



**BUPATI KARAWANG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR 76 TAHUN 2017**

**TENTANG**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG,**

- 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 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717); Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014, Nomor 13).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat Dinas PMD adalah DPMD Kabupaten Karawang.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan sebagian fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan dan aset daerah.
6. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.

7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
18. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.

19. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
20. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
21. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
22. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
24. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
26. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
27. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
29. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa atau dari pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
31. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
32. 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.
33. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
35. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
36. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
37. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
38. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

## **BAB II**

### **ASET DESA**

#### **Pasal 2**

- (1) Jenis aset desa terdiri atas :
  - a. Kekayaan asli desa;
  - b. Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDDesa;
  - 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 perundang-undangan;
  - 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, dapat berupa :
- 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.
- (3) Desa dapat menerima hibah kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal yang ada di Desa.

### **Pasal 3**

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. Tanah Titisara;
  - b. Tanah bengkok; dan
  - c. Tanah desa lainnya.
- (2) Tanah titisara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan tanah kas desa yang dimanfaatkan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan tanah kas desa yang digunakan berdasarkan kewenangan hak asal usul Desa.
- (4) Tanah desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan tanah kas desa yang digunakan untuk fasilitas umum di desa seperti balai desa, kantor desa, kuburan/pemakaman umum, jalan desa, irigasi/saluran air skala desa, sarana sosial antara lain tempat ibadah, pos keamanan lingkungan, lapangan, sarana pendidikan, sarana kesehatan dan sarana sosial lainnya, serta fasilitas umum lainnya.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN ASET DESA**

**Bagian Kesatu**  
**Azas Pengelolaan Aset Desa**

**Pasal 4**

- (1) Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
- (2) Pengelolaan aset desa dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa serta meningkatkan pendapatan Desa.
- (3) Pengelolaan kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas oleh Kepala Desa bersama BPD.

**Bagian Kedua**  
**Pengelola Aset Desa**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan 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 bengkok, tanah titisara, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.

- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud 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 pada Sekretariat Desa.

#### **Pasal 6**

Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab :

- a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
- b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa ;
- c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
- d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.

#### **Pasal 7**

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.

### **Bagian Ketiga**

#### **Administrasi dan Status Hukum Aset Desa**

#### **Pasal 8**

- (1) Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.

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

### **Pasal 9**

- (1) Pemerintah Desa wajib menginventarisir dan mengadministrasikan Aset Desa ke dalam Buku yang disediakan khusus untuk itu.
- (2) Aset Desa berupa tanah kas desa harus diperjelas status hukum kepemilikannya.
- (3) Status hukum kepemilikan tanah kas desa adalah Sertifikat hak atas tanah, atas nama Pemerintah Desa.
- (4) Sertifikat tanah kas desa asli disimpan pada Bidang Pemerintahan Desa Dinas PMD Kabupaten Karawang.
- (5) Bangunan milik Desa harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (6) Aset milik Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dapat dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

## **Bagian Keempat Pengelolaan Aset Desa**

### **Pasal 10**

Pengelolaan aset desa meliputi rangkaian kegiatan :

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

**Paragraf 1**  
**Perencanaan**

**Pasal 11**

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 12**

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Paragraf 3**  
**Penggunaan**

**Pasal 13**

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

**Paragraf 4**  
**Pemanfaatan**

**Pasal 14**

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 15**

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek perjanjian sewa;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### **Pasal 16**

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang –kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

### **Pasal 17**

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
  - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
  - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
  - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
  - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
  - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. penyelesaian perselisihan;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

### **Pasal 18**

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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 yang dibentuk di tingkat Kabupaten dengan Keputusan 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 Tim tingkat Kabupaten.
- (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 Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

#### **Pasal 20**

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18 dapat dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

#### **Pasal 21**

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 15, 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 10 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
  - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran 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.
- (4) Pemerintah Desa menganggarkan Biaya Pengamanan Aset Desa setiap tahunnya dalam APB Desa.

#### **Paragraf 6**

#### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 23**

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.
- (3) Pemerintah Desa menganggarkan Biaya Pemeliharaan Aset Desa setiap tahunnya dalam APB Desa.

### **Paragraf 7**

### **Penghapusan**

#### **Pasal 24**

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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. 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 25**

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 26**

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### **Pasal 27**

- (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 yang digabung/desa baru.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
- (4) Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung/desa baru.
- (5) Penyerahan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditanda tangani oleh masing-masing Kepala Desa dan BPD bersangkutan dan diketahui oleh Bupati.

### **Paragraf 8**

#### **Pemindahtanganan**

### **Pasal 28**

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 29**

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 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 30**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

### **Paragraf 9**

#### **Penatausahaan**

### **Pasal 31**

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 13 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam kodefikasi aset desasebagaimana lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 10**

#### **Penilaian**

### **Pasal 32**

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

### **Pasal 33**

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

#### **Pasal 34**

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, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 35**

Pelaporan aset desa berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB IV**

## **TUKAR MENUKAR**

#### **Pasal 36**

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah, melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah  
kasdesaselainuntukkepentinganumumdanbukanuntukkepentinganumum.

### **Bagian Kesatu**

#### **Tukar Menukar Untuk Kepentingan Umum**

#### **Pasal 37**

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
  - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b, harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
  - d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan

- e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

### **Pasal 38**

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa bersama BPD melaksanakan musyawarah desa untuk membahas tukar menukar tanah milik desa;
  - b. 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;
  - c. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati, dan untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur.
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e dilakukan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut :
  - a. Bupati membentuk Tim untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
  - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

### **Pasal 39**

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.

- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah desa;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

#### **Pasal 40**

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tukar Menukar Bukan Kepentingan Umum**

#### **Pasal 41**

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan Nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten.
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.

- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
  - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

## **Pasal 42**

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa menetapkan 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 dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
  - f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
  - g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
  - h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

### **Pasal 43**

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Kunjungan Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah desa;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tukar Menukar Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum**

### **Pasal 44**

- (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 45**

Aset desa yang ditukarkan, dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

#### **Pasal 46**

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti dibebankan kepada pihak pemohon.

### **BAB V**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 47**

- (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.

### **BAB VI**

#### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 48**

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

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 49**

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 50**

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### **Pasal 51**

- (1) Untuk melakukan kegiatan inventarisasi Aset Desa, Bupati membentuk Tim Inventarisasi dan Penilaian Aset Desa Tingkat Kabupaten.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya menjadi Tim Kajian Kabupaten yang menangani seluruh kegiatan yang berhubungan dengan penataan dan pengelolaan Aset Desa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam melaksanakan kegiatannya dengan mengikutsertakan tenaga Penilai.
- (5) Tenaga Penilai sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

#### **Pasal 52**

- (1) Pembagian Aset Desa sebagai akibat pemekaran Desa, dilaksanakan berdasarkan musyawarah antar Desa.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud mengikutsertakan Kepala Desa, BPD, Kecamatan dan Tim Kabupaten yang difasilitasi oleh Camat.
- (3) Dalam hal hasil musyawarah yang difasilitasi oleh Camat sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak tercapai kata mufakat, selanjutnya berdasarkan rekomendasi Tim Kabupaten pembagian Aset Desa ditetapkan dengan keputusan Bupati.

- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan :
- pemerataan dan Keadilan;
  - manfaat dan kondisi desa masing-masing;
  - transparansi; dan
  - sosial budaya masyarakat desa setempat.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 53**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 54**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **29 Desember 2017**

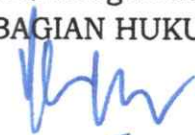


Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **29 Desember 2017**



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017  
NOMOR : **76** .

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**NENENG JUNENGSIH**  
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 76 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

**FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS  
PENGUNAAN ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN  
KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA, FORMAT BUKU  
INVENTARIS ASET DESA, DAN KODEFIKASI ASET DESA**

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



KABUPATEN KARAWANG  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....(Nama 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 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 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa ;
6. Peraturan Bupati Karawang Nomor .... Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa Di Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| Menetapkan | : |   |
| KESATU     | : | Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ..... |
| KEDUA      |   | sebagaimana terlampir;  |
| KEDUA      |   | Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) 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 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**

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

---

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

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

Pengelola/Pengurus  
Aset Desa,

(.....)

