



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 301

SERI : E

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 8 TAHUN 2023**

TENTANG

**PENGELOLAAN ASET DESA
DI KABUPATEN NIAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, dipandang perlu pengaturan Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Nias melalui Peraturan Bupati Nias;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Nias;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. 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 8 Tahun 2016 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 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-molo Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi, dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-molo, Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi, dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias Sogae'adu (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2005 Nomor 1, Seri E);

18. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Sogae'adu (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2012 Nomor 3, Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2021 Nomor 24 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PENGELOLAAN ASET
DESA DI KABUPATEN NIAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Nias.
4. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perlindungan Perempuan dan Anak Kabupaten Nias.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias adalah Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias.
6. Camat adalah Perangkat Daerah yang ada di wilayah Kecamatan.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain,
8. 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. Pajak Daerah adalah Kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

10. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan oleh/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Peraturan Desa adalah Peraturan yang dibentuk oleh Badan Permusyawaratan Desa dengan persetujuan bersama Kepala Desa di wilayah Kabupaten Nias.
13. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Kepala Desa di Wilayah Kabupaten Nias.
14. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
15. 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.
16. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. 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.
22. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
23. Bangunan 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
24. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG
25. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
26. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.

27. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
29. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
30. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. 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.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
34. 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.
35. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
37. Kodifikasi adalah pelaporan hasil pendataan aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
38. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
39. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
40. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
41. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD/RKU Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati Nias ini meliputi:

1. Jenis Aset Desa;
2. Pengelolaan Aset Desa; dan
3. Pembiayaan.

BAB III

JENIS ASET DESA

Pasal 3

- (1) Jenis aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan desa;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. hutan milik desa;
 - i. mata air milik desa;
 - j. pemandian umum; dan
 - k. lain-lain kekayaan asli.

BAB IV

PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu

Pengelola Aset Desa

Pasal 4

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/ pengurus aset desa;
 - c. menetapkan penggunaan pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala 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, adalah Kepala Urusan Umum dan Perencanaan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud 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 APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;

- c. melakukan inventarisasi aset desa;
- d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
- e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Bagian Kedua

Pengelolaan

Pasal 7

- (1) Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (3) Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan 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. penatusahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian; dan
- l. pembinaan dan pengawasan.

Paragraf Kesatu

Perencanaan

Pasal 9

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

Paragraf Kedua

Pengadaan

Pasal 10

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga

Penggunaan

Pasal 11

- (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 Kepala Desa.

Paragraf Keempat

Pemanfaatan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;

- d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 14

- (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 15

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
 - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan

- c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 16

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nias.
- (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 17

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 5 tahun (lima tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 15.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- b. objek bangun guna serah;
- c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- d. penyelesaian perselisihan;
- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*);
- 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 PBG atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 18

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati Nias.

Pasal 19

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 16 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf Kelima

Pengamanan

Pasal 20

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf e wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi:
 - a. Pengamanan administrasi;
 - b. Pengamanan fisik; dan
 - c. Pengamanan hukum.
- (3) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan di APBDesa.

Pasal 21

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a antara lain dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan

Pasal 22

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang
- (2) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
- (3) Pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

Pasal 23

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) huruf c antara lain dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (2) Bukti status kepemilikan untuk aset desa yang berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Bukti status kepemilikan untuk aset desa berupa bangunan dan aset desa yang lain harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Paragraf Keenam

Pemeliharaan

Pasal 24

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

Paragraf Ketujuh

Penghapusan

Pasal 25

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan asset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset desa karena terjadinya:
 - 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.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana 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. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (6) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain :
 - a. hilang;
 - b. kecurian;

- c. kebakaran; dan
 - d. bencana alam.
- (7) Dalam hal aset desa hilang, kecurian, kebakaran dan bencana alam sebagaimana dimaksud ayat (6) Pemerintah Desa wajib melaporkan kepada aparat berwenang untuk dilakukan klarifikasi yang dibuktikan dengan surat keterangan dari aparat berwenang sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 26

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati Nias.

Pasal 27

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati Nias.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Aset milik desa yang desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota 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 29

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar
 - b. penjualan;
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 30

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, apabila:

- a. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Aset desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing
- c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan huruf e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa;

Pasal 31

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Pasal 32

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a terdiri dari:

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

Bagian Kesatu

Untuk Kepentingan Umum

Pasal 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 di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 34

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat;
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin 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 tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
 - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 35

- (1) Tinjauan 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 unsur Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan/atau 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 36

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang ganti rugi dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati Nias.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua

Bukan Kepentingan Umum

Pasal 37

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 38

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 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 izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
 - c. sebelum Bupati menerbitkan izin 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 Nias;
 - 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 izin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah milik desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 39

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

- (1) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri unsur Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Bagian Ketiga

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

Pasal 40

- (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 izin dari Bupati.

Pasal 41

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 37, dan Pasal 40 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Paragraf Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 42

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 11 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi aset desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Inventarisasi aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas/pengurus aset desa, pembantu pengelola aset desa dan pengguna aset.
- (3) Pelaksanaan inventarisasi aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sensus aset desa.
- (4) Sensus aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setiap 6 (enam) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris aset desa.
- (5) Pembantu pengelola aset desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa atas pelaksanaan sensus aset desa.
- (6) Pelaksanaan sensus aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf Kesepuluh

Pelaporan

Pasal 44

- (1) Petugas/pengurus aset desa menyusun dan menyampaikan laporan aset desa kepada pembantu pengelola aset desa.
- (2) Laporan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan aset desa tahunan.
- (3) Laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pembantu pengelola aset desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa.
- (5) Laporan aset desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati Nias melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.

Paragraf Kesebelas

Penilaian

Pasal 45

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan penilaian aset desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 46

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dalam rangka pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Paragraf Kedua belas

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 47

- (1) Bupati melakukan Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan aset desa melalui:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset desa
 - b. Pelimpahan kewenangan Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan aset desa oleh Bupati kepada Camat
- (2) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan aset desa melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a meliputi :
 - a. memberikan pedoman pengelolaan aset desa;
 - b. melaksanakan evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset desa;
 - c. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, workshop atau konsultasi pengelolaan aset desa; dan

- d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi aset desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan aset desa melalui Camat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b , meliputi :
- a. Memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi pengelolaan aset desa;
 - b. Memberikan fasilitasi evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset desa; dan
 - c. Melaksanakan pemantauan dan/atau pelaksanaan inventarisasi aset desa.
 - d. melaksanakan pemantauan dan/atau pelaksanaan inventarisasi aset desa;

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 48

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Pasal 35, dan Pasal 38 dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 49

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

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) Pengelolaan aset desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati Nias ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati Nias ini.
- (2) proses pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituntaskan selambat-lambatnya 30 Juni 2023.

BAB VII

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 Kota 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.
- (4) Kodefikasi aset desa tercantum pada lampiran yg merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nias.

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 13 Februari 2023

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 13 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



SAMSON PERDAMAIAN ZAI

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2023 NOMOR : 301 SERI : E

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan
Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa
tentang Penghapusan aset Desa, dan
Format Buku Inventaris Aset Desa

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



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
KECAMATAN.....
DESA

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

TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
9. Peraturan Bupati Nias Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Bupati Nias Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor Tahun..... tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Nias;

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 Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
 NOMOR : TAHUN
 TENTANG : STATUS PENGGUNAAN ASET
 DESA DAFTAR STATUS
 PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah/Hibah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Desa), tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut Kolom 2

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa:

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa;

Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;

Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

A. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

B E R I T A A C A R A
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA

PEMERINTAH DESA(Nama Desa)

NOMOR

TAHUN

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

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

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

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

(.....)

Desa, tanggal

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus Aset Desa,

(.....)

B. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
KECAMATAN.....
DESA

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

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA DESA..... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
9. Peraturan Bupati Nias Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Bupati Nias Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor Tahun Tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Nias;

Memperhatikan : Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa NomorTahun.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Aset DesaPertahun 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 padatanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA..... (Nama Desa)

.....

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR : TAHUN
TENTANG : PENGHAPUSAN ASET
INVENTARIS MILIK
DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus Barang Milik
Desa

()

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

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

C. Format Buku Inventaris Aset Desa

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

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket.
				APBDesa	Perolehan Lain 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
PETUGAS/PENGURUS BARANG
MILIK DESA.....

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian

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

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

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

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

A. PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET DESA

1.1. PENGGOLONGAN ASET DESA

Aset Desa atau Barang Milik Desa digolongkan ke dalam 8 (delapan) kelompok yaitu:

- 1) Persediaan
 - a) Barang Pakai Habis Bahan, Suku Cadang, Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor, Obat-obatan, Persediaan untuk dijual/diserahkan, Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, Natura dan Pakan, Persediaan Penelitian Biologi
 - b) Barang Tak Habis Pakai Komponen, Pipa, Rambu-Rambu
 - c) Barang Bekas Pakai Komponen Bekas dan Pipa Bekas
- 2) Tanah
Tanah Kas Desa, Tanah Perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Tanah Hutan, Tanah Kebun Campuran, Tanah Kolam Ikan, Tanah Danau/Rawa, Tanah Tandus/Rusak, Tanah Alang-Alang dan Padang Rumput, Tanah Pertambangan, Tanah Untuk Bangunan Gedung, Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Badan Jalan dan lain-lain sejenisnya.
- 3) Peralatan dan Mesin
 - a) Alat Besar Alat Besar Darat, Alat Besar Apung. Alat Bantu dan lain-lain sejenisnya.
 - b) Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor dan lain-lainnya sejenisnya.
 - c) Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur Alat Bengkel Bermesin, Alat Bengkel Tak Bermesin, Alat Ukur dan lain-lain sejenisnya.
 - d) Alat-Alat Pertanian Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman/Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.
 - e) Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya.
 - f) Alat Studio dan Alat Komunikasi Alat Studio, Alat Komunikasi, Peralatan Pemancar, Peralatan Komunikasi Navigasi dan lain-lain sejenisnya.
 - g) Komputer Komputer Unit, Peralatan Komputer dan lain-lain sejenisnya.
 - h) Alat Pengeboran Alat Pengeboran Mesin, Alat Pengeboran Non Mesin dan lain-lain sejenisnya.
 - i) Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian Sumur, Produksi dan lain-lain sejenisnya.
 - j) Peralatan Olahraga
- 4) Gedung dan Bangunan
 - a) Bangunan Gedung Bangunan Gedung Tempat Kerja dan gedung lainnya yang sejenis.
 - b) Bangunan Monumen Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain-lain sejenisnya.

- 5) Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - a) Jalan dan Jembatan Jalan, Jembatan, terowongan dan lain-lain jenisnya.
 - b) Bangunan Air/Irigasi
Bangunan air irigasi, Bangunan Pengairan Pasang Surut, Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder, Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam, Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah, Bangunan Air Bersih/Air Baku, Bangunan Air Kotor dan Bangunan Air lain yang sejenisnya.
 - c) Instalasi
Instalasi Air Bersih/Air Baku, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya.
 - d) Jaringan
Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Gas dan lain-lain sejenisnya.
- 6) Aset tetap lainnya
 - a) Bahan Perpustakaan Bahan Perpustakaan Tercetak, Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro, Kartografi, Naskah dan Lukisan dan lain-lain sejenisnya.
 - b) Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga Barang Bercorak Kesenian, Barang Bercorak Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan Alat-alat Kesenian, Tanda Penghargaan bidang Olahraga, dan lain-lain sejenisnya.
 - c) Hewan Hewan Piaraan, Ternak dan lain-lain sejenisnya.
 - d) Ikan
 - e) Tanaman
 - f) Aset Tetap dalam Renovasi
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan
- 8) Aset Tak Berwujud
- 9) Hak Cipta dan Patent

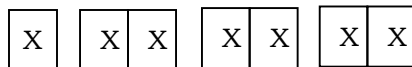
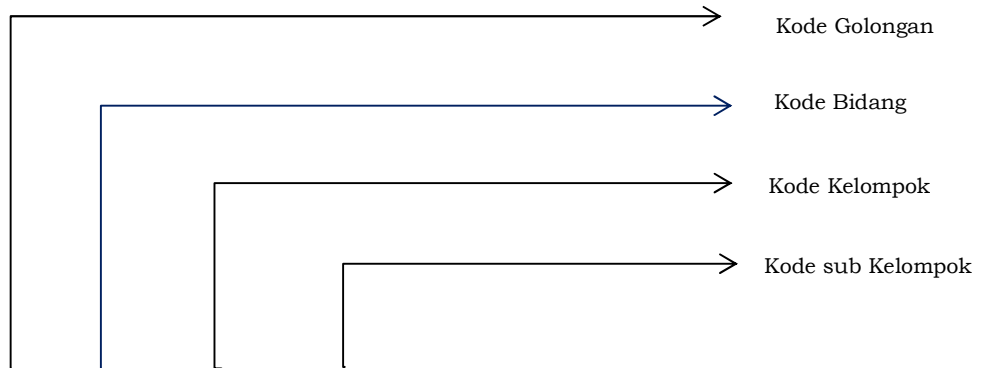
2.1. PENGGOLONGAN ASET DESA TERBAGI ATAS GOLONGAN, BIDANG, KELOMPOK DAN SUB KELOMPOK

2.1.1 Kodefikasi Aset Desa

Kodefikasi Aset Desa terdiri dari:

a. Kode Barang

Kode barang terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit yang terbagi dalam 5 (lima)



Keterangan :

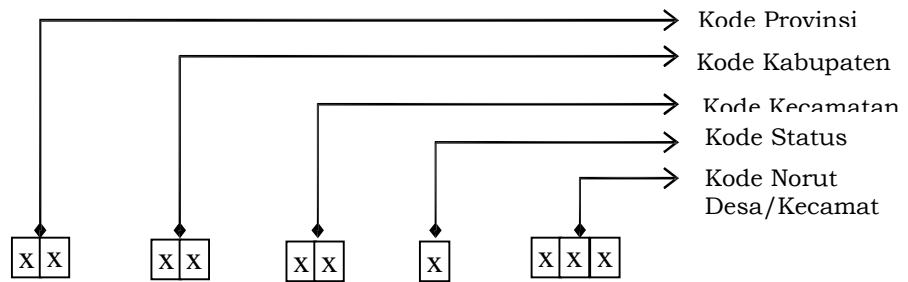
- Satu angka/level pertama : menunjukkan kode Golongan Barang
- Dua angka/level kedua : menunjukkan kode Bidang Barang
- Dua angka/level ketiga : menunjukkan kode Kelompok Barang
- Dua angka/level keempat : menunjukkan kode Sub Kelompok Barang

Penjelasan :

- 1) Level pertama terdiri dari satu angka/digit yang menunjukkan kode Golongan Barang (lihat Lampiran Tabel-1), yaitu:
 - a) Kode 1 untuk golongan Persediaan
 - b) Kode 2 untuk golongan Tanah
 - c) Kode 3 untuk golongan Peralatan dan Mesin
 - d) Kode 4 untuk golongan Gedung dan Bangunan
 - e) Kode 5 untuk golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
 - f) Kode 6 untuk golongan Aset Tetap Lainnya
 - g) Kode 7 untuk golongan Konstruksi dalam Pengerjaan
 - h) Kode 8 untuk golongan Aset Tak Berwujud
- 2) Level kedua terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Bidang Barang (lihat Lampiran Tabel-2), yaitu:
 - a) Golongan Persediaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
 - Kode 01 untuk bidang Barang Pakai Habis
 - Kode 02 untuk bidang Barang Tak Habis Pakai
 - Kode 03 untuk bidang Barang Bekas Pakai
 - Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
 - b) Golongan Tanah dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
 - Kode 01 untuk bidang Tanah
 - Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.

- c) Golongan Peralatan dan Mesin dirinci ke dalam bidang barang yaitu :
- Kode 01 untuk bidang Alat Besar
 - Kode 02 untuk bidang Alat Angkutan
 - Kode 03 untuk bidang Alat Bengkel dan Alat Ukur
 - Kode 04 untuk bidang Alat Pertanian
 - Kode 05 untuk bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga
 - Kode 06 untuk bidang Studio, Komunikasi dan Pemancar
 - Kode 07 untuk bidang Komputer
 - Kode 08 untuk bidang Alat Pengeboran
 - Kode 09 untuk bidang Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
 - Kode 10 untuk bidang Peralatan Olahraga
 - Kode 11 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
- d) Golongan Gedung dan Bangunan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
- Kode 01 untuk bidang Bangunan Gedung
 - Kode 02 untuk bidang Monumen
 - Kode 03 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.
- e) Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
- Kode 01 untuk bidang Jalan dan Jembatan
 - Kode 02 untuk bidang Bangunan Air
 - Kode 03 untuk bidang Instalasi
 - Kode 04 untuk bidang Jaringan
 - Kode 05 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
- f) Golongan Aset Tetap Lainnya dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:
- Kode 01 untuk bidang Bahan Perpustakaan
 - Kode 02 untuk bidang Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga
 - Kode 03 untuk bidang Hewan
 - Kode 04 untuk bidang Ikan
 - Kode 05 untuk bidang Tanaman
 - Kode 06 untuk bidang Aset Tetap dalam Renovasi
 - Kode 07 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
- g) Golongan Konstruksi dalam Pengerjaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:
- Kode 01 untuk bidang Konstruksi dalam Pengerjaan
 - Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
- h) Golongan Aset Tak Berwujud dirinci ke dalam bidang barang yaitu:
- Kode 01 untuk bidang Aset Tak Berwujud
 - Kode 02 untuk bidang Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

- Kode 03 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru
 - 3) Level ketiga terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Kelompok Barang, dengan perincian sebagaimana dalam Lampiran Tabel-3.
 - 4) Level keempat terdiri dari dua angka/digit yang menunjukkan kode Sub Kelompok, dengan perincian sebagaimana dalam Lampiran Tabel-4.
- b. Kode Lokasi Barang Kode Lokasi Barang menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang. Untuk menentukan kode lokasi Barang Milik Desa maka kode yang digunakan adalah Kode Desa yang terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit dengan susunan sebagai berikut:



- Dua angka/level pertama : menunjukkan kode Provinsi Sumatera Utara
- Dua angka/level kedua : menunjukkan kode Kota Gunungsitoli
- Dua angka/level ketiga : menunjukkan kode Kecamatan
- Satuangka/level keempat : menunjukkan kode Status Desa
- Tiga angka/level kelima : menunjukkan nomor urut Desadalam satu Kecamatan

Kode Lokasi Barang menggunakan Kode Desa yang berlaku sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 146.1-4717 Tahun 2020 tentang Penetapan Nama, Kode dan Jumlah Desa Seluruh Indonesia Tahun 2020

Contoh Kode Lokasi Barang : Desa Bawodesolo, Kecamatan Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli, Provinsi Sumatera Utara

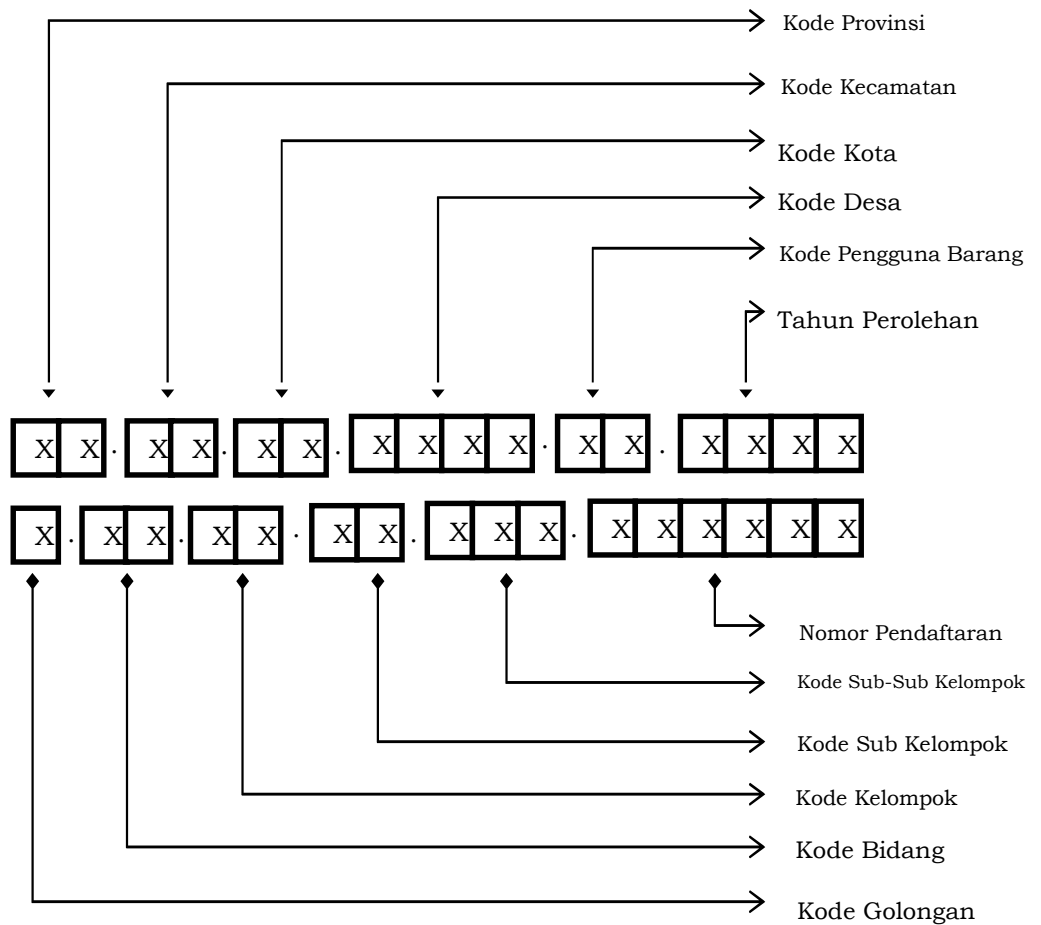
12 78 01 2001

- 12 = Provinsi Sumatera Utara
- 78 = Kota Gunungsitoli
- 01 = Kecamatan Gunungsitoli
- 2 = Desa
- 001 = Nomor Urut Desa di Kecamatan Gunungsitoli

c. Kode Register

Kode Register merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang dilekatkan pada barang yang bersangkutan.

Kode Register adalah kombinasi angka terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit kode lokasi ditambah ditambah 4 (empat) angka/digit tahun perolehan barang serta 10 (sebelas) angka/digit kode barang ditambah 6 (lima) angka/digit nomor urut pendaftaran, dengan susunan sebagai berikut:



Penjelasan:

- penulisan Kode Register adalah untuk kode lokasi, kode pengguna barang dan tahun perolehan pada bagian atas sedangkan untuk kode barang dan nomor urut pendaftaran barang pada bagian bawah.
- Kode Pengguna Barang adalah barang tersebut digunakan oleh Pemerintahan Desa, BPD, RT, RW atau Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa, yang dimulai dari angka 01 dan seterusnya hingga 99 sebagaimana dalam Lampiran Tabel-7 .
- Nomor urut pendaftaran adalah nomor urut yang diberikan pada setiap jenis barang (sub-sub kelompok barang) yang dimulai dari 000001 dan seterusnya hingga 999999.

2.1.2 Satuan Jenis Barang

Semua jenis barang harus dinyatakan dalam bentuk satuan yang dipergunakan dalam rangka pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa. Satuan yang dipergunakan adalah satuan-satuan nasional dan internasional yang lazim berlaku di Indonesia untuk menyatakan kuantitas barang yang dimiliki, antara lain:


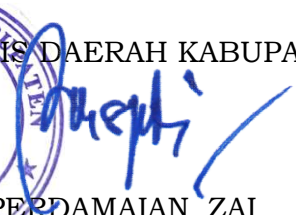
2.1.3 Penggunaan Labelisasi Aset Desa

Aset Desa yang telah diberikan Kode Registrasi harus dicantumkan pada setiap jenis barang dengan diberi labelisasi pada bagian luar yang mudah dilihat dan mengenai bentuk dan ukuran serta gambar atau simbol disesuaikan dengan kearifan lokal desa. Penggunaan Labelisasi Aset Desa dikecualikan bagi Golongan Barang : Persediaan, dalam konstruksi pengerjaan, aset tak berwujud dan atau yang diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

 PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI