



BUPATI BARRU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu adanya pedoman dalam Pengelolaan Aset Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576),



- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

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 Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama penyelenggaran Pemerintahan Desa.
7. Kepala Urusan adalah unsur staf yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan hak lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Aset Desa adalah merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.

X

11. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
12. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakata Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
17. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
18. 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.
19. 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.
20. Pengamanan adalah Proses, cara pembuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
22. 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.
23. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
 24. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan penggantian dalam bentuk barang.
 25. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 26. Penyertaan modal pemerintah desa adalah pemindahtanganan aset desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
 27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 28. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan yang obyektif aset desa.
 29. 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.
 30. Tenaga Penilai adalah Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik.
 31. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
 32. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
 33. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
 34. Buku Inventaris Aset Desa adalah buku yang mencatat daftar aset desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.
 35. Buku Induk Inventaris Aset Desa adalah gabungan dari buku inventaris aset desa dan dibuat pertahun.

Pasal 2

- (1) Aset desa merupakan barang milik desa yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.



- (2) Jenis aset desa terdiri atas :
- a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan pertauran perundang-undangan;
 - e. hasil kerjasama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

Pasal 3

- (1) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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.
- (2) Hasil kerjasama desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah hasil kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna atau kerjasama lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, terdiri atas :
- a. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - c. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah desa.



BAB II
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan atas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang lain 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 menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri atas :
 - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan

- b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa.
- (6) Petugas/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 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 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa kepada Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola 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 mendapatkan pinjaman.

Pasal 8

Pengelolaan aset Desa meliputi :

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

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 9

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Paragraf 2

Pengadaan

Pasal 10

Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.



Paragraf 3
Penggunaan

Pasal 11

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan
- (2) Aset desa dapat digunakan oleh lembaga kemasyarakatan dalam rangka percepatan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas dan fungsi pemerintah desa
- (3) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. kendaraan bermotor;
 - b. komputer;
 - c. printer;
 - d. meja;
 - e. kursi; dan/atau
 - f. sarana dan prasarana kantor lainnya.
- (4) Status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa yang dibuat dalam 3 (tiga) rangkap masing-masing ditembuskan kepada :
 - a. Bupati melalui Camat;
 - b. Kepala Desa; dan
 - c. BPD.
- (5) Penetapan penggunaan aset desa dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam buku Inventaris Aset Desa.

Paragraf 4
Pemanfaatan

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.

K

- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, tidak mengubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. kewajiban penyewa mengembalikan aset dalam keadaan baik;
 - g. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dan 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) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan

/

g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 15

- (1) Kerjasama pemanfaatan aset desa 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 tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil 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 ditanda tangani 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. obyek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.



Pasal 16

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. pemerintah desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggara pemerintahan 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 obyek 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 obyek 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 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (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 sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah;
 - 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 dianggap perlu; dan
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 18

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

Paragraf 5

Pengamanan

Pasal 20

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa
- (2) Kepala Desa menyiapkan tempat/gudang dalam rangka pengamanan aset desa.
- (3) Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (4) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada APBDesa.

Pasal 21

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, berupa administrasi tanah dilakukan dengan:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 2. membuat kartu identitas aset;
 3. melaksanakan inventarisasi/sensus aset desa sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 4. mencatat dalam daftar aset petugas/pengurus aset desa.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, berupa administrasi 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 (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan; dan
 - c. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, berupa administrasi kendaraan bermotor dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. data daftar barang; dan
 - e. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 22

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, berupa fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas; dan
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah.

- (2) Pengamanan fisik tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (3) Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.
- (4) Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:
 - a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
 - b. diberi tulisan tanda kepemilikan; dan
 - c. informasi lain yang dianggap perlu.
- (5) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, berupa fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:
 - a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
 - b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
 - c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran; dan
 - d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed-Circuit Television* (CCTV).
- (6) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, berupa fisik kendaraan bermotor dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pembantu Pengelola aset desa yang dengan perangkat desa yang menggunakan kendaraan bermotor.
- (7) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;

- c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pembantu Pengelola aset desa; dan
 - d. pengembalian kendaraan bermotor diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (8) Pengembalian kendaraan bermotor dituangkan dalam berita acara penyerahan.
- (9) Kehilangan kendaraan bermotor menjadi tanggung jawab pengguna kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d, berupa pengamanan hukum terhadap tanah dilakukan terhadap:
- a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah desa.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
- a. apabila aset desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka petugas/pengurus aset desa segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah desa kepada Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila aset desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, petugas/pengurus aset desa atau pembantu pengelola aset desa mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (3) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara petugas/pengurus aset desa atau pembantu pengelola aset desa segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama pemerintah desa.
- (4) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d berupa pengamanan hukum terhadap gedung dan/atau bangunan:



- a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.
- (5) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d berupa pengamanan hukum terhadap kendaraan bermotor dilakukan, antara lain:
- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
 - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan bermotor;

Pasal 24

- (1) Bukti kepemilikan aset desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan aset desa dilakukan oleh Petugas/pengurus aset desa.
- (3) Bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk arsip yang sifatnya permanen disimpan di Perangkat Daerah yang membidangi arsip kabupaten disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Kepala Desa dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan aset desa tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.

Paragraf 6

Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa
- (2) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan fungsi dan manfaat aset desa.
- (3) Dalam rangka pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemerintah desa harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (4) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

- (5) Dalam hal aset desa dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan aset desa.

Paragraf 7

Penghapusan

Pasal 26

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadinya, antara lain :
- a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
- a. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan
 - c. desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan :
- a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; dan
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (5) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :
- a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.
- (7) Aset desa yang sudah tidak berada dalam penguasaan Petugas/Pengurus Aset Desa, Pengguna Barang dan/atau Pengelola Aset Desa disebabkan karena:
- a. penyerahan aset desa;
 - b. pengalihan status penggunaan barang milik pemerintah desa;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (8) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (9) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, maka Pemerintah Desa atau pemakai aset desa harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 27

Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 28

- (1) Penghapusan aset desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 29

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

Paragraf 8

Pemindahtanganan

Pasal 30

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h, meliputi :
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan; dan
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.
- (3) Pemindahtanganan dilakukan sebelum proses penghapusan aset dari Buku Inventaris Desa.

Pasal 31

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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;

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

Pasal 32

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)/BUMDesa Bersama.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa dan bangunan.

Pasal 33

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa bersama bersumber dari APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan kesepakatan dalam Musyawarah Antar Desa yang difasilitasi oleh BKAD.

Pasal 34

- (1) Penyertaan Modal kepada BUM Desa dilakukan dengan tahapan :

- a. telah diterima dan disetujuinya dokumen laporan kondisi BUM Desa Tahun sebelumnya;
 - b. Penyertaan Modal Desa diawali dengan Bisnis Plan (Rencana Bisnis);
 - c. Bisnis Plan yang telah disusun oleh BUM Desa diserahkan ke Kepala desa untuk dilakukan pengkajian Kelayakan Usaha dengan menyusun Dokumen Analisis Kelayakan.
 - d. dalam menyusun Dokumen Analisis Kelayakan maka Kepala Desa dapat membentuk Panitia/Tim Pengkaji Kelayakan Usaha.
 - e. dokumen analisis kelayakan disusun berdasarkan :
 1. kebutuhan desa meliputi aspek pelayanan umum dan kebutuhan masyarakat;
 2. kelayakan bidang usaha dengan analisis terhadap kelayakan ekonomi, analisis pasar dan pemasaran, analisis kelayakan keuangan dan aspek lainnya Sebagai bahan untuk Musyawarah Desa untuk ditetapkan sebagai keputusan musyawarah desa.
- (2) Bisnis Plan (Rencana Bisnis) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun mencakup :
- a. rencana eksekutif;
 - b. ide bisnis;
 - c. rencana pemasaran;
 - d. bentuk badan hukum usaha;
 - e. pengorganisasian Usaha BUM Desa;
 - f. pembebanan biaya;
 - g. perencanaan keuangan;
 - h. kebutuhan modal; dan/atau
 - i. sumber modal.

