



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 18 TAHUN 2022  
TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberap kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 3 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2015 Nomor 3).
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2017 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah bupati mukomuko.
4. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.



5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. 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.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
11. 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.
12. Pengelola Aset Desa adalah Pengelola aset desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa;
13. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.



18. 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.
19. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
20. 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.
21. 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 yang disepakati.
22. Pengaman adalah proses, cara pembuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
24. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
26. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
27. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. 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.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.



31. 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.
32. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
34. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat desa pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.

## BAB II JENIS ASET DESA

### Pasal 2

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas :
  - a. Kekayaan asli desa;
  - b. Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban 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 perundang-undangan;
  - e. Hasil kerjasmaa 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. Pemandiaan umum; dan
  - k. Lain-lain kekayaan asli desa.

BAB III  
ASAS DAN RUANG LINGKUP  
Bagian Kesatu  
Asas  
Pasal 3

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. Fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi dan keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 4

Pengelolaan aset desa meliputi :

- a. Pengelola;
- b. Perencanaan;
- c. Pengadaan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. Pengamanan;
- g. Pemeliharaan;
- h. Penghapusan;
- i. Pemindahtanganan;
- j. Penatausahaan;
- k. Pelaporan;
- l. Penilaian;
- m. Tukar Menukar;
- n. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian; dan
- o. Pembiayaan;

BAB IV  
PENGELOLA ASET DESA  
Bagian Kesatu  
Pengelola  
Pasal 5

- (1) Pengelola aset desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
  - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
  - b. Menetapkan pembantu pengelola dan pengurus aset desa;
  - c. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;



- d. Menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
  - e. Mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
  - f. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
  - g. Menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaan pengelolaan aset desa kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (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 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. Meneliti rencana kebutuhan aset desa;
  - b. Meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
  - c. Mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah disetujui 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 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab :
- a. Mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
  - b. Mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
  - c. Melakukan inventarisasi aset desa;
  - d. Mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
  - e. Menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Bagian Kedua  
Pengelolaan

Pasal 7

- (1) Aset desa yang berupa tanah disertifikasi 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.

BAB V  
PERENCANAAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada dan kebutuhan pemerintah desa.

BAB VI  
PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dalam suatu pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat,kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.

BAB VII  
PENGUNAAN

Pasal 10

- (1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerinthana Desa.



- (2) Ketentuan mengenai status penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

## BAB VIII PEMANFATAAN

### Pasal 11

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintah 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) Ketentuan mengenai pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan 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 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 sewa;
  - d. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - e. Hak dan kewajiban para pihak;
  - f. Kewajiban penyewa mengembalikan Aset dalam keadaan baik;
  - g. Keadaan diluar kemampuan para pihak, dan
  - h. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Aset Desa yang berupa tanah yang bersifat strategis ketika dipinjam pakai harus mendapat ijin tertulis dari Bupati.

### Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai Aset Desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, mengadaikan dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak manapun.
- (5) Pinjam pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. Jangka waktu pinjam pakai;
  - d. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. Hak dan kewajiban para pihak;
  - f. Keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
  - g. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Aset Desa yang berupa tanah yang bersifat strategis ketika dipinjam pakai harus mendapat ijin tertulis dari Bupati.

### 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) Kerjasama pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Tidak tersedia atau 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 menjamin atau menggadaikan Aset DEsa yang menjadi objek kerjasmaa pemanfaatan.



- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain :
  - a. Membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
  - b. Membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan; dan
  - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat ;
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. Jangka waktu;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak;
  - e. Penyelesaian perselisihan;
  - f. Keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
  - g. Peninjauan pelaksana 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 pemerintah 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 penilai 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 paling sedikit memuat :
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun guna serah;
  - c. Jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian
  - d. Penyelesaian perselisihan;
  - e. Keadaan diluar kemampuan para pihak dan;
  - f. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Bangunan dan fasilitasnya menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Desa.

