

BUPATI KUANTAN SINGINGI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI  
NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KUANTAN SINGINGI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Kuantan Singingi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, tambahan Lembaran Negara Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 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 terakhir dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA DI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai satuan kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dalam wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.

5. Camat atau sebutan lain adalah Pemimpin dan Koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas nya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Pemusyawaratan Desa atau 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. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat Desa.
11. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
14. 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.
15. 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.

16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan 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 tertentu yang disepakati.
22. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan 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 tanggung jawab 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

penggantiannya 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. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## 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 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 II PENGELOLAAN

### Pasal 3

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

### 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 pada 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 pada 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.

## Pasal 6

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

## Pasal 7

Pengelolaan aset Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;
- l. pembinaan;
- m. pengawasan; dan
- n. pengendalian.

## Paragraf Kesatu

### Perencanaan

## Pasal 8

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

## Paragraf Kedua

### Pengadaan Pasal 9

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa 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.

## Paragraf Ketiga

### Penggunaan Pasal 10

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

## Paragraf Keempat Pemanfaatan

### Pasal 11

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

## Pasal 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. kewajiban penyewa mengembalikan aset dalam keadaan baik;
  - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## 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, menggadaikan dan menjaminkan aset desa kepada pihak manapun.
- (5) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;

- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### 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 APBDesa 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 dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. penyelesaian perselisihan;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

## Pasal 15

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada 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;
  - 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 Kabupaten Kuantan Singingi.
- (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 Kabupaten Kuantan Singingi.
- (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 terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan

- f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 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 ijin tertulis dari Bupati.

#### Pasal 18

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

#### Paragraf Kelima

##### Pengamanan

#### Pasal 19

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, 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. 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.

#### Paragraf Keenam

##### Pemeliharaan

#### Pasal 20

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- (2) Pemeliharaan aset desa dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, mengupgrade fungsi dan manfaat aset desa.
- (3) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

#### Paragraf Ketujuh

#### Penghapusan Pasal 21

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

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis 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 pada 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 Kuantan Singingi sebagai pendapatan daerah.
- (2) Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
- (4) Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

#### Paragraf Kedelapan

#### Pemindahtanganan

#### Pasal 25

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.
- (3) Pemindahtanganan adalah proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan aset dari Buku Inventaris Desa.

## Pasal 26

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

## Pasal 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.

## Paragraf Kesembilan

### Penatausahaan

## Pasal 28

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.
- (3) Buku Inventaris Aset Desa adalah buku yang mencatat daftar aset desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.
- (4) Buku Induk Inventaris Aset Desa adalah gabungan dari buku inventaris aset desa dan dibuat pertahun.

Paragraf Kesepuluh  
Penilaian  
Pasal 29

Pemerintah Daerah Kabupaten 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 Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUKAR MENUKAR  
Pasal 32

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

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

Bagian Kesatu  
Untuk Kepentingan Umum  
Pasal 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;
  - 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 33 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 b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
  - d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

#### Pasal 35

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 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

tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah desa;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

#### Pasal 36

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

#### Pasal 37

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kepada Menteri.

#### Bagian Kedua

#### Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 38

- (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 tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;

- b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
- c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

#### Pasal 39

- (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 mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
  - c. sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
  - g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
  - h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data-

#### Pasal 40

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 39 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 (2) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah desa;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 41

- (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 42

- (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 43

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan pengantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

#### Pasal 44

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dibebankan kepada pihak pemohon.

### BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 45

- (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) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa.

### BAB V PEMBIAYAAN

#### Pasal 46

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

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

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 VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 48

- (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 (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 8 Desember 2022

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 8 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. DEDY SAMBUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2022 NOMOR 70



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWAN NAZIF, SH., MH  
NIP. 19680226 199503 1 003

## LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA KABUPATEN  
KUANTAN SINGINGI

PEDOMAN UMUM

KODEFIKASI ASET DESA

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Undang-Undang 6 Tahun 2014 tentang Desa menggambarkan itikad Negara untuk mengotonomikan Desa, dengan memberikan berbagai kemandirian kepada Pemerintahan Desa seperti Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa. Untuk dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), maka tugas yang diemban oleh Pemerintahan Desa berdasarkan kewenangan yang diberikan akan semakin berat dalam penyelenggaraannya, oleh karena itu Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri memiliki tugas yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan salah satu fungsinya adalah perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset Desa.

Kebijakan tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, dimana dalam Pasal 28 ayat (2) menyatakan perlu disusun Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa, agar penatausahaan Aset Desa yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan kekayaan milik Desa dapat terwujud dengan tertib, efektif dan optimal sesuai prinsip-prinsip pengelolaan aset pada umumnya.

Berangkat dari permasalahan di atas dan mengingat pentingnya kodefikasi Aset Desa, maka Direktorat Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsi di Tahun Anggaran 2017 melakukan Penyusunan Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa melalui pembahasan dalam Diskusi Terarah (*Forum Group Discussion*) dengan instansi terkait secara terus menerus dan diharapkan akan menghasilkan suatu kebijakan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa.

#### B. Maksud dan Tujuan

##### 1. Maksud

Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan aset Desa di lingkungan Pemerintahan Desa, sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna, seragam, serta terpadu.

## 2. Tujuan

Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa bertujuan:

- a. Terciptanya kesamaan persepsi di lingkungan Pemerintahan Desa mengenai pentingnya pengelolaan aset Desa yang sesuai dengan mekanisme yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Adanya kejelasan mengenai penggolongan dan kodefikasi Aset Desa secara nasional yang menjadi acuan bagi Pemerintahan Desa dalam Penatausahaan Aset Desa yang baku, seragam dan terpadu guna mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan aset Desa

## C. Sasaran

Sasaran dalam penyusunan Pedoman Umum ini adalah tersusunnya kodefikasi Aset Desa yang meliputi:

- 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

## D. Ruang Lingkup

Pedoman ini meliputi penjelasan mengenai penggolongan dan kodefikasi Aset Desa di lingkungan Pemerintahan Desa yang secara garis besar terdiri atas 3 (tiga) bab sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Penggolongan dan Kodefikasi Aset Desa

BAB III : Penutup

## E. Pengertian

Dalam pedoman umum ini yang dimaksud dengan:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- b. Aset Desa adalah barang milik Desa (BMDesa) yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah;
- c. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis ke dalam golongan, bidang, kelompok, sub kelompok dan sub-sub kelompok;
- d. Kodifikasi Aset Desa adalah pemberian kode jenis barang milik Desa sesuai dengan penggolongan dari masing-masing barang milik Desa;
- e. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang berwujud dan barang tidak berwujud.

## BAB II PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET DESA

### A. Penggolongan

#### 1. Penggolongan Aset Desa

Dalam rangka Pengelolaan Aset Desa yang berdaya guna, berhasil guna dan seragam maka salah satu rangkaian kegiatan dalam pengelolaan aset Desa adalah Penatausahaan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

Aset Desa atau Barang Milik Desa digolongkan ke dalam 8 (delapan) kelompok yaitu:

##### a. Persediaan

###### 1) Barang Pakai Habis

Bahan, Suku Cadang, Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor, Obat-obatan, Persediaan untuk dijual/diserahkan, Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, Natura dan Pakan, Persediaan Penelitian Biologi

###### 2) Barang Tak Habis Pakai

Komponen, Pipa, Rambu-Rambu

###### 3) Barang Bekas Pakai

Komponen Bekas dan Pipa Bekas

##### b. Tanah

1) Tanah Kas Desa, Tanah Perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Tanah Hutan, Tanah Kebun Campuran, Tanah Kolam Ikan, Tanah Danau/Rawa, Tanah Tandus/Rusak, Tanah Alang-Alang dan Padang Rumput, Tanah Pertambangan, Tanah Untuk Bangunan Gedung, Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Badan Jalan dan lain-lain sejenisnya.

##### c. Peralatan dan Mesin

###### 1) Alat Besar

Alat Besar Darat, Alat Besar Apung. Alat Bantu dan lain-lain sejenisnya.

###### 2) Alat Angkutan

Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor dan lain-lainnya sejenisnya.

###### 3) Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur

Alat Bengkel Bermesin, Alat Bengkel Tak Bermesin, Alat Ukur dan lain-lain sejenisnya.

###### 4) Alat-Alat Pertanian

Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman /Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.

###### 5) Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga

Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya.

###### 6) Alat Studio dan Alat Komunikasi

Alat Studio, Alat Komunikasi, Peralatan Pemancar, Peralatan Komunikasi Navigasi dan lain-lain sejenisnya. 5

- 7) Komputer  
Komputer Unit, Peralatan Komputer dan lain-lain sejenisnya.
  - 8) Alat Pengeboran  
Alat Pengeboran Mesin, Alat Pengeboran Non Mesin dan lain-lain sejenisnya.
  - 9) Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian  
Sumur, Produksi dan lain-lain sejenisnya.
  - 10) Peralatan Olahraga
- d. Gedung dan Bangunan
- 1) Bangunan Gedung
  - 2) Bangunan Gedung Tempat Kerja dan gedung lainnya yang sejenis.
  - 3) Bangunan Monumen  
Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain-lain sejenisnya.
- e. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 1) Jalan dan Jembatan  
Jalan, Jembatan, terowongan dan lain-lain jenisnya.
  - 2) Bangunan Air/Irigasi  
Bangunan air irigasi, Bangunan Pengairan Pasang Surut, Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder, Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam, Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah, Bangunan Air Bersih/Air Baku, Bangunan Air Kotor dan Bangunan Air lain yang sejenisnya.
  - 3) Instalasi  
Instalasi Air Bersih/Air Baku, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya.
  - 4) Jaringan  
Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Gas dan lain-lain sejenisnya.
- f. Aset tetap lainnya
- 1) Bahan Perpustakaan  
Bahan Perpustakaan Tercetak, Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro, Kartografi, Naskah dan Lukisan dan lain-lain sejenisnya.
  - 2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga  
Barang Bercorak Kesenian, Barang Bercorak Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan Alat-alat Kesenian, Tanda Penghargaan bidang Olahraga, dan lain-lain sejenisnya.
  - 3) Hewan  
Hewan Piaraan, Ternak dan lain-lain sejenisnya
  - 4) Ikan
  - 5) Tanaman
  - 6) Aset Tetap dalam Renovasi

- g. Kontruksi dalam pengerjaan
- h. Aset Tak Berwujud  
Hak Cipta dan Patent

Penggolongan aset Desa tersebut di atas terbagi atas Golongan, Bidang, Kelompok dan Sub Kelompok.

## 2. Kodefikasi Aset Desa

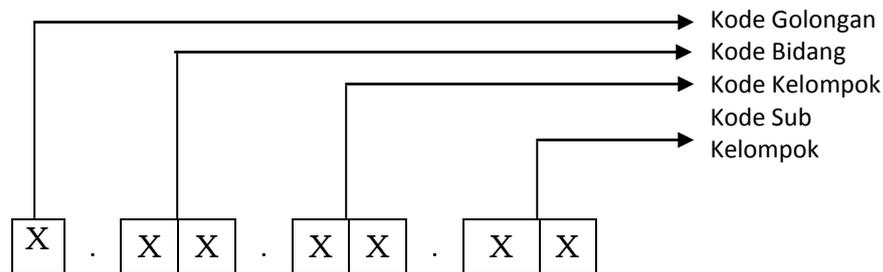
Penatausahaan merupakan pentahapan dalam siklus Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan kekayaan milik Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencatatan Aset Desa tersebut harus berdasarkan penggolongan dan kodefikasi barang agar tertibnya administrasi penatausahaan barang dalam rangka penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Kodefikasi adalah pemberian nama atau kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Desa yang dinyatakan dalam bentuk angka (*numeric*) sebagai suatu entitas dengan tujuan adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna.

Kodefikasi Aset Desa terdiri dari:

### a. Kode Barang

Kode Barang terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit yang terbagi dalam 5 (lima) level dengan susunan sebagai berikut:



Keterangan :

- Satu angka/level pertama : menunjukkan kode Golongan Barang
- Dua angka/level kedua : menunjukkan kode Bidang Barang
- Dua angka/level ketiga : menunjukkan kode Kelompok Barang
- Dua angka/level keempat : menunjukkan kode Sub Kelompok Barang

Penjelasan :

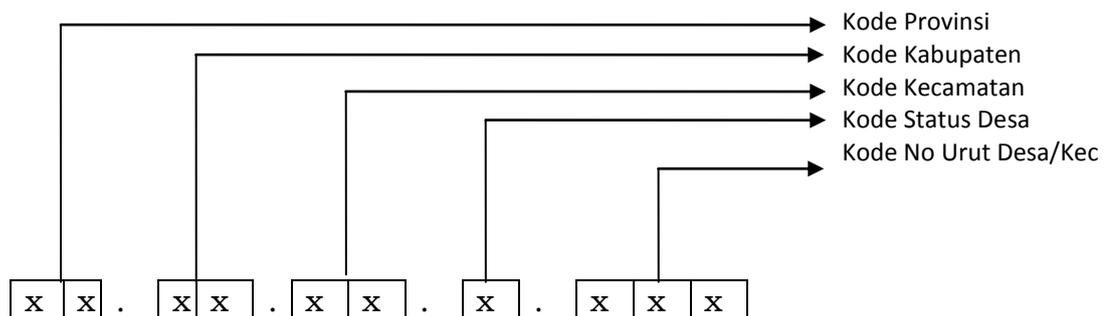
- 1) Level pertama terdiri dari satu angka/digit yang menunjukkan kode Golongan Barang (lihat Lampiran Tabel-1), yaitu:
  - a) Kode 1 untuk golongan Persediaan
  - b) Kode 2 untuk golongan Tanah
  - c) Kode 3 untuk golongan Peralatan dan Mesin
  - d) Kode 4 untuk golongan Gedung dan Bangunan
  - e) Kode 5 untuk golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

- f) Kode 6 untuk golongan Aset Tetap Lainnya
  - g) Kode 7 untuk golongan Konstruksi dalam Pengerjaan
  - h) Kode 8 untuk golongan Aset Tak Berwujud
- 2) Level kedua terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Bidang Barang(lihat Lampiran Tabel-2), yaitu:
- a) Golongan Persediaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
    - 1. Kode 01 untuk bidang Barang Pakai Habis
    - 2. Kode 02 untuk bidang Barang Tak Habis Pakai
    - 3. Kode 03 untuk bidang Barang Bekas Pakai
    - 4. Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
  - b) Golongan Tanah dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
    - 1. Kode 01 untuk bidang Tanah
    - 2. Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
  - c) Golongan Peralatan dan Mesin dirinci ke dalam bidang barang yaitu :
    - 1. Kode 01 untuk bidang Alat Besar
    - 2. Kode 02 untuk bidang Alat Angkutan
    - 3. Kode 03 untuk bidang Alat Bengkel dan Alat Ukur
    - 4. Kode 04 untuk bidang Alat Pertanian
    - 5. Kode 05 untuk bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga
    - 6. Kode 06 untuk bidang Studio, Komunikasi dan Pemancar
    - 7. Kode 07 untuk bidang Komputer
    - 8. Kode 08 untuk bidang Alat Pengeboran
    - 9. Kode 09 untuk bidang Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
    - 10. Kode 10 untuk bidang Peralatan Olahraga
    - 11. Kode 11 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
  - d) Golongan Gedung dan Bangunan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
    - 1. Kode 01 untuk bidang Bangunan Gedung
    - 2. Kode 02 untuk bidang Monumen
    - 3. Kode 03 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
  - e) Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
    - 1. Kode 01 untuk bidang Jalan dan Jembatan
    - 2. Kode 02 untuk bidang Bangunan Air
    - 3. Kode 03 untuk bidang Instalasi
    - 4. Kode 04 untuk bidang Jaringan
    - 5. Kode 05 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
  - f) Golongan Aset Tetap Lainnya dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
    - 1. Kode 01 untuk bidang Bahan Perpustakaan
    - 2. Kode 02 untuk bidang Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
    - 3. Kode 03 untuk bidang Hewan
    - 4. Kode 04 untuk bidang Ikan
    - 5. Kode 05 untuk bidang Tanaman
    - 6. Kode 06 untuk bidang Aset Tetap dalam Renovasi