Pasal 35

Rencana Penyertaan Modal harus sesuai dengan RPJMDes, RKP, untuk selanjutnya disesuaikan tahapan penyertaan modal.

Pasal 36

- (1) Keputusan Musyawarah Desa menjadi dasar penetapan nilai total yang akan disertakan kepada BUM Desa untuk selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Kepada BUM Desa.
- (2) Perdes Penyertaan Modal kepada BUM Desa menjadi dasar penetapan nilai penyertaan modal tahunan dalam APBDes tahun berkenaan

dan/atau APBDes tahun selanjutnya sesuai jangka waktu tahapan Penyertaan Modal.

Pasal 37

- (1) Indikator Penyertaan Modal berupa aset desa yang dapat disertakan adalah:
 - a. barang dengan ketentuan Barang berupa tanah Kas desa dan Bangunan tidak dapat dijual; dan/atau
 - b. pengadaan atau pembangunan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah desa.
- (2) Usaha BUM Desa yang dapat diberikan penyertaan modal harus berorientasi, pada :
 - a. mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa;
 - b. memanfaatkan sumberdaya lokal dengan teknologi tepat guna;
 - c. menjalankan bisnis penyewaan untuk melayani kebutuhan masyarakat desa;
 - d. usaha perantara (brokering) untuk jasa pelayanan kepada warga;
 - e. bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas;
 - f. bisnis keuangan yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan pelaku usaha ekonomi Desa; dan
 - g. usaha bersama yang dikembangkan masyarakat desa dalam skala Desa maupun kawasan perdesaan seperti Desa Wisata.
- (3) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal berupa aset desa, antara lain:
 - a. aspek teknis dan teknologi, meliputi Sarana dan prasarana;
 - b. aspek keuangan, meliputi Sumber Modal,
 - c. aspek perencanaan usaha, meliputi : Cakupan pelayanan, Jenis Usaha, Kerjasama yang akan dilakukan, dan/atau penyertaan modal pihak lain.

Pasal 38

- (1) Prosedur penyertaan Modal berupa aset desa kepada BUM Desa Bersama dimulai dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. penyusunan Ide/gagasan disertai dengan pemetaan Potensi desa dan asset desa;
 - b. Musyawarah Desa pembahasan kerjasama desa;
 - c. Musyawarah Antar Desa Pemilihan dan Penetapan Pengurus Badan Kerjasama Antar Desa; dan
 - d. Musyawarah Antar Desa Pendirian BUM Desa Bersama
- (2) Pemetaan potensi desa sebagaimana pada ayat (1) huruf a adalah pemetaan potensi desa berskala kerjasama antar desa meliputi:
- a. Sumber Daya Manusia;
 - b. Sumber Daya Alam;
 - c. dukungan sosial;
 - d. kemampuan finansial desa; dan
 - e. kondisi geografis berdasarkan data dokumen RPJM Desa.
- (3) Kepengurusan BKAD yang terbentuk selanjutnya melakukan fasilitasi MAD untuk melakukan pembahasan dengan Agenda:
- a. pembahasan Usulan unit usaha BUM Desa bersama;
 - b. pembahasan rancangan permakades tentang pendirian BUM Desa bersama sekaligus penetapannya yang mencantumkan kesepakatan besaran penyertaan modal berupa aset desa; dan
 - c. pemilihan kepengurusan BUM Desa Bersama
- (4) Hasil keputusan Musyawarah Antar Desa tentang pendirian BUM Desa Bersama menjadi dasar penetapan nilai penyertaan modal tahunan dalam APBDes tahun berkenaan dan/atau APBDes tahun selanjutnya sesuai jangka waktu tahapan Penyertaan Modal berupa aset desa.

Paragraf 9

Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 11 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.
- (3) Pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa ditetapkan dengan Peraturan Desa mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Penilaian

Pasal 40

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

Pasal 41

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 42

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 27, Pasal 28 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUKAR MENUKAR

Pasal 43

Pemindahtanganan aset desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, terdiri dari :

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

Bagian Kesatu

Untuk Kepentingan Umum

Pasal 44

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 tdnaga 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 45

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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.

Pasal 46

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 44 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) paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai ganti rugi.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua
Bukan Kepentingan Umum

Pasal 47

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat; dan
 - c. apabila lokais tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 48

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Bagian Ketiga

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

Pasal 49

- (1) Tanah milik desa berada diluar desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau

tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.

- (2) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 50

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 47 dan Pasal 49 dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset desa.

Pasal 51

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 47 dan Pasal 49 dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Aset Desa diatur dalam Peraturan Desa.

BAB IV

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 53

- (1) Kepala Desa dan perangkat desa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5) dikenakan sanksi teguran tertulis.
- (2) Apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, maka Kepala Desa dan perangkat desa dikenai sanksi pemberhentian sementara dari jabatan.

- (3) Kepala Desa dan perangkat desa yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan tetap tidak mengindahkan peringatan tertulis dikenai sanksi pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (4) Ketenetuan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan mekanisme pemberhentian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 54

- (1) Bupati melalui kepala Dinas yang menangani urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan melalui pemantauan dan investigasi pengelolaan aset desa.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan melalui pemantauan dan penertiban pengelolaan aset desa.

BAB VI

PENGENDALIAN

Pasal 55

Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa melakukan pengendalian terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik desa.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 56

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

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

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 IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang dikembalikan kepada desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Ketentuan yang mengatur mengenai aset desa wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintakan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barru.

PARAF KOORDINASI	
Ka. PMD, PPEB, PPPA	<i>[Signature]</i>
Sekretaris Dinas	<i>[Signature]</i>
Kan. Sek. & B. dan	<i>[Signature]</i>
Diteliti tanggal	

Ditetapkan di Barru
pada tanggal, 2 Januari 2019
BUPATI BARRU,
[Signature]
M. SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru
pada tanggal, 2 Januari 2019
SEKERETARIS DAERAH,

[Signature]
NASRUDDIN ABDUL MUTTALIB

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 4 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 Januari 2019

FORMAT-FORMAT PENGELOLAAN ASET DESA

A. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA



KEPALA DESA

KABUPATEN BARRU

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa Penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right corner of the page.

diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Barru Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA**

- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa, dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada 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 : TAHUN

TANGGAL :

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

..... 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 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.

B. FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET DESA

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA
NOMOR
TAHUN

Pada tanggal kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset desa berupa

Adapun jhasil pengecekan/penelitian atas aset desa tersebut semua/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yangv akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Invetaris Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk dipergunakan sebagaimana mestnya.

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola
Aset Desa,

(.....)

..... Tanggal,
Yang bertanda Tangan dibawah ini:
Pengelola/Pengurus Aset Desa,

(.....)

C. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET
DESA



KEPALA DESA

KABUPATEN BARRU

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA 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 Tahunan dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Barru Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.

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

2. dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

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

KEDUA : Dst.

KETIGA : 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 : TAHUN

TANGGAL :

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

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;

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

Kolom 7 : Diisi dengan tahun perolehan pembelian;

Kolom 8 : keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tanda tangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa, Kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

D. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA

BUKU INVENTARIS ASET DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket.
				APBDesa	Perolehan lain yg Sah	Aset Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

..... Tanggal,

MENGETAHUI :
 SEKRETARIS DESA

Selaku Pembantu Pengelola Barang
 Milik Desa,

Petugas/Pengurus Barang Milik
 Desa,

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan Nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/dsb
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/kekayaan Asli Desa;
- Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tanda tangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa, Kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

 **BUPATI BARRU,**

 **SUARDI SALEH**

