BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Sangadi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
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. Kerjasama 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 dilakukan 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 BUM Desa.
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 obyektif 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.

BAB II

ASAS

Pasal 2

(1) Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asal
   a. Fungsional;
   b. kepastian hukum;
   c. transparansi;
   d. keterbukaan;
   e. efisiensi;
   f. akuntabilitas; dan
   g. kepastian nilai.

(2) Pengelolaan Aset Desa harus berdaya guna dan berhasil guna dan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan Desa.

BAB III

ASET DESA

Pasal 3

(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-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, 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 IV
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 4

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 5

(1) Sangadi sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Aset Desa.
(2) Sangadi 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:
    a. tanah kas Desa;
    b. tanah ulayat;
    c. pasar Desa;
    d. pasar hewan;
    e. tambatan perahu;
    f. bangunan Desa;
    g. pelelangan ikan;

h. pelelangan hasil pertanian;
i. hutan milik Desa;
j. mata air milik Desa;
k. pemandian umum; dan
l. aset lainnya milik Desa.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sangadi dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa.

(5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari :
a. sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa; dan
b. unsur perangkat Desa sebagai petugas/pengurus Aset Desa.

(6) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari kepala urusan.

Pasal 6

(1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan 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 disetujui oleh Sangadi;
d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa; dan
e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Desa.

(2) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
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 Sangadi;
b. melakukan Inventarisasi Aset Desa;
c. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
d. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.

Bagian Kedua

Pengelolaan

Pasal 7

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

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

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

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

(5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 8

Pengelolaan Aset Desa meliputi:

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

Paragraf Kesatu

Perencanaan

Pasal 9

(1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

(2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam rencana kerja Pemerintahan Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Pasal 10

(1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), berpedoman pada:
   a. standar barang;
   b. standar kebutuhan; dan/atau
   c. standar harga.

(2) Standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur peraturan Bupati tentang pedoman pengadaan barang/jasa di Desa.

Paragraf Kedua

Pengadaan

Pasal 11

(1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

(2) Pengadaan barang/jasa di Desa berpedoman pada peraturan Bupati tentang tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.

Paragraf Ketiga

Penggunaan

Pasal 12

(1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

(2) Status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan keputusan Sangadi.

Paragraf Keempat

Pemanfaatan

Pasal 13

(1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

(2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
   a. Sewa,
   b. Pinjam Pakai;
   c. Kerjasama Pemanfaatan; dan

d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

(3) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 14

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.

(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 diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 15

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a untuk aset berupa bangunan untuk suatu kegiatan sosial kemasyarakatan oleh masyarakat setempat dan/atau Pemerintah/Pemerintah Daerah/swasta dilakukan untuk 1 (satu) kali kegiatan.

(2) Masyarakat dan/atau Pemerintah/Pemerintah Daerah/swasta yang akan menggunakan aset berupa bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mengajukan permohonan Sewa kepada Sangadi.

(3) Dalam hal Sangadi memberikan persetujuan atas permohonan Sewa sebagaimana dimaksud, maka Sangadi melalui sekretaris Desa memberikan surat persetujuan dengan menyebutkan nilai Sewa dan jangka waktu penggunaan.

Pasal 16

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 13 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;
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; dan
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 diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 18

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; 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 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 19

(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 Sangadi dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
(3) Dalam hal jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 17.
(4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek Bangun Guna Serah;
   c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;

d. penyelesaiaan perselisihan;
e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
f. persyaratan lain yang dianggap 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 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 21

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

Paragraf Kelima
Pengamanan

Pasal 22

(1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, wajib dilakukan oleh Sangadi 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 APB Desa.

Paragraf Keenam

Pemeliharaan

Pasal 23

(1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Sangadi dan perangkat Desa.

(2) Biaya Pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.

(3) Dalam tertib Pemeliharaan setiap jenis Aset Desa dilakukan pencatatan kartu Pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh petugas/pengurus Aset Desa.

(4) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:

a. nama barang;
b. spesifikasi;
c. pihak yang melaksanakan Pemiliharaan;
d. tanggal Pemeliharaan;
e. biaya pemeliharaan; dan/atau
f. hal-hal lain yang diperlukan.

Paragraf Ketujuh

Penghapusan

Pasal 24

(1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.

(2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa karena terjadinya, antara lain:

a. beralih kepemilikan;
b. pemusnahan; atau
c. sebab lain.

(3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:

a. Pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain;
b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.

(4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
   a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; dan
   b. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Sangadi 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 Sangadi 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 Sangadi.

Pasal 27

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

Paragraf Kedelapan

Pemindahtanganan

Pasal 28

(1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h, meliputi :
   a. Tukar Menukar;
   b. Penjualan; dan
   c. Penyertaan Modal Pemerintah Desa.

(2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan Tukar Menukar dan penyertaan modal.

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 Pemerintah 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 ketik 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 Sangadi 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 (BUM Desa).

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa, bangunan, dan aset lainnya.

Paragraf Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 31

(1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 12 harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi Kodefikasi.

(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodefikasi Aset Desa.

Paragraf Kesepuluh

Pelaporan

Pasal 32

(1) Petugas/pengurus Aset Desa harus menyusun laporan Aset Desa semesteran dan laporan Aset Desa tahunan untuk disampaikan kepada Sangadi.

(2) Sangadi harus menyusun laporan Aset Desa semesteran dan laporan Aset Desa tahunan, sebagai bahan penyusunan laporan Aset Desa.

(3) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Desa.

(4) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya laporan Aset Desa.

Paragraf Kesebelas

Penilaian

Pasal 33

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

Pasal 34

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dalam rangka pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai Pemerintah atau penilai publik.

Pasal 35

Format keputusan Sangadi tentang Penggunaan Aset Desa, format berita acara dan keputusan Sangadi tentang Penghapusan Aset Desa serta format buku inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 25, Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 31 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUKAR MENUKAR

Pasal 36

(1) 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 kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

(2) Tukar Menukar Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah;
   b. Pemerintah Provinsi Provinsi Sulawesi Utara;
   c. Pemerintah Daerah;
   d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik Pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
   e. Pemerintah Desa lainnya; atau
   f. swasta.

Bagian Kesatu

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 di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 38

(1) Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan tahapan:
a. Sangadi 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. Sangadi menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur Sulawesi Utara.
(2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e dilakukan dengan tahapan:
a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Sangadi 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 materil 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, pemerintah kecamatan, Pemerintah Daerah dan Pemerintah 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 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 rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Bagian Kedua

Bukan Kepentingan Umum

Pasal 41

(1) Tukar Menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) 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;
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 42

(1) Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
a. ditetapkan dengan peraturan Desa tentang Tukar Menukar tanah milik Desa;
b. peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
c. sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian;
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 e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa;
g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.

(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 materil 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 pemerintah kecamatan, pemerintah Daerah dan pemerintah 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

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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Pasal 41, dan Pasal 44 dihapus dari daftar inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Desa.

Pasal 46

Pembiayaan administrasi proses Tukar Menukar sampai dengan penyelesaiaan sertifikat Tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Pasal 42, dan Pasal 44 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB VI

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.

Pasal 48

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 49

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

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pengelolaan Aset Desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

(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.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO.	PENGELOLA	PARAF
1.	KADIS PMD	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 22 Februari 2023
Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

LIMI MOKODOMPIT

Diundangkan di Lolak
pada tanggal 22 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW,

TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2023 NOMOR 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : 2023
TENTANG : TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

1. Format Keputusan Sangadi tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

SANGADI .....
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

KEPUTUSAN SANGADI
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

SANGADI .....,

Menimbang :
a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa .....;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sangadi;

Memperhatikan :
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6776);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 21 Tahun 2021 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hal Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bolaang Mongondow (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2021 Nomor 21);
7. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor ..... Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2022 Nomor .....);
8. dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APB Desa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Data Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini 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 : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Sangadi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

SANGADI .....,

.....

LAMPIRAN KEPUTUSAN SANGADI .....
NOMOR : ..... TAHUN .....
TANGGAL : .....
TENTANG : STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

SANGADI .....,

.....

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 APB Desa
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 Sangadi

2. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA .....

NOMOR .....
TAHUN .....

Pada hari ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas Aset Desa berupa .....;.....;.....
Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat 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 per tahun dan Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Sangadi ..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 20.....

Sekretaris Desa Selaku Pengelola Aset Desa,	Yang bertandatangan dibawah ini: Pengelolan/Pengurus Aset Desa,
.....	.....

3. Format Keputusan Sangadi tentang Penghapusan Aset Desa

SANGADI .....
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

KEPUTUSAN SANGADI

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

SANGADI .....,

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 Sangadi;

Memperhatikan : 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6776);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 21 Tahun 2021 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hal Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bolaang Mongondow (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2021 Nomor 21);
7. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor ..... Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2022 Nomor .....);
8. dst;
9. Dst;

Memperhatikan : 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 Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan Sangadi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

SANGADI .....,

.....

LAMPIRAN KEPUTUSAN SANGADI .....
NOMOR : ..... TAHUN .....
TANGGAL : .....
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*

SANGADI .....,

.....

Catatan:
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan

Petunjuk pengisian
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : diisi dengan jenis barang
Kolom 3 : diisi dengan banyaknya jumlah barang
Kolom 4 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa
Kolom 5 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan APB Desa
Kolom 6 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah
Kolom 7 : diisi dengan tahun perolehan/pembelian
Kolom 8 : keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Sangadi

4. Format Buku Inventaris Aset Desa

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

Kode Lokasi Desa: .....

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tahun Perolehan/ Pembelian	Ket.
				APB Desa	Perolehan lain yg sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

....., ... 20.....

Mengetahui,
Sekretaris Desa
Selaku Pengelola Aset Desa,

Pengelolan/Pengurus Aset Desa,

....

Petunjuk pengisian
Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten, 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/tipe/ukuran/dan sebagainya
Kolom 5 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Desa
Kolom 6 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah
Kolom 7 : diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari aset/kekayaan asli desa
Kolom 8 : diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang
Kolom 9 : diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting

Setelah diisi seluruhnya maka pada:
- *Kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan petugas/pengurus Barang Milik Desa*
- *Kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa*

NO.	PENGELOLA	PARAF
1.	KADIS PMD	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	

Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

LIMI MOKODOMPIT