BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 Indornesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6239);
8. 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 tentang Perubahan Atas 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Bupati Banjar Nomor 35 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Dalam Negeri.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
3. Daerah adalah Kabupaten Banjar.

4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Banjar.
8. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Pambakal atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. 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.
13. 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.
14. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. 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.
20. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.

21. 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.
22. 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.
23. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
25. 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 pengguasaannya.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
27. Tukar Menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
28. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. 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.
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan 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. Buku Inventaris Aset Desa adalah buku yang mencatat daftar Aset Desa berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.
37. Buku Induk Inventaris Aset Desa adalah gabungan dari buku inventaris Aset Desa dan dibuat pertahun.

BAB II
JENIS ASET DESA

Pasal 2

(1) Jenis Aset Desa terdiri atas :

a. kekayaan asli Desa;

b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;

c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;

d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;

e. kekayaan Desa yang berasal hasil kerja sama Desa; dan

f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

(2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :

a. tanah kas Desa;

b. pasar Desa;

c. pasar hewan;

d. tambatan perahu;

e. bangunan Desa;

f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;

g. pelelangan hasil pertanian;

h. hutan milik Desa;

i. mata air milik Desa;

j. pemandian umum; dan

k. lain-lain kekayaan asli Desa.

BAB III
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 3

(1) Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas :

a. fungsional;

b. kepastian hukum;

c. transparansi dan keterbukaan;

d. efisiensi;

e. akuntabilitas; dan

f. kepastian nilai.

(2) Asas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan oleh Pambakal sesuai fungsi, kewenangan dan tanggungjawabnya.

(3) Asas kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan kepastian hukum dan perundang-undangan.

(4) Asas transparansi dan keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu penyelenggaraan Pengelolaan Aset Desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

(5) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pengelolaan Aset Desa disarankan agar digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

(6) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu setiap pengelolaan Aset Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

(7) Asas kepastian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu pengelolaan Aset Desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset Desa serta penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pasal 4

(1) Pambakal sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Aset Desa yang selanjutnya disebut Pengelola Aset Desa.

(2) Pambakal sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai Pengelola Aset Desa.

(3) Pambakal sebagai pemegang kekuasaan pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab :

a. menetapkan kebijakan pengelolaan Aset Desa;

b. menetapkan pembantu pengelola dan Pengurus Aset Desa;

c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Aset Desa;

d. menetapkan kebijakan pengamanan Aset Desa;

e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;

f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Aset Desa sesuai batas kewenangan; dan

g. menyetujui usul pemanfaatan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.

(4) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik Desa.

(5) Aset lainnya milik Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) merupakan aset desa yang diperoleh dari hibah atau bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan pihak lainnya.

(6) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pambakal dapat menguasakan sebagian kekuasaan pengelolaan Aset Desa kepada Perangkat Desa.

(7) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (6) terdiri dari :

a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa; dan

b. unsur Perangkat Desa sebagai pengurus Aset Desa.

(8) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 5

(1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:

a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;

b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharan Aset Desa ;

c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Aset Desa yang telah di setujui oleh Pambakal;

d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Aset Desa; dan

e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset Desa.

(2) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab :

a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;

b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Pambakal;

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 6

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

(2) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

(3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.

(5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk tujuan apapun.

Pasal 7

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 8

(1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
(2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada dan kebutuhan Pemerintahan Desa.

Paragraf 2
Pengadaan

Pasal 9

(1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
(2) Pengadaan barang/jasa di Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.
(3) Pengadaan barang/jasa di Desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/jasa di Desa.

Paragraf 3
Penggunaan

Pasal 10

(1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
(2) Status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Pambakal.

(3) Penetapan status penggunaan Aset Desa dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.

Paragraf 4
Pemanfaatan

Pasal 11

(1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut 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. Kerja Sama Pemanfaatan; dan

d. Bangun Guna Serah Atau Bangun Serah Guna.

(3) Tata cara atau mekanisme pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 12

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.

(2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

(3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang 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 dianggap perlu.

Pasal 13

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, hanya dapat 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) Pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak manapun.

(5) 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 dianggap perlu.

Pasal 14

(1) Kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan

b. meningkatkan pendapatan Desa.

(2) Kerja sama pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :

a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan

b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek 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 kerja sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(4) Pelaksanaan kerja sama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat :

a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. objek kerja sama pemanfaatan;

c. jangka waktu;

d. hak dan kewajiban para pihak;

e. penyelesaian perselisihan;

f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure);* dan

g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 15

(1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :

a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan

b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain :

a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan

b. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

(3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penilai yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.

(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 16

(1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Pambakal 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 14.

(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. penyelesaiaan perselisihan;

e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*);

f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan

g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf 5
Pengamanan

Pasal 19

(1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Pambakal 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, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik Desa;

d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan

e. pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.

(3) Biaya pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

Paragraf 6
Pemeliharaan

Pasal 20

(1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Pambakal dan Perangkat Desa.

(2) Pemeliharaan Aset Desa dilakukan untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan fungsi dan manfaat Aset Desa.

(3) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.