(.....)

### C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



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

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Bupati Karawang Nomor ..... Tahun 2017 Tentang pengelolaan Aset Desa;
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ..... Nomor : .....Tahun .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa  
Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah  
Desa ..... yang beralih kepemilikan, musnah,  
dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik  
Pemerintah Desa..... sebagaimana  
tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.  
KE..... : 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 APBDesa;*
- 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.*

### 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
<b>I.</b>	<b>Tanah</b>	<b>01</b>						
001								
002								
dst.								
<b>II.</b>	<b>Mesin dan Peralatan;</b>	<b>02</b>						
001.								
002								
003								
dst.								
<b>III.</b>	<b>Gedung dan Bangunan;</b>	<b>03</b>						
001.								
002								
003								
dst.								
<b>IV.</b>	<b>Jalan dan Irigasi.</b>	<b>04</b>						
001.								
002								
003								
dst.								

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.*

## **E. Kodefikasi Aset Desa**

### 1. Pengertian dan Tujuan :

Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap aset milik pemerintah desa yang menyatakan kode barang. Tujuan pemberian kodefikasi adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang/aset untuk masing-masing jenis aset.

### 2. Nomor Kode Barang :

Nomor Kode barang diklasifikasikan ke dalam 4 (golongan) yaitu :

<b>Nomor Kode</b>	<b>Jenis Barang</b>
<b>01</b>	Tanah;
<b>02</b>	Mesin dan Peralatan;
<b>03</b>	Gedung dan Bangunan; dan
<b>04</b>	Jalan dan Irigasi.

### 3. Nomor Register

Nomor register merupakan nomor urut pencatatan dari setiap barang. Barang milik Desa yang dipisahkan (BUMDesa) tetap menjadi milik pemerintah desa, oleh karena itu semua barang inventaris yang dipisahkan, diperlakukan sama dengan barang inventaris milik Pemerintah desa.

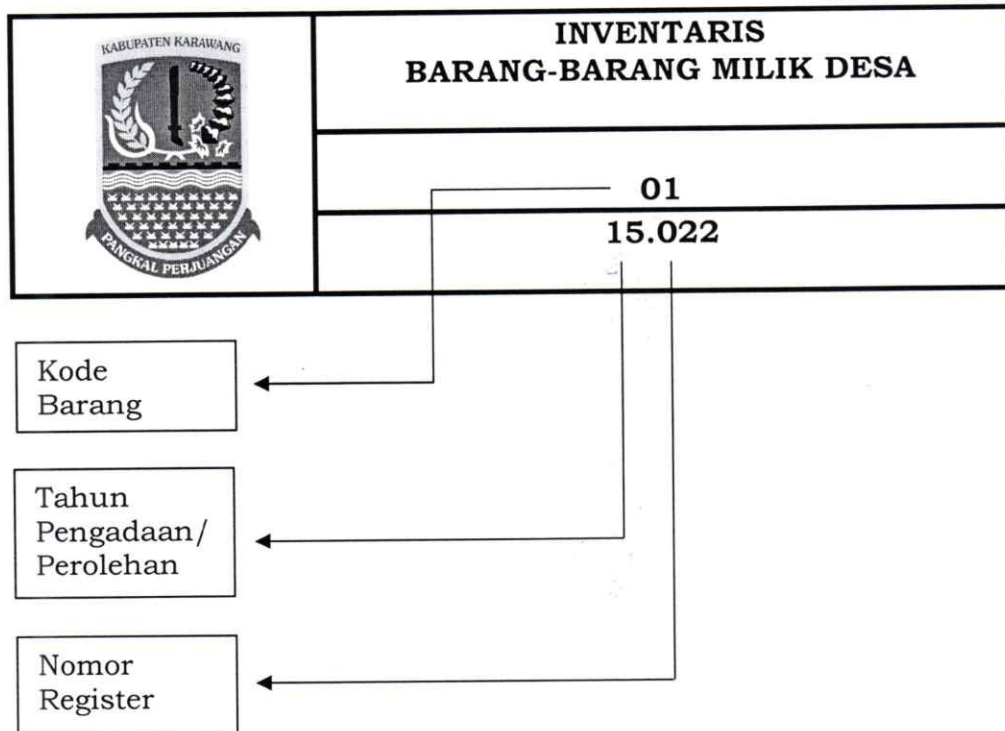
### 4. Tata Cara Penomoran

Pemberian Kode atau menggunakan sistem kodefikasi ini, pada kertas tempel (stiker) terdiri atas 2 (dua) baris kode yang terdiri dari :

- a. Baris kode pertama (bagian atas) adalah **Kodefikasi Barang** yang terdiri atas 2 (dua) digit; dan

- b. Baris kode kedua (bagian bawah) adalah **Nomor Register** (Nomor urut pencatatan pada buku Inventaris Aset Desa) dan tahun pengadaan/perolehan, yang terdiri atas 3 (tiga) digit nomor register, dan 2 (dua) digit tahun pengadaan/perolehan.

Nomor kode barang dan nomor register disusun dan ditempatkan dalam dua barisan Nomor Kode, sebagai contoh berikut ini :



#### 5. Kartu Inventaris Ruangan (KIR)

Kartu Inventaris Ruangan (KIR) adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri dalam satu ruangan tertentu dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, tipe, nilai/harga, tahun pembelian/pembuatan dan data lain mengenai barang tersebut.

Kartu Inventaris Ruangan (KIR) ini digunakan untuk mencatat inventaris yang berada diruangan masing-masing.

Contoh Kartu Inventaris Ruangan :

### KARTU INVENTARIS RUANGAN

KABUPATEN : KARAWANG  
 KECAMATAN : .....  
 DESA : .....  
 RUANGAN : .....

NO. KODE DESA : .....

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Merek/Model	Ukuran	Bahan	Tahun Buatan/Pembelian	No. Kode Barang	Jml. Barang /Regist er	Harga Beli/Pe rolehan	Keadaan Barang			Ket.
									Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

MENGETAHUI :  
 SEKRETARIS DESA  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

(.....)

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

(.....)

*Cara Pengisian :*

- Kolom 1 : Diisi sesuai dengan Nomor Urut Pencatatan Barang.*
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis, nama barang.*



# KARTU INVENTARSI ASET DESA (TANAH DAN BANGUNAN MILIK DESA)

KODE DESA : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : KARAWANG



TAHUN .....

Contoh : - Meja Tulis  
- AC  
- Mesin Tik,  
- Komputer  
- Dan sebagainya.

Kolom 3 : Diisi dengan Merk atau Model Barang.

Contoh : - Olivetti manual  
- IBM.

Kolom 4 : Diisi ukuran, yang tentunya berlainan untuk tiap jenis barang yang berbeda.

Contoh : Mesin Tik " 18".

Kolom 5 : Diisi bahan dari jenis barang yang bersangkutan.

Contoh : Kursi kayu ditulis " Kayu", Kursi Besi ditulis " Besi ".

Barang-barang tertentu yang dipandang tidak perlu disebutkan nama bahannya atau mungkin sulit menyebutkan bahannya, maka dalam kolom ini dapat dikosongkan/ distrip (-).

Kolom 6 : Diisi tahun pembuatan atau tahun pembelian.

Apabila tidak di ketahui tahun pembuatan atau pembeliannya dapat diperkirakan.

Kolom 7 : Diisi nomor Kode Barang

Kolom 8 : Diisi banyak barang yang mempunyai karakteristik yang sama jenis, merk/model, ukuran, bahan dan tahun.

Kolom 9 : Diisi harga pembelian/perolehan/pengadaan barang dalam ribuan rupiah.

Kolom 10 : Diisi sesuai dengan keadaan barang pada waktu pencatatan.

Kolom 11 : Diisi sesuai dengan keadaan barang pada waktu pencatatan.

Kolom 12 : Diisi sesuai dengan keadaan barang pada waktu pencatatan.

Kolom 13 : Diisi keterangan Barang yang dianggap perlu, misalnya dihapuskan.

Setelah diisi seluruhnya, maka pada sudut kanan bawah dibutuhkan tanggal pencatatan dan ditanda tangani oleh penanggung jawab ruangan dan diketahui oleh Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA