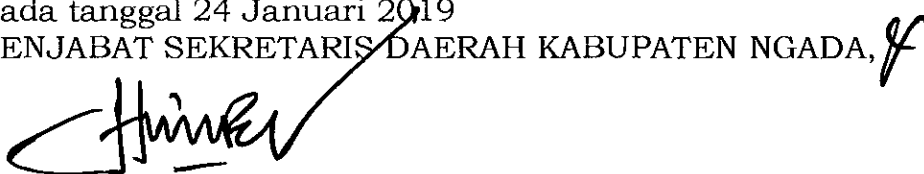
Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan aset milik desa diatur dalam Peraturan Desa.



BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Bajawa  
Pada tanggal 24 Januari 2019  
BUPATI NGADA,   
PAULUS SOLIWOAT

Diundangkan di Bajawa  
pada tanggal 24 Januari 2019  
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,   
HIRONIMUS REBA WATU  
BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2019 NOMOR 22

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 22 TAHUN 2019  
TANGGAL 24 JANUARI 2019  
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

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



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

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ...  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;

5. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2019 tentang  
Pengelolaan Aset Desa.

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 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU (1) diktum satu (1) 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 ....(NAMA DESA)  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TANGGAL.....TAHUN.....  
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

NO	JENIS BARANG	KODE BARANG	ASAL USUL BARANG			KET
			KEKAYAAN ASLI DESA	APBDesa	PEROLEHAN LAIN YANG SAH	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Nama Desa) ....., tanggal .....  
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 perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah  
Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.  
Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA  
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA  
PEMERINTAH DESA .....(Nama Desa)  
NOMOR .....  
TAHUN .....

---

Pada hari..... Tanggal ..... kami yang bertanda 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 Tahun dan Buku Inventaris Desa.

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

	Desa.....(Nama	Desa),
	tanggal.....	
SEKRETARIS DESA	Yang bertandatangan dibawah ini:	
Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa	Pengelola/PengurusAset Desa	
(.....)	(.....)	

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



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

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
4. Peraturan Bupati Ngada Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Aset Desa;
- Memperhatikan : Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa...Pemerintah Desa....Nomor.....Tahun.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa .....sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa 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)

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
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Mengetahui  
Kepala Desa

Desa .....tanggal .....  
Petugas Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

(.....)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan.

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

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



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

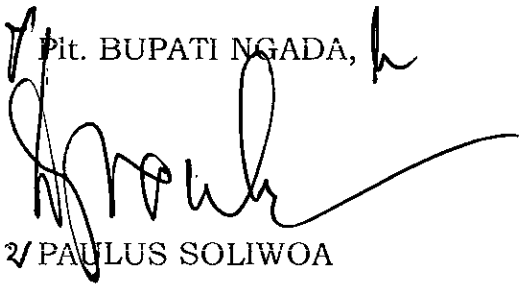
MENGETAHUI  
 SEKRETARIS DESA  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

Desa.....(Nama Desa), tanggal.....  
 PETUGAS/PENGURUS  
 BARANG MILIK DESA

(.....)  
 ( ..... )

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 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;
  - Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
- Setelah diisi seluruhnya maka pada:
- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
  - kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

Pit. BUPATI NGADA, h  
  
 2/PAULUS SOLIWOA