Paragraf 7
Penghapusan

Pasal 21

(1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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; dan/atau

b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset Milik Desa.

(5) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan :

a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;

b. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain; dan

c. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Pambakal tentang Pemusnahan.

(6) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :

a. hilang;

b. kecurian; dan/atau

c. terbakar.

(7) Dalam hal terjadi kehilangan, pencurian dan/atau kebakaran atas Aset Desa maka Pemerintah Desa atau pemakai Aset Desa harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keterangan tertulis mengenai terjadinya hal-hal tersebut sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 22

Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Pambakal setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 23

(1) Penghapusan Aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Pambakal.

Pasal 24

(1) Aset milik Desa yang Desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan daerah.

(2) Aset milik Desa-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 Desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, Aset Desa yang Desanya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

Paragraf 8
Pemindahtanganan

Pasal 25

(1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi :

a. tukar menukar;

b. penjualan; dan

c. penyertaan modal Pemerintah Desa.

(2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

(3) Pemindahtanganan adalah proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan aset dari Buku Inventaris Aset Desa.

Pasal 26

Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 dan lainnya;

c. penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf 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 dan/atau peralatan mesin;

f. penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan huruf e, dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Pambakal tentang Penjualan; dan

g. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.

Pasal 27

(1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Paragraf 9
Penatausahaan

Pasal 28

(1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus diinventarisir dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi Aset Desa.
(3) Pengelola Aset Desa setiap tahun menyusun dan merekap Buku Inventaris Aset Desa menjadi Buku Induk Inventaris Aset Desa.
(4) Buku Induk Inventaris Aset Desa adalah gabungan dari buku Inventaris Aset Desa dan dibuat pertahun.

Paragraf 10
Penilaian

Pasal 29

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

Pasal 30

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 31

Format Keputusan Pambakal tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Pambakal tentang Penghapusan Aset Desa, Format Buku Inventaris Aset Desa, Buku Induk Inventaris Aset Desa, Daftar Status Penggunaan Aset Desa, Daftar Aset Desa yang Dihapus dan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Pasal 32

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari :

a. untuk kepentingan umum;
b. bukan untuk kepentingan umum; dan/atau
c. tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 33

(1) Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan :

a. Pambakal 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. Pambakal 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 33 huruf e dilakukan dengan tahapan :

a. Bupati melakukan peninjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;

b. hasil peninjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan; dan

c. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Pambakal menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa.

Pasal 35

(1) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 34 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(3) Hasil peninjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain :

a. hasil musyawarah Desa;

b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan

c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 36

(1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 atau uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kewenangan Desa.

(3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Bagian Kedua
Bukan Kepentingan Umum

Pasal 37

(1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.

(2) Kepentingan Nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.

(3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :

a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;

b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan

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

Pasal 38

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dilaksanakan 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 rencana tukar menukar 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 Perangkat Daerah 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 d melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa;

g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian atau penerbitan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b; 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 peninjauan lapangan dan verifikasi data.

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

Pasal 39

(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 b, ditetapkan setelah rencana tukar menukar tanah milik Desa mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 40

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 37, dan Pasal 39 dihapus dari daftar Inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar Inventaris Aset Desa.

Pasal 41

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 37, dan Pasal 39 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

Bupati melalui Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APB Desa.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

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 VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 8 Juli 2019

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 8 Juli 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

I GUSTI NYOMAN YUDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 37

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 36 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 JULI TAHUN 2019

PENGELOLAAN ASET DESA

A. Format Keputusan Pambakal tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

KABUPATEN BANJAR
KEPUTUSAN PAMBAKAL .....(Nama Desa)
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

PAMBAKAL .....

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 Pambakal 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 01 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Nomor …….. Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.

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 ..... 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 Pambakal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

PAMBAKAL ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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 pengunaannya 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 Pambakal .....(Nama Desa) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa ....., tanggal .....

SEKRETARIS DESA Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa	Yang Bertandatangan dibawah ini : Pengurus Aset Desa,
(.....)	(.....)

C. Format Keputusan Pambakal tentang Penghapusan Aset Desa

KABUPATEN BANJAR

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

PAMBAKAL ..... (Nama Desa)

Menimbang :
a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efesien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Pambakal .....

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 Bupati Nomor ..... Tahun 2019 Tentang pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	
KESATU	:	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 …….

PAMBAKAL …… (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

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

Kode Lokasi Desa : .....

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

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

(.....)

Desa ....., tanggal .....
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.

E. Format Buku Induk Inventaris Aset Desa

BUKU INDUK INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA .....

Kode Lokasi Desa : .....

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

MENGETAHUI :
PAMBAKAL

(.....)

Desa ....., tanggal .....
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 tahun perolehan/pembelian barang;
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
(Buku Induk Inventaris Aset Desa merupakan Gabungan dari Buku Inventaris Aset Desa)

F. Format Daftar 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 .....
PAMBAKAL .....(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 Pambakal.
.

G. Format Daftar Aset Desa Yang Dihapus

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 .....

MENGETAHUI
PAMBAKAL .....

(.....)

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

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN