



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 31. TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 84, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5415);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta

- Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas 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 6321);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 4);

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 Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan;
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-perundangan yang dibuat oleh BPD bersama kepala desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDes adalah merupakan Rencana Pembangunan desa dalam kurun waktu selama 6 (enam) tahun kedepan.
15. Rencana kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDes merupakan rencana Pemerintah Desa dalam jangka pendek sebagai penjabaran dari RPJMDes
16. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDDesa atau perolehan Hak lainnya yang sah
17. 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
18. Pengelola Aset Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Aset desa
19. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

24. 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.
25. Kerjasama Pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
26. 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.
27. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah Oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu yang disepakati.
28. Pengaman adalah proses, cara pembuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
29. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
30. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/ meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
32. Tukar Menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
33. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang
34. 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.

35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
37. 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.
38. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/ atau untuk kepentingan sosial.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.

BAB II

ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 3

Pengelolaan Aset desa meliputi:

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

BAB III
JENIS ASET DESA

Pasal 4

- (1) Jenis Aset Desa terdiri dari
 - 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 perundangundangan;
 - e. hasil kerjasama 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. tanah adat desa;
 - c. pasar desa;
 - d. pasar hewan;
 - e. bangunan desa;
 - f. pelelangan hasil pertanian/perikanan yang dikelola oleh desa;
 - g. mata air milik desa
 - h. pemandian umum;
 - i. wisata desa
 - j. hutan milik desa;
 - k. embung desa;
 - l. jembatan desa;
 - m. jalan desa;
 - n. aluran irigasi desa;
 - o. makam desa;
 - p. tambatan perahu; dan
 - q. lain-lain kekayaan asli desa.

BAB IV PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu Pengelola

Pasal 5

- (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 tanggung jawab:
- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Aset Desa;

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

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab.
- a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan Pemeliharaan Aset Desa;
 - c. mengatur penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Desa yang telah disetujui Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Aset desa; dan

- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset desa.
- (2) Pengurus Aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab
 - a. mengajukan rencana kebuuhan Aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi Aset Desa;
 - d. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa

Bagian kedua

Pengelolaan

Pasal 7

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

BAB V

PERENCANAAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan Aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan ditetapkan

dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan Aset desa yang ada dan kebutuhan Pemerintah Desa.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 9

Status kepemilikan aset Desa yang diperoleh dari Pengadaan baru ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat 1 (satu) tahun setelah pengadaan.

Pasal 10

- (1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel dalam suatu pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 11

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

BAB VIII
PEMANFATAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian Sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa dan jangka waktu Sewa;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. kewajiban penyewa mengembalikan Aset dalam keadaan baik;
 - g. keadaan diluar kemampuan para pihak/keadaan kahar; dan
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Aset Desa yang berupa tanah yang bersifat strategis ketika dipinjam pakai harus mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa
- (2) Pinjam pakai Aset Desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan Aset bergerak berupa kendaraan bermotor
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang
- (4) Pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, mengadaikan dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak lain.
- (5) Pinjam pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Aset Desa yang berupa tanah yang bersifat strategis ketika dipinjam pakai harus mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 15

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) Kerjasama pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak tersedia atau cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang dipemukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjamin atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak Iain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
 - g. peninjauan pelaksana perjanjian.

Pasal 16

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak Iain dilaksanakan dengan pertimbangan.
 - a. Pemerintah Desa mememukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Desa; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:

- a. membayar kontribusi ke rekening kas desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besamya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penilai yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
 - (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, 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 17

- (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 temebih dahulu dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 15.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjannian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak;
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Bangunan dan fasilitasnya menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 18

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 19

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 15 dan pasal 16 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening kas Desa.

BAB VIII
PENGAMANAN

Pasal 20

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi:
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen, kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik desa;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

BAB IX
PEMILIHARAAN

Pasal 21

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

BAB X
PENGHAPUSAN

Pasal 22

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

- c. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan Aset Desa
- (5) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar
- (6) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan bukti lapor dan atau Keputusan yang dikeluarkan pejabat yang berwenang

Pasal 23

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Dalam hal penghapusan Aset desa, kepala Desa membentuk Tim Penghapusan Aset Desa terdiri dari:
 - d. Sekretaris Desa
 - e. Kaur Umum dan Tata Usaha
 - f. unsur lembaga kemasyarakatan Desa;
 - g. tokoh masyarakat; dan
 - h. Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 26

- (1) Bentuk pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i, meliputi:
 - a. Tukar menukar;
 - b. Penjualan; dan
 - c. Penyertaan Modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.
- (3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pemindahtanganan merupakan proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan Aset dari Buku Inventaris Desa.

Pasal 27

- (1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, apabila:
 - a. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan

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

Pasal 28

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Barang selain Tanah dan/atau Bangunan.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Pasal 29

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 11, harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Ketentuan mengenai Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan pedoman umum mengenai kodefikasi Aset Desa.
- (3) Buku Inventaris Aset Desa merupakan buku yang mencatat daftar Aset Desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.

BAB XIV
PENILAIAN

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati membentuk Tim inventarisasi dan penilai Aset Desa di tingkat Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala Desa membentuk Tim inventarisasi dan penilai Aset Desa di tingkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 31

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 32

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 11 ayat (2), Pasal 23, Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV
TUKAR MENUKAR

Bagian kesatu
Umum

Pasal 33

Pemindah tangan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a terdiri dari :

- a. untuk kepentingan umum
- b. buka untuk kepentingan umum

- c. Tanah Kas Desa selain untuk umum dan bukan kepentingan umum;

Bagian Kedua
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 34

- (1) Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat; dan
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur

- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di DESA setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati melalui dinas terkait melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan; dan
 - c. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, Bupati memberikan rekomendasi untuk selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 36

- (1) Tinjauan sebagaimana dalam Pasal 35 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara meteriil kondisi fisik lokasi tanah milik desan dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 Pemerintah Daerah Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam berita acara yang di tanda tangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain :
 - a. hasil musyawarah desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya

Pasal 37

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang

relative sedikit atau uang ganti rugi relative lebih kecil dapat digunakan untuk selain tanah.

- (2) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam kas Desa dan penggunaannya ditetapkan oleh APBDesa

Bagian Ketiga Bukan Kepentingan Umum

Pasal 38

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana dan tata ruang wilayah.
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Tukar Menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. Tanah pengganti diutamakan bemokasi di desa setempat; dan
 - c. Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat bemokasi 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 mendapatkan ijin dari Bupati, Gubernur dan persetujuan Menteri;
- c. sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Daerah;
- d. tim kajian daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. tim kajian sebagaimana dimaksud huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. tim kajian Daerah sebagaimana dimaksud huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan Aset desa;
- g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
- h. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.

Bagian Keempat

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

Pasal 40

- (1) Tanah milik Desa berada di luar desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah lain dan/atau tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan Tukar Menukar ke lokasi desa setempat.
- (2) Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdayaguna dan berhasil guna.
- (3) Tukar Menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan;
 - a. Tukar Menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah pengantinya dan memperhatikan nilai wajar;

- b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa; dan
- c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 41

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 38 dan Pasal 40 dihapus dari daftar inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam inventaris Aset Desa.

Pasal 42

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 38 dan Pasal 40 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB XVI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada tingkat Kabupaten dilimpahkan kepada Dinas yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat desa dan Camat sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah pada Inspektorat Daerah.

Pasal 44

Dalam melaksanakan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Paal 43 ayat (2), Kepala Dinas yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat desa dapat mengeluarkan petunjuk teknis terkait pengelolaan Aset Desa yang disusun berdasarkan Peraturan Bupati ini,

Pasal 45

- (1) Aparat Pegawai Internal Pemerintah dapat melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Desa.
- (2) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PENDANAAN

Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset desa, pendanaan dibebankan dalam APBDesa.

BAB XVIII
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 XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) Kekayaan milik Pemerintah/Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta Aset Desa yang dikembalikan

kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai bermaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal, 20. November 2023
BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

PARAF KOORDINASI			
NO	JABATAN	TGL	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH		
2	ASISTEN .1		
3	DPM D		
4	BAGIAN HUKUM		


AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal, 20. November 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,

CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2023 NOMOR ..32

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR ... TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

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



DESA ...
KEMATAN WAWONII ...

KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

PENUNJUKKAN SEKRETARIS DESA SELAKU PEMBANTU PENGELOLA ASET DESA
DAN KAUR UMUM DAN TATA USAHA SELAKU PENGURUS ASET DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 6 Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor ... Tahun 2023 tentang Pengelolaan Aset Desa.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ... tentang Penunjukkan Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa Dan Kaur Umum Dan Tata Usaha Selaku Pengurus Aset Desa.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

- 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Pengeolaan Aset Desa (Berita Daerah Tahun ... Nomor ...)
 5. Dst..

MEMUTUSKAN;

- Menetapkan PENUNJUKKAN SEKRETARIS DESA SELAKU PEMBANTU PENGELOLA ASET DESA DAN KAUR UMUM DAN TATA USAHA SELAKU PENGURUS ASET DESA.
- KESATU Menetapkan Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa, Kaur Umum dan Tata Usaha selaku Pengurus Aset dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ...
- KEDUA Sekretaris Desa sebagaimana DIKTUM KESATU berwenang dan bertanggungjawab:
- a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Aset desa yang telah disetujui Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset Desa.
- KETIGA Kaur umum dan Tata Usaha bertugas dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebuuhan Aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi Aset desa;

d. mengamankan dan memelihara Aset desa yang dikelolanya;
dan

e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset desa.

KEEMPAT

Sekretaris Desa, Kaur Umum dan Tata Usaha dalam menjalankan kewenangan dan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...

pada tanggal ...

KEPALA DESA ...(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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



DESA ...

KECAMATA WAWONII ...

KEPUTUSAN KEPALA ... (Nama Desa)

NOMOR ...TAHUN ...

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ...
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa(Berita Daerah Tahun ... Nomor ...);
5. Dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA.

KESATU : Menetapkan Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ... sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud 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.

KELIMA : Keputusan ini mulai bemaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ..

pada tanggal ...

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN 2023
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET
DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No	Jenis Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(nama desa), .. tanggal.....
KEPALA DESA .. (nama desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan

Petunjuk pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/ Kekayaan Asli Desa
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa
- kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah
- kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting

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

C. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

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

Pada tanggal, bulan, tahun, 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 Pemerintahan Desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, Aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa
Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(nama desa)..... Tanggal

Disampaikan kepada

Kepala Desa ...(nama desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Sekretaris Desa

Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa

Pengelola/Pengurus Aset Desa

(.....)

(.....)

SAKSI :

1.....

2.....

3.....

Catatan :

Sebagai saksi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat unsur Masyarakat

D. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



DESA ...

KECAMATA WAWONII ...

KEPUTUSAN KEPALA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

- Menimbang : c. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Desa, pemu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintahan Desa ...;
- d. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, pemu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa ...;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun.... tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Tahun ... Nomor ...);
5. Dst..

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

MEMUTUSKAN;

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

KESATU : Menghapus Aset Inventaris Milik Desa dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai bermaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....

Pada tanggal.....

KEPALA DESA ...(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN 2023
TENTANG PENGHAPUSAN ASET
INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

(nama desa), .. tanggal.....

Petugas/Pengurus barang Milik Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan

Petunjuk pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;

Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;

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

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa
perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa

kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah

kolom 7 : Tahun Perolehan/Pembelian

Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

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

E. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ...

Kode Lokasi Desa :

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tahun Perolehan/ Pembelian	Ket
				Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
Dst								

(nama desa)... Tanggal

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA PETUGAS/PENGURUS BARANG
Selaku Pembantu Pengelola 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 Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 6 Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 7 Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan Iain yang sah;
- Kolom 8 Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
- Kolom 9 Diisi dengan keterangan Iain yang dianggap penting

Setelah diisi seluruhnya maka pada ;

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

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

PARAF KOORDINASI			
NO	JABATAN	TGL	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH		
2	ASISTEN . 1		
3	DPMD		
4	BAGIAN HUKUM		