7. Kode 07 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
- g. Golongan Konstruksi dalam Pengerjaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
  1. Kode 01 untuk bidang Konstruksi dalam Pengerjaan
  2. Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
  3. Golongan Aset Tak Berwujud dirinci ke dalam bidang barang yaitu:
    4. Kode 01 untuk bidang Aset Tak Berwujud
    5. Kode 02 untuk bidang Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
    6. Kode 03 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
- 3) Level ketiga terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Kelompok Barang, dengan perincian sebagaimana dalam Lampiran Tabel-3.
- 4) Level keempat terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Sub Kelompok, dengan perincian sebagaimana dalam Lampiran Tabel-4.

#### 4. Kode Lokasi Barang

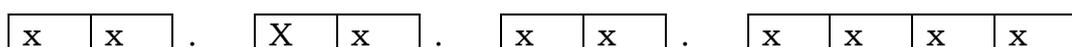
Kode Lokasi Barang menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang. Untuk menentukan kode lokasi Barang Milik Desa maka kode yang digunakan adalah Kode Desa yang terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit dengan susunan sebagai berikut:



- Dua angka/level pertama : menunjukkan kode Provinsi
- Dua angka/level kedua : menunjukkan kode Kabupaten/Kota
- Dua angka/level ketiga : menunjukkan kode Kecamatan/Distrik
- Satu angka/level keempat : menunjukkan kode Status Desa
- Tiga angka/level kelima : menunjukkan nomor urut Desa dalam satu Kecamatan

Kode Lokasi Barang menggunakan Kode Desa yang berlaku sesuai dengan Permendagri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan sebagaimana dalam Lampiran Tabel-6.

Contoh Kode Lokasi Barang : Desa Teluk Kenari, Kecamatan Teluk Mutiara, Kabupaten Alor, Provinsi Nusa Tenggara Timur

