



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Desa adalah Desa dalam wilayah Kabupaten Belitung Timur.
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 atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Pengguna Aset Desa adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola Aset Desa untuk menggunakan Aset Desa yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB DESA atau perolehan Hak lainnya yang sah.
15. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, Pemeliharaan, Penghapusan, Pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
16. Perencanaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
17. Pengadaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
18. Penggunaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
19. Pemanfaatan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.

20. Sewa Aset Desa yang selanjutnya disebut Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. Pinjam Pakai Aset Desa yang selanjutnya disebut 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.
22. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
23. 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.
24. 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
25. Pengamanan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
26. Pemeliharaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
27. Penghapusan Aset desa yang selanjutnya disebut 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.
28. Pemindahtanganan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
29. Tukar menukar Aset Desa yang selanjutnya disebut Tukar Menukar adalah Pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.

30. Penjualan Aset Desa yang selanjutnya disebut Penjualan adalah Pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah Pemindahtanganan Aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam Badan Usaha Milik Desa.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
34. 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.
35. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
37. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengelolaan Aset Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan di Desa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan asas Pengelolaan Aset Desa dan ketentuan yang berlaku.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Aset Desa;
- b. Pengelolaan; dan
- c. pembiayaan.

BAB III
ASET DESA

Pasal 4

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas:
 - a. kekayaan asli Desa
 - b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
 - 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 IV
PENGELOLAAN

Pasal 5

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Pasal 6

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Aset Desa.

- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus Aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau Pemindahtanganan Aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan Pengamanan Aset Desa;
 - e. mengajukan usul Pengadaan, Pemindahtanganan dan atau Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan Aset lainnya milik Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus Aset Desa.
- (6) Unsur Perangkat Desa sebagai Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Desa;
 - c. mengatur Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;

- d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Desa.
- (2) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB DESA 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.
- (3) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengutamakan sistem Pengelolaan Aset Desa berbasis komputer

Pasal 8

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

Pasal 9

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.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 10

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

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 11

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

Bagian Ketiga
Penggunaan

Pasal 12

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

Bagian Keempat
Pemanfaatan

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa,
 - b. pinjam pakai;
 - c. Kerja Sama Pemanfaatan; dan
 - d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah bentuk dan status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah objek sewa;
 - d. besaran harga sewa;
 - e. jangka waktu;
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - i. persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (4) Besaran sewa ditentukan oleh Kepala Desa dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (5) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) 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 APB DESA untuk memenuhi biaya operasional, Pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek Kerja Sama 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 Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (4) Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Kerja Sama 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 17

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (2) Perpanjangan waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna diperpanjang, Pemanfaatan dilakukan melalui Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure);
 - f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
 - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Guna Serah harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Bagian Kelima Pengamanan

Pasal 21

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan Pemeliharaan; dan
 - e. Pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Selain pemagaran dan pemasangan tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pengamanan Fisik dapat dilakukan dengan pemasangan tanda status kepemilikan
- (4) Bukti status kepemilikan aset wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Petugas/Pengurus Aset Desa
- (5) Biaya Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

Pasal 22

- (1) Pengamanan fisik untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (2) Selain Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, pada Tanah Desa dilakukan dengan:

- a. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
- b. melaksanakan inventarisasi/sensus Aset Desa paling sedikit 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
- c. mencatat dalam Daftar Barang Petugas/Pengurus Aset Desa.

Pasal 23

Apabila pemagaran untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, dapat dilakukan pembangunan patok penanda batas tanah terlebih dahulu.

Pasal 24

Tanda status kepemilikan untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), dibuat dengan ketentuan paling sedikit:

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

Pasal 25

Pengamanan juga dilakukan terhadap:

- a. tanah Desa yang belum memiliki sertifikat; dan
- b. tanah Desa yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa

Pasal 26

- (1) Pengamanan terhadap tanah Desa yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. dalam hal barang milik Desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa Letter C, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, Pengelola barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. dalam hal barang milik Desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, pengelola barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.