## Pasal 17

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

## BAB VIII PENGAMANAN

### Pasal 19

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
  - a) administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen, kepemilikan;
  - b) pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;



- c) pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik desa;
  - d) selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - e) pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

## BAB IX PEMELIHARAAN

### Pasal 20

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan Aset Desa dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, fungsi dan manfaat Aset Desa.
- (3) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APBDesa.

## BAB X PENGHAPUSAN

### Pasal 21

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf h 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, antara lain:
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. Pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain;
  - b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan/atau
  - c. desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.
- (4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
  - a. Berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis antara lain meja, kursi dan computer;
  - b. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain; dan

## 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 paling sedikit memuat :
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek bangun guna serah;
  - c. Jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian
  - d. Penyelesaian perselisihan;
  - e. Keadaan diluar kemampuan para pihak dan;
  - f. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Bangunan dan fasilitasnya menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Desa.

## Pasal 17

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

## BAB IX PENGAMANAN

### Pasal 19

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
  - a) administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen, kepemilikan;
  - b) pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;



- c) pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik desa;
  - d) selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - e) pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

## BAB X PEMELIHARAAN

### Pasal 20

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan Aset Desa dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, fungsi dan manfaat Aset Desa.
- (3) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APBDesa.

## BAB XI PENGHAPUSAN

### Pasal 21

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf h 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, antara lain:
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. Pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain;
  - b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan/atau
  - c. desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.
- (4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
  - a. Berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis antara lain meja, kursi dan computer;
  - b. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain; dan

- c. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan Aset Desa.
- (5) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar.
- (6) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Pemerintah Desa atau pemakai Aset Desa harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.

#### Pasal 22

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Dalam hal penghapusan aset desa, kepala Desa membentuk Tim Penghapusan Aset Desa terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kaur Umum;
  - c. Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - d. Tokoh Masyarakat.
  - e. Badan Permusyawaratan Desa.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

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



BAB XII  
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 25

- (1) Bentuk pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i, 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.
- (3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pemindahtanganan merupakan proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan Aset dari Buku Inventaris Desa.

Pasal 26

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

BAB XIII  
PENATAUSAHAAN

Pasal 28

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 10, harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Ketentuan mengenai Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan pedoman umum mengenai kodefikasi Aset Desa.
- (3) Buku Inventaris Aset Desa merupakan buku yang mencatat daftar Aset Desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.

BAB XIV  
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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB XV  
TUKAR MENUKAR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 32

Pemindah tangan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari :

- a. Untuk kepentingan umum;
- b. Buka untuk kepentingan umum;
- c. Tanah kas desa selain untuk umum dan bukan kepentingan umum;



Bagian Kedua  
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 33

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan ;
  - 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 34

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan tahapan :
  - a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - c. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

### Pasal 35

- (1) Tinjauan sebagaimana dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara meteriil kondisi fisik lokasi tanah milik desan dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 tanag pengganti, aparat kecamatan, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah 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 di tanda tangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain :
  - a. Hasil musyawarah desa;
  - b. Letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

### Pasal 36

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, apabila dibelika tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uan yang relative sedikit atau uang ganti rugi relative lebih kecil dapat digunakan untuk selain tanah.
- (2) Ketentuan mengenai besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimnaa dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan oleh APBDesa.

### Bagian Ketiga Bukan Kepentingan Umum

### Pasal 37

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana dan tata ruang wilayah.
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industry dan perumahan.



- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat 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 38

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 mendapatkan ijin dari Bupati, gubernur dan persetujuan Menteri;
  - c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Daerah;
  - d. Tim Kajian Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - e. Tim Kajian sebagaimana dimaksud huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - f. Tim Kajian Daerah sebagaimana dimaksud huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa;
  - 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.

#### Bagian Keempat

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

#### Pasal 39

- (1) Tanah milik desa berada di luar desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah 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 berdayaguna 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 40

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 37 dan Pasal 39 dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantinya dicatat dalam inventaris aset desa.