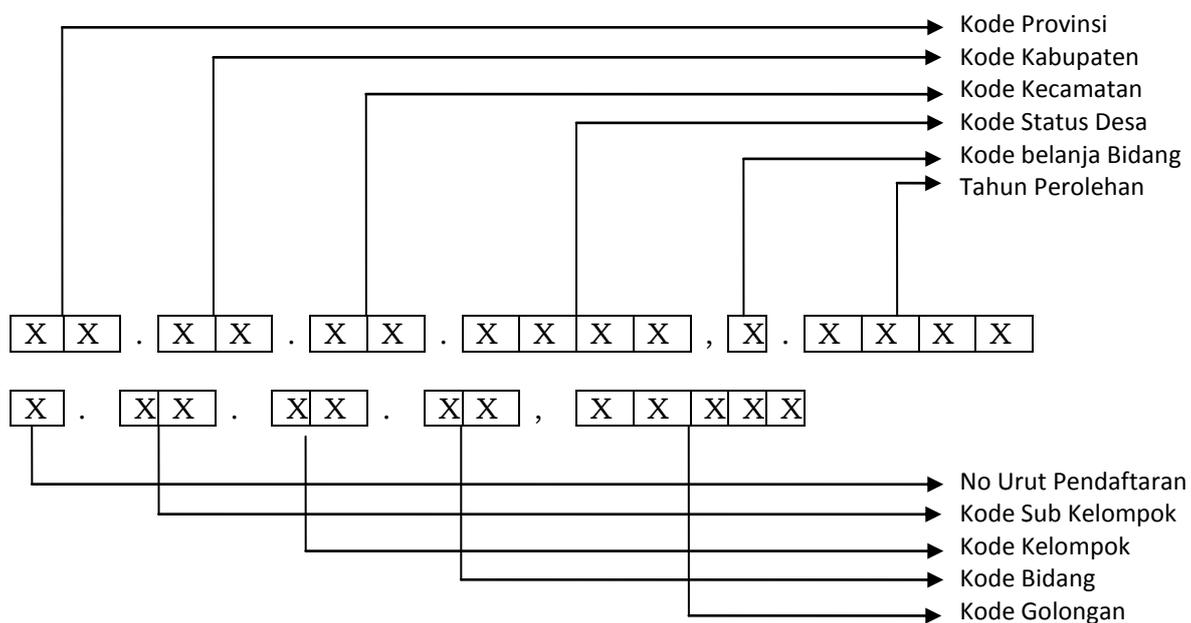


- 53 = Provinsi Nusa Tenggara Timur
- 05 = Kabupaten Alor
- 01 = Kecamatan Teluk Mutiara
- 2018 = Nomor Urut Desa di Kecamatan Teluk Mutiara

### 5. Kode Register

Kode Register merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang dilekatkan pada barang yang bersangkutan.

Kode Register adalah kombinasi angka terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit kode lokasi ditambah 1 (satu) digit kode belanja bidang sesuai kewenangan Desa dan ditambah 4 (empat) angka/digit tahun perolehan barang serta 7 (tujuh) angka/digit kode barang ditambah 6 (lima) angka/digit nomor urut pendaftaran, dengan susunan sebagai berikut:



#### Penjelasan :

Cara penulisan Kode Register adalah untuk kode lokasi, kode belanja bidang dan tahun perolehan pada bagian atas sedangkan untuk kode barang dan nomor urut pendaftaran barang pada bagian bawah.

- Kode Belanja Bidang adalah 4 (empat) jenis belanja sesuai dengan kewenangan Desa yaitu : Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa dan Bidang Pembinaan Masyarakat.
- Nomor urut pendaftaran adalah nomor urut yang diberikan pada setiap jenis barang (sub kelompok barang) yang diperoleh setiap Tahun berdasarkan masing-masing Belanja Bidang yang dimulai dari 000001 dan seterusnya hingga 999999.

#### Contoh Belanja Modal :

- Pada Tahun 2016 Desa Teluk Kenari, Kecamatan Teluk Mutiara, Kabupaten Alor, Provinsi Nusa Tenggara Timur melalui Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa melakukan

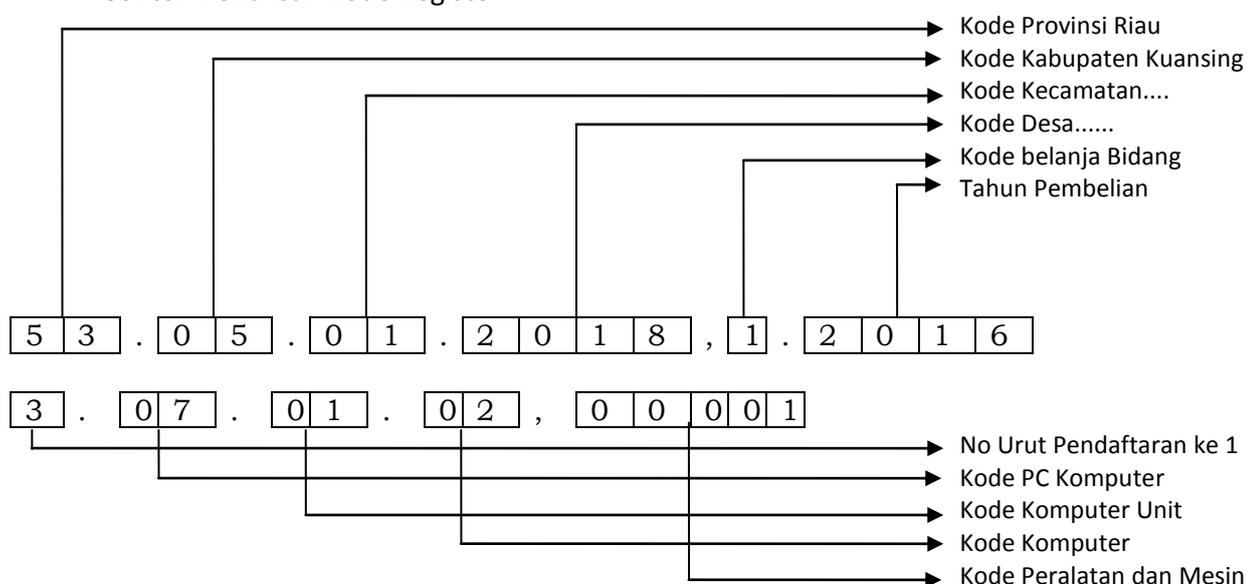
pembelian 2 (dua) buah Komputer Note Book dengan nomor pencatatan terakhir untuk Note Book adalah 00001 dan 00002, selanjutnya Kuasa Pengguna Barang dapat memberikan Kode Register atau Label/Stiker pada Note Book tersebut sebagai berikut :

**BUKU INVENTARIS ASET DESA**  
**PEMERINTAH DESA TELUK KENARI**

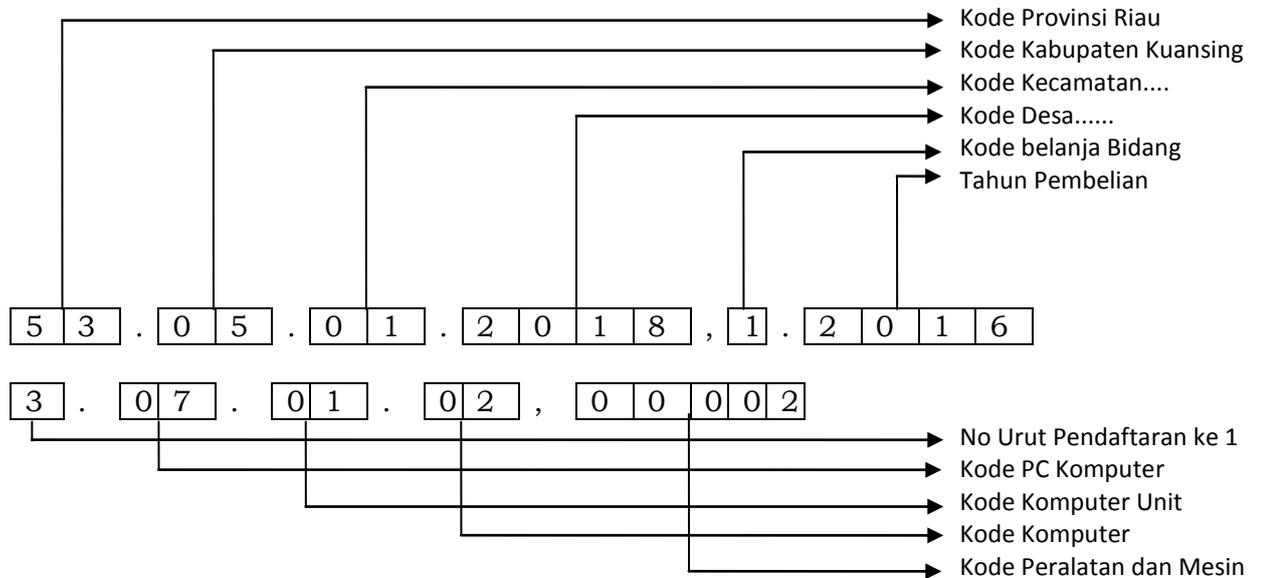
KODE LOKASI DESA : 53.05.01.2018

| 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. | Tanah Bengkok     | 2.01.01.01  | 2 Ha             |                  |                       | √                        | 01/04/1990                   |        |
| 2. | Kendaraan Roda 2  | 3.02.01.04  | Honda            | √                |                       |                          | 30/10/2014                   | 3 Unit |
| 3. | Kantor Desa       | 4.01.01.01  | Permanen         | √                |                       |                          | 20/06/2015                   | 140 m2 |
| 4. | Kendaraan Roda 4  | 3.02.01.01  | Inova            | √                |                       |                          | 17/11/2016                   | 1 unit |
| 5. | Personal Komputer | 3.07.01.02  | NoteBook         | √                |                       |                          | 10/05/2016                   | 2 Unit |

Contoh Penulisan Kode Register :



Contoh Penulisan Kode Register :



3. Satuan Jenis Barang

Semua jenis barang harus dinyatakan dalam bentuk satuan yang dipergunakan dalam rangka pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa. Satuan yang dipergunakan adalah satuan-satuan nasional dan internasional yang lazim berlaku di Indonesia untuk menyatakan kuantitas barang yang dimiliki, antara lain :

- Satuan Berat : Kg dan Ton
- Satuan Isi : L (liter), GL (gallon) dan M3 (meter kubik)
- Satuan Panjang : M (meter) dan Km (Kilometer)
- Satuan Luas : Ha (hektar) dan M2 (meter persegi)
- Satuan Jumlah : Buah, Batang, Botol, Doos, Zak, Ekor, Stel, Rim, Unit, Pucuk, Set, Lembar, Box, Pasang, Roll, Lusin/Gross, Eksemplar

4. Penggunaan Labelisasi Aset Desa

Aset Desa yang telah diberikan Kode Registrasi harus dicantumkan pada setiap jenis barang dengan diberi labelisasi pada bagian luar yang mudah dilihat dan mengenai bentuk dan ukuran serta gambar atau simbol disesuaikan dengan kearifan lokal Desa. Penggunaan Labelisasi Aset Desa dikecualikan bagi Golongan Barang : Persediaan, Dalam Konstruksi Pengerjaan, Aset Tak Berwujud dan atau yang diatur sesuai ketentuan perundang-undangan.

### BAB III PENUTUP

Dengan telah tersusunnya Pedoman Umum Kodefikasi Aset Desa ini, menjadi acuan untuk dipergunakan dalam pembukuan, inventarisasi dan pelaporan kekayaan milik Desa dan dapat dijadikan sebagai bagian dari Penguatan Kapasitas Apartur Desa agar dapat melakukan Penatausahaan Aset Desa secara prosedural, sistemik dan terintegrasi dengan tetap terjaminnya keamanan dan keberlanjutan aset Desa sebagai sumber utama Pendapatan Desa.

Pedoman umum ini, merupakan salah satu upaya mengedepankan betapa pentingnya pengelolaan aset Desa yang dilakukan dengan prinsip-prinsip : fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, kepastian nilai.

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Salinan sesuai dengan aslinya  
PL. KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWAN NAZIF, SH., MH  
NIP. 19680226 199503 1 003