- (2) Pengamanan terhadap tanah Desa yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilakukan dengan cara Pengelola barang mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah menjadi atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 27

- (1) Peningkatan Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menyediakan alat pemadam api ringan atau sejenisnya untuk antisipasi pencegahan/penanggulangan terjadinya kebakaran;
 - b. menyediakan/memasang kamera pengawas/*Closed-Circuit Television (CCTV)* pada gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat; dan
 - c. menunjuk petugas penjaga gedung dan/atau bangunan sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap barang milik Desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.
- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (4) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a pada gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung;
 - c. berita acara serah terima; dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan, bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan; dan
 - b. mengusulkan penetapan status Penggunaan.
- (6) Penunjukan petugas penjaga gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap Kendaraan Dinas yang terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas jabatan; dan
 - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kendaraan yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan untuk melaksanakan tugas jabatan:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. Sekretaris Desa Pemerintah Desa; dan
 - d. Kasi/Kaur Pemerintah Desa;
- (3) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

Pasal 29

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilakukan dengan membuat berita acara serah terima kendaraan antara Pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa dengan Pengguna Aset Desa yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merk, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (4) Pengguna Aset Desa kendaraan dinas jabatan bertanggungjawab atas perbaikan kendaraan dinas yang rusak akibat dari kesalahan atau kelalaiannya.

Pasal 30

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Aset Desa selaku penanggung jawab kendaraan dinas operasional mengetahui pemegang kekuasaan pengelolaan asset desa.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merk, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas operasional tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.

Pasal 31

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a pada kendaraan dinas dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor;
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
 - c. berita acara serah terima;
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Selain Pengamanan administrasi Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dengan melakukan:
 - a. pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti bukti pemilik kendaraan bermotor dan surat tanda nomor kendaraan, termasuk pembayaran pajak kendaraan bermotor; dan
 - b. melakukan proses tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas.

Bagian Keenam
Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Barang yang dipelihara adalah Aset Desa dan/atau Aset Desa dalam penguasaan pengguna Aset Desa.
- (3) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Biaya Pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.
- (5) Dalam hal Aset Desa dilakukan Pemanfaatan oleh pihak lain, biaya Pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pihak lain sebagai mitra Pemanfaatan Aset Desa.

Bagian Ketujuh
Penghapusan

Pasal 33

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; dan
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain; dan
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.

- (5) 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 komputer.
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (6) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; dan
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penghapusan karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar;

Pasal 34

- (1) Penghapusan yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a pada Aset desa yang bersifat strategis harus mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 35

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 36

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

- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Desa.
- (4) Aset milik Desa yang Desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, Aset Desa yang Desa-nya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

Bagian Kedelapan Pemindahtanganan

Pasal 37

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

Pasal 38

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, terdiri dari:

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

Paragraf Kesatu Untuk Kepentingan Umum

Pasal 39

- (1) Tukar menukar berupa tanah untuk pembangunan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 40

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur.
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (2) huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
 - d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Pasal 41

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.

- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dtuangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 42

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 43

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kepada Menteri.

Paragraf Kedua Bukan Kepentingan Umum

Pasal 44

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan Nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah.

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

Pasal 45

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
 - b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
 - c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
 - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - a. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
 - b. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa; dan
 - c. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
 - d. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin.

- (2) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah milik Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 46

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil kunjungan tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 47

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

Paragraf Ketiga
Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum
dan Bukan Kepentingan Umum

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Pasal 43, dan Pasal 47 dibebankan kepada pihak pemohon.

Bagian Keempat
Penjualan

Pasal 51

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

- b. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. penjualan langsung; dan/atau
 - b. lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf b antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.

Pasal 52

- (1) Penjualan kendaraan bermotor dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dapat dilakukan setelah berusia 7 (tujuh) tahun berdasarkan surat keterangan tertulis dari pengurus Aset Desa.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Aset Desa berupa kendaraan bermotor/ peralatan mesin rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor/peralatan mesin dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan dan/atau Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sudah ada pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 53

Pembayaran atas Penjualan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Desa dengan ketentuan:

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

Pasal 54

Dalam hal pembayaran atas penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) belum lunas dibayar:

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

Pasal 55

(1) Penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin yang dijual melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4), melalui tahapan sebagai berikut:

- a. pengajuan permohonan penjualan Aset Desa secara lelang oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten;
- b. Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan penilaian untuk Penjualan Aset Desa kepada Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik;
- c. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan penjadwalan untuk penilaian Aset Desa yang akan dilelang;
- d. hasil penilaian disampaikan kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Daerah untuk segera mengajukan permohonan lelang kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik; dan
- e. Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik memeriksa kelengkapan berkas dan menentukan jadwal lelang untuk Penghapusan Aset Desa.

- (2) Surat Permohonan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nama Desa;
 - b. data barang yang akan di jual lelang yaitu tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan.
 - c. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan;
 - d. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor; dan
 - e. surat alasan permohonan penjualan oleh Kepala Desa.
- (3) Serah terima barang yang telah dilelang untuk Penghapusan Aset Desa dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari petugas/pengurus Aset Desa.
- (4) Pengurus Aset Desa mengajukan usulan Penghapusan Aset Desa sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pembantu Pengelola Aset Desa melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sesuai dengan tugasnya.
- (6) Biaya pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada APB Desa.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal

Pasal 56

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 57

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

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

Bagian Kesepuluh Pelaporan

Pasal 58

- (1) Petugas/Pengurus Aset Desa menyusun dan menyampaikan laporan aset kepada pembantu pengelola Aset Desa.
- (2) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan Aset Desa tahunan.
- (3) Laporan Aset Desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pembantu Pengelola Aset Desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan Aset Desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa.
- (5) Laporan Aset Desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.

Bagian Kesebelas Penilaian

Pasal 59

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

Pasal 60

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 61

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) huruf a, dan Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Belas Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 62

Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Aset Desa.

Pasal 63

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 60 dilakukan melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Aset Desa.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa di wilayah Kecamatan masing-masing.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 64

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.

BAB VII
SANKSI

Pasal 65

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), Pasal 20, Pasal 21 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 32 ayat (1), dan Pasal 34 ayat (4) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

- (1) 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.
- (2) Desa melaksanakan Pengelolaan Aset Desa dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah di undangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (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 perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 11 Agustus 2022

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 11 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULTAH, S.H.
NIP.19710602200604 1 005

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



KABUPATEN BELITUNG TIMUR
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 (Nama DeSa);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor Tahun tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun Nomor)
7. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun Nomor);
8. dst

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA.
- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli Desa, APB Desa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana tercantun dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

| No. | Jenis Barang | Kode Barang | Asal usul Barang | | | Ket. |
|-----|--------------|-------------|--------------------|----------|---------------------------------|------|
| | | | Kekayaan Asli Desa | APB Desa | Perolehan Lain Yang Sah (Hibah) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan:

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/ Pembelian/pengadaan dari APB Desa

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

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

B E R I T A A C A R A
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA(Nama Desa)
NOMOR
TAHUN

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

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

Petugas/
Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN BELITUNG TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA
KEPALA DESA(Nama Desa)
KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa.;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016
Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor Tahun tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun Nomor
7. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun Nomor);
8. dst

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA.

KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa(Nama Desa) yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa.....(Nama Desa) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dst.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

| No | Jenis Barang | Banyaknya Barang | Asal usul Barang | | | Tahun Perolehan/ Pembelian | Ket. |
|----|--------------|------------------|--------------------|----------|-------------------------|-------------------------------|------|
| | | | Kekayaan Asli Desa | APB Desa | Perolehan Lain Yang Sah | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Ditetapkan di
 pada tanggal

KEPALA DESA,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber Kekayaan Asli Desa;

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan dari APB Desa;

Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah; dan

Kolom 7 : Tahun Perolehan/Pembelian.

Kolom 8 : Keterangan

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

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

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

Kode Lokasi Desa :

| No | Jenis Barang | Kode Barang | Identitas Barang | Asal Usul Barang | | | Tanggal Peroleha/ Pembelian | Ket. |
|----|--------------|-------------|------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------|
| | | | | APB DE SA | Perolehan Lain Yang Sah | Aset/ Kekayaan Asli Desa | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |

MENGETAHUI :
SEKRETARIS
DESA
Selaku Pembantu Pengelola barang
Milik Desa,

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

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

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

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;

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

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Desa;

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

Kolom 7: Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber darAset/Kekayaan Asli Desa;

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

Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting. Setelah diisi seluruhnya maka pada :

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

E. Format Berita Acara Serah terima Barang.

KOP PEMERINTAH DESA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
NOMOR :**

.....

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

- 1 : Kepala Desa Kecamatan
Kabupaten Belitung Timur selaku Pengelola
Aset Desa, berkedudukan di Desa
dalam hal ini yang selanjutnya di sebut :
=====PIHAK PERTAMA=====

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

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

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

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

YANG MENERIMA
PIHAK KEDUA,

YANG MENYERAHKAN
PIHAK PERTAMA,

.....

.....

F. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Aset Desa.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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

Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

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

Yang membuat pernyataan,

Materai 10000

Nama
Jabatan

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMFULAH, S.H.

NIP.19710601200604 1 005