LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2016

PENGELOLAAN ASET DESA

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset

Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan

aset Desa, dan Format Buku Inventaris Aset Desa

A.

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan

Aset Desa

KABUPATEN/KOTA .......................(Nama Kabupaten/Kota)

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

NOMOR …… TAHUN .........

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA …………………….

Menimbang

Mengingat

: a.

b.

: 1.

2.

Bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam

rangka mendukung penyelenggaraan

Pemerintahan Desa ...........................;

Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana

dimaksud pada huruf a perlu menetapkan

Keputusan Kepala Desa tentang Status

Penggunaan Aset Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang

Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran

Negara

Republik Indonesia Nomor 5495).

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.

5.

6.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun

....... Tentang Pengelolaan Aset Desa;

Peraturan Bupati/Walikota Nomor …….. Tahun

……… Tentang Pengelolaan Aset Desa;

Dst.

Menetapkan

KESATU

KEDUA

KETIGA

KEEMPAT

:

:

:

MEMUTUSKAN

Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa,

APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan

digunakan dalam rangka mendukung

penyelenggaraan Pemerintahan Desa ....................

sebagaimana terlampir;

Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1)

merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku

Inventaris Aset Desa;

Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung

penyelenggaraan pemerintahan desa dapat

didayagunakan dalam rangka meningkatkan

pendapatan desa;

Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada

tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ........……...

pada tanggal ……………..

KEPALA DESA ...... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN

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

NOMOR TAHUN

TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

(Nama Desa) ......., tanggal ...............

KEPALA DESA ...........(Nama Desa)

Catatan :

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

*Petunjuk*

*Kolom 1*

*Pengisian*

*: Diisi dengan nomor urut*

*Kolom 2*

*Kolom 3*

*Kolom 4*

*:*

*:*

*:*

*Diisi dengan jenis barang*

*Diisi dengan nomor kode barang*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber*

*perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli*

*Desa:*

*Kolom 5 :*

*Kolom 6 :*

*Kolom 7 :*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber*

*perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa;*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber*

*perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang*

*sah;*

*Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

*Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani*

*oleh Kepala Desa.*

*.*

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

B*.* Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA

USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA

PEMERINTAH DESA ……………..(Nama Desa)

NOMOR …………………………..

TAHUN .................

Pada ….. Tanggal ….. kami yang tertanda tangan di bawah ini

selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas

aset Desa berupa .....;………;............

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut

semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat

dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa,

sedangkan manfaat pengunaannya untuk kepentingan menunjang

pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan

biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut

diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan

Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan

disampaikan kepada Kepala Desa ..................(Nama Desa) untuk

dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

SEKRETARIS DESA

Selaku Pembantu

Pengelola Aset Desa

(............................................)

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus

Aset Desa,

(……………………………)

B. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa

KABUPATEN/KOTA .......................(Nama Kabupaten/Kota)

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 efesien lagi penggunaannya untuk

kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa,

perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset

b.

Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa

Pemerintah Desa ……….;

bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a

diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala

Desa ………

Mengingat

:

1.

2.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang

Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5495).

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

4.

5.

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5717).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun

........ Tentang Pengelolaan Aset Desa.

Peraturan Bupati/Walikota Nomor …….. Tahun



6.

……… Tentang pengelolaan Aset Desa;

Dst.

Memperhatikan

:

1.

Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik

Desa

Pemerintah

Desa ……………..

Nomor

:

………Tahun .................

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA

KEDUA

KE..........

:

:

:

:

Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa

Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah

Desa ……….

yang beralih kepemilikan, musnah,

dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik

Pemerintah Desa……………… sebagaimana

tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.

Dst.

Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada

tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ........……...

pada tanggal ……………..

KEPALA DESA ...... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN

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

NOMOR TAHUN

TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

DAFTAR

ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.......................................……………….)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1

Kolom 2

Kolom 3

Kolom 4

:

:

:

:

Diisi dengan nomor urut;

Diisi dengan jenis barang;

Diisi dengan banyaknya jumlah barang;

Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan

Asli Desa;

Kolom 5

Kolom 6

Kolom 7

Kolom 8

: Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;

: Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan

lain yang sah;

: Tahun Perolehan/ Pembelian;

: Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

-kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan

Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;

-kiri bawah dketahui oleh Kepala Desa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

C. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA

PEMERINTAH DESA ................................

TAHUN ..................

Kode Lokasi Desa : .........................

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*

*Kolom 3*

*Kolom 4*

*Kolom 5*

*Kolom 6*

*Kolom 7*

*Kolom 8*

*Kolom 9*

*:*

*:*

*:*

*:*

*:*

*:*

*:*

*:*

*Diisi dengan jenis barang;*

*Diisi dengan nomor kode barang;*

*Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;*

*Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;*

*Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;*

*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.*

MENTERI DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO

TJAHJO KUMOLO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. |  |  |  |  |  |  |  |  |