#### Pasal 41

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 37 dan Pasal 39 dibebankan kepada pihak pemohon.

### BAB XVI

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 42

- (1) Kepala Desa melakukan pengendalian terhadap pengelolaan Aset Desa.
- (2) Bupati melalui Camat dan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Desa melakukan pembinaan pengelolaan Aset Desa; dan
- (3) Aparatur Pengawas Internal Pemerintah atau Pengawas internal melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Aset Desa.

### BAB XVII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 43

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

### BAB XVIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 44

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 XVIX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Kekayaan milik Pemerintah/Pemerintah Daerah berskala lokal desa yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.
- (2) Aset desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang dikembalikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko  
Pada tanggal 1 Juli 2022  
BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 1 Juli 2022  
SEKRETARIS DAERAH,  
KABUPATEN MUKOMUKO



YANDARYAT PRIENDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2022 NOMOR. 18

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR : 18 TAHUN 2022  
TANGGAL : 1 JULI 2022

- A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Aset Desa dan Kaur Umum dan Tata Usaha selaku Pengurus Aset Desa.



DESA.....  
KABUPATEN MUKOMUKO  
KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG  
PENUNJUKKAN SEKRETARIS DESA SELAKU PEMBANTU PENGELOLA ASET DESA  
DAN KAUR UMUM DAN TATA USAHA SELAKU PENGURUS ASET DESA.

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 6 Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ... Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa.  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa Dan Kaur Umum Dan Tata Usaha Selaku Pengurus 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 3 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa;  
5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengeolaan Aset Desa ( Berita Daerah Tahun ... Nomor ....)  
6. Dst.



MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENUNJUKKAN SEKRETARIS DESA SELAKU PEMBANTU PENGELOLA ASET DESA DAN KAUR UMUM DAN TATA USAHA SELAKU PENGURUS ASET DESA.
- KESATU : Menunjuk Saudara.....Sekretaris Desa.....selaku pembantu pengelola Aset Desa dan Saudara .....Kaur Umum dan Tata Usaha selaku Pengurus Aset digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.....
- KEDUA : Sekretaris Desa sebagaimana Diktum Kesatu 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 disetujui Kepala Desa;  
d. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan  
e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- KETIGA : Kaur umum dan Tata Usaha bertugas dan bertanggungjawab :  
a. Mengajukan rencana kebuuhan 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.
- KEEMPAT : Sekretaris Desa dan Kaur Umum dan Tata Usaha dalam menjalankan kewenangan dan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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



DESA.....  
KABUPATEN MUKOMUKO  
KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG  
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA  
KEPALA DESA ..... (Nama 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 3 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa;
5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengeolaan Aset Desa ( Berita Daerah Tahun ... Nomor ....)
6. Dst.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG .....
- 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 dictum 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...  
NOMOR : TAHUN 20...  
TANGGAL : 20...

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

(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 sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

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



C. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

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

---

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

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

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

SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Desa

Desa ....., tanggal .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Pengelola/Pengurus Aset Desa

(.....)

(.....)

SAKSI:

1. ....
2. ....
3. ....

Catatan :

Sebagai saksi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Unsur Masyarakat.

D. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



DESA.....  
KABUPATEN MUKOMUKO  
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 Pemerintah Desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintahan Desa .....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 3 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa;
5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengeolaan Aset Desa ( Berita Daerah Tahun ... Nomor ....)
6. Dst.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ..... Nomor : ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG .....



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

ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR : TAHUN 20...

TANGGAL : 20...

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

(Nama Desa) ....., tanggal .....  
Petuga/Pengurus Barang Milik Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk pengisian :

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

Setelah diisi seluruhnya maka pada ;

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



E. 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			Tahun Perolehan/ Pembelian	Ket
				Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								

**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 padaProvinsi, 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 Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting

Setelah diisi seluruhnya maka pada ;

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

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN