



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 73 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

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

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Magelang.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan di Kabupaten Magelang yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
15. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari aset asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
16. 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.
17. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset desa antara pemerintah desa dengan pemerintah desa dengan pemerintah desa lain serta Lembaga kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
23. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa
24. 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.
25. 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.
26. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hokum, dan administratif.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
28. 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.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
30. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
31. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

32. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan aset yang tidak dipisahkan menjadi aset yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
35. 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.
36. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
38. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II JENIS ASET

Pasal 2

- (1) Jenis aset desa terdiri atas:
 - a. Kekayaan asli desa;
 - b. Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
 - e. Hasil kerja sama desa; dan
 - f. Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. tanah 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 aset asli desa.

Pasal 3

- (1) Tanah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Tanah Kas Desa; dan
 - b. Tanah Bengkok.
- (2) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah kas desa yang hasil pengelolannya sebagai sumber pendapatan desa dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah milik Pemerintah Desa yang dikelola sebagai sumber pendapatan desa dan digunakan sebagai tambahan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
- (4) Penataan Tanah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB III PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Pengelola

Pasal 4

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas-asas:

- a. asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan aset desa yang dilaksanakan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa, Pembantu Pengelola Aset, Petugas/Pengurus Aset Desa sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. asas kepastian hukum adalah pengelolaan aset desa harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. asas transparansi dan keterbukaan adalah penyelenggaraan pengelolaan aset desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. asas efisiensi adalah pengelolaan aset desa agar benar milik desa digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. asas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan aset desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. asas kepastian nilai adalah pengelolaan aset desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai aset dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan aset desa serta menyusun Neraca Aset Pemerintah Desa.

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 dan tanggung jawab:
 - 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, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.

- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
 - 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 pada 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 di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Bagian Kedua Pengelolaan

Pasal 7

- (1) Aset desa yang berupa tanah 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:

- a. efisien yaitu pengadaan aset harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif yaitu pengadaan aset harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan dan terbuka yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- d. bersaing yaitu pengadaan aset harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;
- e. adil/tidak diskriminatif yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun; dan
- f. akuntabel yaitu harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 11

Pengadaan aset Desa berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud Pasal 10 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Penggunaan

Pasal 12

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dan/atau tidak mengganggu penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.

- (2) Status penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 4
Pemanfaatan

Pasal 13

- (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.
- (3) Dalam hal pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat alih fungsi tanah, pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).
- (4) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa dan tidak merubah fungsi peruntukan.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan jangka waktu tidak melebihi sisa masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) 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 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 15

- (1) Persyaratan sewa terhadap aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a adalah:
 - a. bentuk kelembagaan penyewa adalah perseorangan atau badan hukum diutamakan berdomisili di desa setempat; dan
 - b. penyewa bersedia menanggung seluruh biaya yang timbul atas permohonan sewa aset desa tersebut dan sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tata cara sewa terhadap aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. penyewa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa;
 - b. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Desa menyampaikan besaran nilai sewa dan perjanjian sewa kepada BPD untuk dimintakan persetujuan; dan
 - c. setelah mendapat persetujuan dari BPD, Kepala Desa menetapkan besaran sewa dengan Keputusan Kepala Desa dan melakukan penandatanganan perjanjian sewa menyewa.

Pasal 16

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Tata cara pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pemohon menyampaikan surat permohonan peminjaman kepada Kepala Desa;
 - b. Kepala Desa dibantu Sekretaris Desa menyusun surat perjanjian pinjam pakai;
 - c. penandatanganan surat perjanjian pinjam pakai rangkap 2 (dua) bermeterai; dan
 - d. mengadministrasikan dokumen-dokumen perjanjian.
- (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 (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 17

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan serta aset tetap lainnya dengan pihak lain dan/atau BUMDes dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan serta aset tetap lainnya dengan pihak lain dan/atau BUMDes 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. tidak terjadi peralihan hak atas tanah atau bangunan;
 - c. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan

- d. mendapatkan izin tertulis dari Bupati.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang setelah dievaluasi oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Desa dan difasilitasi Pemerintah Kabupaten.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (5) Tata cara kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Kepala Desa mengadakan musyawarah Desa dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - b. menyusun rancangan surat perjanjian tentang kerjasama pemanfaatan aset desa;
 - c. Kepala Desa mengajukan permohonan pemanfaatan aset desa kepada Bupati dengan dilampiri berita acara hasil musyawarah desa, persetujuan Badan Permusyawaratan Desa, rancangan surat perjanjian tentang kerjasama pemanfaatan aset desa;
 - d. Bupati meminta pertimbangan kepada Tim Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. Bupati menerbitkan izin setelah mendapatkan pertimbangan dari tim fasilitasi pengelolaan aset desa yang dibentuk oleh Bupati;
 - f. penandatanganan perjanjian kerjasama pemanfaatan aset desa; dan
 - g. mengadministrasikan dokumen-dokumen perjanjian pemanfaatan aset desa.

Pasal 18

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim fasilitasi pengelolaan aset Desa yang dibentuk oleh Bupati.

- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 19

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 17.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
 - g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Perizinan Bangunan Gedung (PBG) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 20

Tata cara pemanfaatan melalui kerjasama bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Kepala Desa mengajukan permohonan kerjasama secara tertulis kepada Bupati dilampiri persyaratan.
- b. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 1. surat permohonan dari pihak yang melakukan Kerjasama;
 2. Berita Acara hasil Musyawarah Desa;
 3. persetujuan Badan Permusyawaratan Desa atas pemanfaatan melalui bangun guna serah dan bangun serah guna;
 4. rancangan surat perjanjian kerjasama;
 5. bukti kepemilikan tanah;
 6. keterangan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR); dan
 7. persyaratan lain yang diperlukan.
- c. Bupati menerbitkan izin secara tertulis setelah mendapatkan pertimbangan dari tim fasilitasi pengelolaan aset Desa;
- d. penandatanganan perjanjian bangun guna serah dan/atau bangun serah guna; dan
- e. mengadministrasikan dokumen-dokumen perjanjian kerjasama.

Pasal 21

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 14, Pasal, 17, dan Pasal 18 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf 5
Pengamanan

Pasal 22

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi:
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. 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 dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Pasal 23

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a atas aset tanah dilakukan dengan:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melengkapi bukti kepemilikan;
 - c. melaksanakan inventarisasi/sensus aset milik desa dalam 5 (lima) tahun sekali; dan
 - d. mencatat dalam daftar inventarisasi aset milik desa.
- (2) Bukti kepemilikan aset milik desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan aset milik desa dilakukan oleh pengurus aset desa.

Pasal 24

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf a untuk aset berupa gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. daftar aset gedung dan/atau bangunan; dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 25

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf a untuk aset berupa kendaraan dinas 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. kartu pemeliharaan;

- e. data daftar barang; dan
- f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 26

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf a untuk aset berupa barang persediaan atau aset lancar dilakukan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:

- a. buku persediaan;
- b. kartu barang;
- c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
- d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
- e. laporan persediaan semesteran/tahunan;
- f. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 27

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) huruf a atas aset desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan dilakukan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:

- a. dokumen pembelian;
- b. dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
- c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

Pasal 28

- (1) Pengamanan fisik aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan/atau
 - c. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.

Pasal 29

Dalam hal pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 30

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, dibuat setidaknya memuat antara lain:

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

Pasal 31

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b terhadap kendaraan dinas dituangkan dalam dokumen Berita Acara antara Kepala Desa dengan Pihak yang menggunakan kendaraan dinas yang berisi klausa antara lain:

- a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, 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 dinas setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (2) Pengembalian kendaraan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (3) Kehilangan Kendaraan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b terhadap barang persediaan dilakukan, antara lain:

- a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
- b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
- c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
- d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
- e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
- f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
- g. melakukan pengamanan persediaan.

Pasal 33

Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b terhadap aset desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.

Pasal 34

- (1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c 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;
 - 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); dan
 - e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap aset milik desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan pemerintah desa.

- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.

Paragraf 6
Pemeliharaan

Pasal 35

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

Pasal 36

- (1) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas aset milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua aset milik desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah desa harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 37

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan aset milik desa.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan aset milik desa.

Pasal 38

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis aset milik desa dilakukan pencatatan oleh pengurus aset.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal-hal yang berkaitan dengan:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;
 - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
 - h. hal lain yang diperlukan.

Paragraf 7
Penghapusan

Pasal 39

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam 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 aset desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain.
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 40

- (1) Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dilampiri dokumen persyaratan.
- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Data aset desa yang akan dihapus; dan
 - b. Berita acara hasil musyawarah desa.
 - c. Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan aset.

Pasal 41

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 42

- (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 prasarana desa.
- (4) Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desanya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Paragraf 8
Pemindahtanganan

Pasal 43

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan;
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 44

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b, untuk selain tanah dan/atau bangunan 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa;

Pasal 45

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa barang selain tanah/bangunan.

Paragraf 9
Penatausahaan

Pasal 46

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.

- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.
- (3) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Pemerintah Desa melakukan inventarisasi aset desa sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Pembantu Pengelola Aset Desa menyusun Daftar Aset Desa berdasarkan himpunan daftar aset menurut penggolongan dan kodefikasi aset milik desa.
- (6) Daftar Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk aset milik desa yang dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (7) Aset milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah desa dikecualikan dari Daftar Aset Desa.

Pasal 47

Tata cara penggolongan dan kodefikasi aset desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10 Penilaian

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan, atau penyusunan neraca pemerintah desa.
- (2) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian aset desa dibebankan pada APBDesa.

Pasal 50

- (1) Penilaian aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 51

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 12 ayat (2), Pasal 41, dan Pasal 46 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUKAR MENUKAR

Pasal 52

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 53

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
 - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
 - d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
 - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 54

- (1) Pengganti dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b didasarkan pada perhitungan nilai wajar oleh penilai terhadap tanah kas desa yang dilakukan tukar menukar yang terdiri dari nilai pengganti fisik dan nilai pengganti non fisik yang semuanya merupakan nilai perolehan aset desa berupa tanah.
- (2) Nilai pengganti berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam rekening penampungan pada bank yang ditunjuk oleh pemerintah Desa dan/atau instansi pemohon.

Pasal 55

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a 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) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
 - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 56

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 57

- (1) Nilai pengganti berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 53 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) Selisih sisa uang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan selain untuk tanah paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan/atau tidak bisa digunakan untuk membeli tanah seluas 100 m².
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya disepakati melalui musyawarah desa ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 58

Tata cara dan kelengkapan berkas tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada pasal 52 huruf a adalah sebagai berikut:

- a. Kelengkapan berkas pemohon/pemrakarsa tanah terdiri dari:
 1. surat permohonan kepada Kepala Desa;
 2. hasil penilaian KJPP untuk TKD yang dimohon dan untuk Calon Tanah Pengganti apabila calon tanah pengganti sudah tersedia;
 3. penetapan lokasi;
 4. surat pernyataan kesulitan mencari tanah pengganti sehingga penggantianinya diberikan dalam bentuk uang;
 5. surat pernyataan kesanggupan menanggung semua biaya sampai dengan terbit sertifikat;
 6. surat pernyataan pengganti dalam bentuk uang yang digunakan untuk pengganti fisik dan pengganti non fisik; dan
 7. persyaratan lain jika dibutuhkan.
- b. Surat Kepala Desa Kepada Bupati tentang permohonan ijin tukar menukar Tanah Kas Desa, dilampirkan dokumen:
 1. rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Kas Desa;
 2. persetujuan BPD;
 3. fotokopi Berita Acara Musdes (BPD) dan daftar hadir;
 4. fotokopi dokumen penetapan lokasi;
 5. bukti kepemilikan Tanah Kas Desa;
 6. foto berwarna cetak HVS Tanah Kas Desa yang akan dilakukan tukar menukar;
 7. titik koordinat Tanah Kas Desa yang akan dilakukan tukar menukar;
 8. bukti kepemilikan calon tanah pengganti;
 9. foto berwarna cetak HVS calon tanah pengganti;
 10. titik koordinat tanah pengganti;
 11. fotokopi SK Panitia Desa;
 12. fotokopi hasil kajian panitia Desa;
 13. Surat Keterangan Rencana Kabupaten;
 14. hasil penilaian dari KJPP untuk TKD yang dimohon dan untuk calon tanah pengganti;
 15. surat dari pemohon kepada Kepala Desa perihal permohonan tukar menukar Tanah Kas Desa;
 16. surat pernyataan kesulitan mencari calon tanah pengganti dari pemohon/pemrakarsa;
 17. surat pernyataan kesediaan menanggung semua biaya dari pemohon/pemrakarsa; dan
 18. persyaratan lain jika dibutuhkan.

Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum

Pasal 59

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

- a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
- c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 60

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa;
- b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
- c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
- g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
- h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.

Bagian Ketiga Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 61

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

Pasal 62

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 58 dan Pasal 61 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 63

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 58 dan Pasal 61 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 64

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 65

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pengelolaan aset Desa setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati menyampaikan laporan pengelolaan aset Desa kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 66

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

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 VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 68

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

- (3) Aset 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 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2022

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ratna Yulianty
RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG
PENGHAPUSAN ASET DESA, DAN FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA

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



KEPALA DESA...
KABUPATEN MAGELANG

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

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penggunaan aset desa yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Desa, perlu menetapkan Status Penggunaan Aset Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Bupati Magelang Nomor...Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, status penggunaan aset Desa selain tanah ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
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 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2022 Nomor...);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Status Penggunaan Aset Desa pada Desa.. Tahun..sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Terhadap Barang Milik Daerah pada Desa...sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilakukan pengelolaan oleh Kepala Desa... selaku Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Kepala Desa... selaku Pengguna Barang dapat melakukan pemanfaatan atau pemindahtanganan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Kepala Desa... selaku Pengguna Barang wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas optimalisasi penggunaan Aset Desa.
- KELIMA : Rincian terhadap Status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU diuraikan dalam daftar Barang Aset Desa pada Pengguna Barang.
- KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
(Nama Desa)
NOMOR TAHUN
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 Yg 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.

.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

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

PadaTanggalkami 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/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

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

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Desa, tanggal
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

B. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KEPALA DESA...
KABUPATEN MAGELANG

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

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET MILIK DESA

KEPALA DESA (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan aset desa perlu melakukan inventarisasi aset desa yang rusak berat dan tidak digunakan lagi untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa..;
- b. bahwa terhadap aset desa yang rusak berat dan tidak digunakan lagi untuk penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilakukan ... (pemusnahan dan penjualan);
- c. bahwa terhadap (pemusnahan dan penjualan) aset desa sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dilakukan penghapusan dari daftar aset desa;
- d. bahwa berdasarkan
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2022 Nomor...);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Menghapus Aset Desa dari Buku Inventaris Desa...Kecamatan... Kabupaten Magelang Tahun..., sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ...Tahun Anggaran 20...
KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal...

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
.....(Nama Desa)
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET
INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

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 APB Desa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

C. 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 Yang Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Desa

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

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

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

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;

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

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

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

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 tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003