

**BUPATI SRAGEN****PROVINSI JAWA TENGAH**
PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 76 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42); 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
7. Peraturan Bupati Sragen Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. 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.
5. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Pemerintah Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
11. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
12. Pengelolaan aset desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.
13. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
18. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
19. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
20. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
21. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pemerintahan desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

22. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
24. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan pengelolaan barang, pengguna barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
26. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
27. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Penyertaan modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal desa dalam Badan Usaha Milik Desa.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset desa.
31. 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.
32. Tanah kas desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
34. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II RUANG LINGKUP Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Jenis Aset Desa.

2. Asas Pengelolaan Aset Desa.
3. Pengelola Aset Desa.
4. Pengelolaan Aset Desa.
5. Pembiayaan.
6. Ketentuan Peralihan.
7. Ketentuan Lain-lain.

BAB III JENIS ASET DESA Pasal

3

- (1) Jenis aset desa 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 desa.

Pasal 4

- (1) Tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. tanah bondo desa;
 - b. tanah kas desa eks bengkok; dan
 - c. tanah kas desa lainnya.

- (2) Tanah bondo desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah kas desa yang digunakan sebagai

sumber pendapatan desa untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa.

- (3) Tanah kas desa eks bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah kas desa yang dikelola sebagai sumber pendapatan desa untuk tunjangan dan/ atau penghargaan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Pemerintah Desa melaksanakan inventarisasi tanah kas desa eks bengkok dan mengatur penggunaannya untuk tambahan tunjangan dan/ atau penghargaan Kepala Desa dan Perangkat Desa secara proporsional sesuai dengan beban tugas dan tanggungjawab Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam Peraturan Desa.
- (5) Tanah kas desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tanah kas desa yang digunakan untuk fasilitas umum dan/ atau sarana sosial di desa meliputi kantor desa, balai desa, jalan desa, lapangan desa, sarana pendidikan, sarana kesehatan, kuburan, tempat ibadah, pos keamanan lingkungan, serta fasilitas umum atau sarana sosial lainnya.

BAB IV

ASAS PENGELOLAAN ASET DESA

Pasal 5

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

BAB V PENGELOLA

ASET DESA Pasal 6

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) 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, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 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.

BAB VI PENGELOLAAN

ASET DESA Pasal 8

- (1) Aset desa yang berupa tanah disertipikatkan 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (5) Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 9

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; dan
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 10

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan aset desa berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa.
- (3) Pengadaan aset desa khusus untuk tanah kas desa dilaksanakan dengan sebelumnya membentuk:
 - a. Tim pengadaan tanah kas desa dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - b. Peraturan Desa tentang Pengadaan Tanah Kas Desa.

Bagian Ketiga

Penggunaan

Pasal 12

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Khusus untuk penggunaan tanah kas desa, sebelum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari BPD.
- (4) Penggunaan tanah kas desa dapat dilakukan dengan cara alih fungsi .

Pasal 13

Penggunaan tanah kas desa dengan cara alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:

- a. tidak mengubah status kepemilikan/alas hak tanah kas desa;
- b. untuk kepentingan Pemerintah Desa;
- c. mendapat persetujuan BPD dan izin tertulis dari Bupati;
- d. tidak bertentangan dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah yang telah ditentukan;
- e. tidak mengakibatkan dampak lingkungan yang negatif; dan
- f. ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 14

Tata cara alih fungsi tanah kas desa adalah sebagai berikut:

- a. terlebih dahulu diadakan musyawarah desa tentang rencana alih fungsi tanah kas desa yang melibatkan berbagai unsur

masyarakat;

- b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan alih fungsi tanah kas desa kepada BPD;
- c. setelah mendapat persetujuan BPD, selanjutnya Kepala Desa menyampaikan permohonan izin alih fungsi tanah kas desa kepada Bupati;
- d. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan kajian oleh tim yang dibentuk oleh Bupati;
- e. apabila sesuai dengan kajian tim, tanah kas desa tersebut dapat dialihfungsikan, selanjutnya diterbitkan surat izin alih fungsi tanah kas desa dari Bupati;
- f. Setelah mendapat persetujuan dari BPD dan izin dari Bupati, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Alih Fungsi Tanah Kas Desa.

Bagian Keempat

Pemanfaatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (4) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening kas desa.

Paragraf 2

Sewa

Pasal 16

Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan atas dasar :

- a. tidak mengubah status kepemilikan aset desa;
- b. menguntungkan desa;
- c. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenis

- kekayaan desa dan dapat diperpanjang; dan
- d. penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD; dan
 - e. khusus untuk tarif sewa garapan tanah kas desa ditentukan melalui lelangan garapan tanah kas desa.

Pasal 17

Tata cara pelaksanaan sewa terhadap aset desa adalah sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan penyewaan aset desa kepada Kepala Desa;
- b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD;
- c. setelah mendapat persetujuan dari BPD, selanjutnya Kepala Desa menetapkan tarif sewa;
- d. pelaksanaan sewa menyewa aset desa diatur dengan Peraturan Desa; dan
- e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain mengatur tentang Perjanjian Sewa Menyewa.

Pasal 18

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e paling sedikit memuat :

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. obyek perjanjian sewa menyewa;
- 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. penyelesaian perselisihan;
- g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- h. persyaratan lain yang dianggap perlu;

Pasal 19

Syarat penyewa adalah:

- a. badan hukum atau perseorangan, diutamakan yang berdomisili di desa setempat;
- b. mengajukan permohonan tertulis yang disertai dengan proposal;
- c. sanggup menanggung seluruh biaya yang timbul atas permohonan sewa tersebut; dan
- d. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Hak dan kewajiban penyewa adalah :

- a. penyewa berhak mengelola, memanfaatkan dan/atau menggarap atas aset desa yang disewa sesuai dengan isi yang tertuang dalam surat perjanjian ;
- b. penyewa berkewajiban :
 - 1) membayar biaya sewa atas aset desa;
 - 2) membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek aset desa yang berupa bidang tanah kas desa yang disewa selama jangka waktu penyewaan;
 - 3) menyerahkan kembali aset desa kepada Pemerintah Desa apabila habis masa sewanya sesuai dengan kondisi semula;
 - 4) menandatangani Berita Acara Perjanjian Sewa; dan
 - 5) membuat Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila :
 - a) status sebagai penyewa dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b) aset desa tersebut sewaktu waktu digunakan untuk kepentingan desa.

Pasal 21

Penyewa aset desa dilarang:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek aset desa yang disewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. mengubah peruntukan dan penggunaan aset desa;
- c. mengubah luasan tanah yang disewa apabila aset desa berupa tanah kas desa; dan
- d. melanggar kesepakatan isi Perjanjian .

Pasal 22

- (1) Lelang garapan tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat:
 - a. harga dasar lelang tahunan atas tanah kas desa berdasarkan pertimbangan indeks tingkat kesuburan tanah dan/atau harga nilai lelang tahun lalu ditambah dengan pertimbangan nilai jual hasil pertanian;
 - b. penentuan harga dasar lelang sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh panitia lelang tanah kas desa;
 - c. pemenang lelang ditetapkan berdasarkan hasil penawaran tertinggi dari para peserta lelang atas bidang-bidang tanah kas desa yang dilakukan pelelangan;
 - d. lelang atas tanah kas desa yang berupa tanah pertanian

- baik tanah sawah dan/atau tanah kering dilaksanakan di desa setempat;
- e. syarat peserta lelang;
 - f. hak dan kewajiban pemenang lelang;
 - g. larangan pemenang lelang.
- (3) Lelang tanah kas desa dilaksanakan setiap tahun dan dilaksanakan secara terbuka.
 - (4) Sebelum dilaksanakan lelang tanah kas desa, dibentuk panitia lelang tanah kas desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Penanggungjawab : Kepala Desa.
 - b. Ketua : Sekretaris Desa.
 - c. Sekretaris : Kepala Seksi Pemerintahan.
 - d. Bendahara : Bendahara Desa.
 - e. Anggota :
 1. Para Kebayan Desa.
 2. Unsur Perangkat Desa.
 3. Unsur Lembaga Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - (5) Tugas panitia lelang tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. menetapkan jadwal lelang tanah kas
 - b. mengumumkan pelaksanaan lelang tanah kas desa kepada masyarakat desa;
 - c. mengumumkan syarat peserta lelang;
 - d. menentukan harga dasar/limit atas tanah kas desa yang akan dilelangkan;
 - e. mengumumkan hak dan kewajiban pemenang lelang;
 - f. mengumumkan larangan pemenang lelang;
 - g. melaksanakan lelang tanah kas desa;
 - h. membuat berita acara pelaksanaan dan hasil lelang tanah kas desa.
 - (6) Setelah terbentuk panitia lelang tanah kas desa, Kepala Desa mengajukan izin pelaksanaan lelang tanah kas desa kepada Camat.
 - (7) Setelah mendapat izin dari Camat, panitia lelang tanah kas desa mengumumkan waktu pelaksanaan lelang tanah kas desa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum hari pelaksanaan lelang.
 - (8) Pelaksanaan dan hasil lelang dibuatkan berita acara, dan dimasukkan dalam APBDesa sebagai sumber pendapatan desa.

- (9) Biaya operasional pelaksanaan lelangan tanah kas desa bersumber dari hasil lelangan tanah kas desa sebesar 5% (lima persen), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
- a. Biaya operasional panitia lelang tanah kas desa sebesar 3% (tiga persen); dan
 - b. Biaya operasional tim pembinaan dan pengawasan tingkat kecamatan sebesar 2% (dua persen);

Pasal 23

Syarat peserta lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, antara lain :

- a. warga masyarakat desa setempat dan memiliki Kartu Tanda Penduduk ;
- b. hadir pada saat pelaksanaan lelang ;
- c. membayar uang pendaftaran lelang; dan
- d. mentaati segala peraturan dan keputusan yang ditetapkan oleh Panitia lelang serta mengikuti pelaksanaan lelang dengan tertib dan tidak mengganggu ketertiban umum.

Pasal 24

Hak dan kewajiban pemenang lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f, antara lain:

- a. pemenang lelang berhak mengelola dan menggarap atas bidang tanah kas desa selama 1 (satu) tahun;
- b. pemenang lelang berkewajiban :
 - 1) membayar harga lelangan atas bidang tanah kas desa;
 - 2) membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek bidang tanah kas desa;
 - 3) menandatangani Berita Acara Perjanjian Lelang dan Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila statusnya sebagai pemenang lelang dicabut karena tidak melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
 - 4) Tata cara pembayaran lelangan tanah kas desa diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 25

Larangan pemenang lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf g, antara lain:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek tanah yang telah dilelang kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. mengubah penggunaan tanah dari pertanian ke non pertanian ;
- c. mengubah luasan tanah yang digarap ; dan
- d. melanggar kesepakatan isi Perjanjian.

Paragraf 3
Pinjam Pakai

Pasal 26

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 diatur dengan Peraturan Desa.
- (5) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan Perjanjian yang paling sedikit 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.

Paragraf 4

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 27

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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) Kerjasama 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 kerja sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak Perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang kerja sama pemanfaatan aset desa diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 28

Tata cara pelaksanaan kerja sama pemanfaatan adalah sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan kepada Kepala Desa;
- b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD;
- c. BPD melakukan kajian atas permohonan dari Kepala Desa;
- d. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kekayaan desa dilakukan setelah mendapat persetujuan dari BPD.
- e. setelah adanya persetujuan BPD selanjutnya untuk kekayaan desa berupa tanah desa dan/atau bangunan pemerintahan, kerja sama pemanfaatannya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan izin dan setelah itu baru dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama pemanfaatan;
- f. sedangkan untuk kekayaan desa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah adanya persetujuan BPD dan selanjutnya dituangkan dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan.

Pasal 29

Syarat bagi pihak yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan:

- a. perseorangan atau badan hukum;
- b. sanggup menanggung semua biaya yang timbul sebagai akibat

- dari kegiatan kerja sama pemanfaatan kekayaan desa tersebut;
dan
- c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Hak dan kewajiban dari mitra kerja sama pemanfaatan:

- a. mitra kerja sama pemanfaatan berhak memanfaatkan atas bidang tanah dan atau bangunan milik Pemerintah Desa yang dilakukan kerja sama pemanfaatan sesuai dengan perjanjian;
- b. mitra kerja sama pemanfaatan berkewajiban :
- 1) membayar kontribusi tetap ke rekening kas desa setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ;
 - 2) membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek kekayaan desa yang berupa bidang tanah yang dimohon kerja sama pemanfaatan selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan berlaku;
 - 3) menyerahkan kembali kekayaan desa kepada Pemerintah Desa setelah jangka waktu kerja sama pemanfaatan berakhir, seperti kondisi semula;
 - 4) menandatangani berita acara perjanjian kerja sama pemanfaatan dan surat pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila status sebagai mitra kerja sama pemanfaatan dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 31

Mitra kerjasama pemanfaatan dilarang:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek kekayaan desa yang dilakukan kerja sama pemanfaatan kepada pihak lain, tanpa seijin Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
- b. mengubah peruntukan dan penggunaan kekayaan , sehingga tidak sesuai dengan perjanjian dan persetujuan BPD;
- c. mengubah luasan tanah atas obyek tanah kas desa yang dikerjasamakan;
- d. menjaminkan atau menggadaikan kekayaan desa yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan; dan
- e. melanggar kesepakatan isi surat perjanjian.

Paragraf 5

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 32

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan/atau

- 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.
 - (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, pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana dan pembangunannya.
 - (6) Pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 33

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui kerjasama pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 27.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan Perjanjian yang paling sedikit 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 dianggap perlu; dan
 - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 34

Pemanfaatan melalui bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari BPD dan izin dari Bupati.

Bagian Kelima

Pengamanan

Pasal 35

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 pada APBDesa.

Pasal 36

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a antara lain dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

Pasal 37

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 38

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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.

Bagian Keenam

Pemeliharaan

Pasal 39

- (1) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Bagian Ketujuh

Penghapusan

Pasal 40

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain; dan
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- (5) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; dan
 - 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; dan
 - c. terbakar.
- (7) Dalam hal aset desa hilang, kecurian dan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pemerintah Desa wajib melaporkan kepada aparat berwenang untuk dilakukan klarifikasi sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 41

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 42

- (1) Penghapusan aset desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 43

- (1) Aset milik desa yang desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan daerah.
- (2) Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
- (4) Aset milik desa yang desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desanya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Bagian Kedelapan Pemindahtanganan

Paragraf 1

Umum

Pasal 44

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

Paragraf 2

Tukar menukar

Pasal 45

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a

terdiri dari:

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

Sub Paragraf 1

Untuk Kepentingan Umum

Pasal 46

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.
- (3) Dalam hal tanah pengganti belum tersedia, dengan kesepakatan dalam musyawarah desa dan dengan persetujuan BPD maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang.
- (4) Keterangan bahwa tanah pengganti belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dari instansi pemohon.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga memuat tentang besaran ganti rugi yang akan diberikan kepada desa yang tanahnya akan ditukar.
- (6) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya membahas dan menyepakati tentang :
 - a. besaran ganti rugi berupa uang;
 - b. pengelolaan termasuk pengadministrasian dan penyimpanan uang ganti rugi ;
 - c. rencana penggunaan uang ganti rugi ;
 - d. rencana pengadaan tanah pengganti ;
 - e. pembentukan Tim atau Panitia pengadaan tanah pengganti yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - f. dalam hal ganti rugi diberikan berupa uang disepakati waktu pembayaran ganti rugi dan batasan waktu pembelian tanah pengganti.

Pasal 47

- (1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) masuk dalam rekening kas desa pada bank yang ditunjuk sebagai titipan sementara, digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di desa setempat.

- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (3) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 46 ayat (3), didasarkan pada perhitungan nilai wajar oleh tenaga penilai terhadap tanah kas desa yang akan ditukar, yang terdiri dari nilai ganti rugi fisik dan nilai ganti rugi non fisik yang semuanya merupakan nilai perolehan aset desa berupa tanah.
- (4) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masuk dalam rekening kas desa pada bank yang ditunjuk sebagai dana titipan sementara digunakan untuk membeli tanah pengganti dan biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas desa dan/atau pengadaan tanah pengganti.
- (5) Biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah diluar pembelian tanah pengganti, terdiri :
 - a. biaya ukur calon tanah pengganti;
 - b. biaya appraisal tanah pengganti;
 - c. biaya makan minum rapat-rapat;
 - d. biaya administrasi;
 - e. biaya koordinasi/ perjalanan dinas;
 - f. biaya honor tim;
 - g. biaya sertifikasi tanah pengganti;
 - h. biaya kompensasi akibat tidak bisa mengusahakan tanah kas desa, mendasarkan pada rekomendasi atau hasil penilaian instansi terkait; dan
 - i. biaya pelepasan hak .
- (6) Penggunaan biaya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari BPD dan selanjutnya dituangkan dalam rencana anggaran belanja penggunaan biaya ganti rugi, dilegalisasi oleh Kepala Desa, mengetahui BPD yang selanjutnya diverifikasi oleh Tim pengkaji tingkat kabupaten .
- (7) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 46 ayat (3), apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (8) Jangka waktu pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya ganti rugi berupa uang dalam rekening kas desa .
- (9) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling banyak sebesar Rp70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah).
- (10) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (7)

dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan desa, digunakan untuk kegiatan bidang pemerintahan atau bidang pelaksanaan pembangunan sesuai dengan hasil musyawarah desa, untuk belanja modal atau penambahan nilai aset desa yang ditetapkan dalam APBDesa setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 48

Tata cara tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. pihak yang memerlukan tanah, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa, disertai data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut, dengan tembusan kepada Bupati dan Camat;
- b. Kepala Desa setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyampaikan kepada BPD untuk diselenggarakan musyawarah desa;
- c. atas dasar berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar tanah kas desa kepada BPD;
- d. setelah BPD memberikan persetujuan, Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pelepasan tanah kas desa untuk disampaikan kepada Kepala Desa dan oleh Kepala Desa disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama;
- e. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin tukar menukar tanah kas desa kepada Bupati, dengan tembusan Camat, dengan dilampiri :
 - 1) surat permohonan dari pihak yang memerlukan tanah kepada Kepala Desa, disertai data-data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut;
 - 2) surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah kas desa untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dan menanggung segala biaya yang timbul sebagai akibat adanya tukar menukar tanah kas desa, termasuk pensertifikatan tanah pengganti atau surat keterangan dari pihak yang memerlukan tanah kas desa bahwa tanah pengganti belum tersedia dan sanggup memberikan ganti rugi berupa uang sesuai dengan nilai penggantian wajar yang sudah memperhitungkan nilai kerugian fisik dan nilai kerugian non fisik;
 - 3) surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah desa, untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dan menanggung segala biaya yang timbul sebagai akibat adanya tukar menukar tanah kas desa, termasuk pensertifikatan tanah pengganti atau surat keterangan dari pihak yang memerlukan tanah kas Desa bahwa tanah pengganti belum tersedia dan sanggup memberikan ganti rugi berupa uang sesuai dengan nilai penggantian wajar yang sudah memperhitungkan nilai

kerugian fisik dan nilai kerugian non fisik;

- 4) berita acara hasil musyawarah desa;
 - 5) persetujuan BPD ;
 - 6) Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar menukar tanah kas desa ;
 - 7) rencana penggunaan ganti rugi berupa uang apabila tukar menukar tanah kas desa dilakukan dengan mekanisme tanah ganti uang yang dibuat oleh Panitia pengadaan tanah pengganti, yang disetujui oleh Kepala Desa dan BPD ;
 - 8) daftar susunan keanggotaan Tim pengadaan tanah pengganti ;
 - 9) daftar inventarisasi tanah kas desa yang bersangkutan ;
 - 10) foto copy sertifikat atau bukti kepemilikan yang sah atas tanah kas desa serta sertifikat atau bukti kepemilikan lain yang sah atas tanah calon pengganti.
 - 11) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan Izin Lokasi terhadap tanah kas desa yang akan ditukar atau digunakan oleh pihak pemohon.
 - 12) surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang akan dibeli atau sebagai pengganti .
 - 13) surat ukur terbaru atas tanah desa yang akan dilepas dan tanah pengganti .
 - 14) foto lokasi tanah kas desa yang akan dilepas dan calon tanah pengganti .
 - 15) foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan tanah kas desa yang akan dilepas dan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan tanah calon pengganti .
- f. Bupati membentuk tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten;
 - g. Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten melakukan pembahasan permohonan izin tukar menukar tanah kas desa dari Kepala Desa, tinjauan lapangan serta verifikasi data dan/atau administrasi;
 - h. tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
 - i. verifikasi data dan/atau administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
 - j. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf g dimuat dalam Berita Acara yang

ditandatangani oleh anggota tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten dan para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

- k. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf j memuat antara lain:
 - 1) hasil musyawarah desa;
 - 2) letak, luasan, harga wajar, keadaan tanah kas desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - 3) bukti kepemilikan tanah kas desa yang ditukar dan tanah penggantinya.
- l. Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten menyampaikan Berita Acara hasil verifikasi kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk menerbitkan Surat Ijin tukar menukar tanah kas desa.
- m. Bupati menyampaikan permohonan persetujuan tukar menukar tanah kas desa kepada Gubernur, dilampiri hasil verifikasi dan ijin dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf l.
- n. Setelah mendapat izin Bupati dan persetujuan Gubernur, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Kas Desa;
- o. Pelepasan tanah pengganti dan pensertifikatan tanah pengganti menjadi atas nama Pemerintah Desa dan pelepasan tanah kas desa serta pensertifikatan tanah kas desa menjadi atas nama pihak pemohon.

Pasal 49

Dengan surat ijin Bupati, tukar menukar dan pelepasan tanah kas desa dapat dilaksanakan, apabila telah terpenuhi:

- a. tersedianya tanah pengganti yang senilai;
- b. tersedianya uang ganti rugi sesuai dengan nilai penggantian wajar apabila penggantinya berupa uang dan tanah pengganti yang senilai dengan tanah kas desa yang sudah dibeli dari uang ganti rugi .
- c. persetujuan Gubernur;
- d. penetapan Rancangan Peraturan Desa tukar menukar tanah kas desa menjadi Peraturan Desa; dan
- e. apabila tukar menukar atau pelepasan tanah kas desa sudah dilaksanakan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya tanah pengganti disertifikatkan atas nama pemerintah desa.

Sub Paragraf 2

Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 50

- (1) Tukar menukar tanah kas desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih

penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.

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

Pasal 51

Tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati dilampiri hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah kas desa;
- b. Bupati membentuk Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten;
- c. Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim pengkaji tukar menukar tanah kas desa tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa;
- f. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin.
- g. hasil kajian dan ijin Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada Gubernur untuk mendapatkan izin selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.
- h. tukar menukar Tanah milik desa ditetapkan dengan Peraturan Desa; dan
- i. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf h ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;

Pasal 52

- (1) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf g terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah kas desa dan lokasi calon pengganti tanah kas desa.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain:
 - 1) hasil musyawarah desa;
 - 2) letak, luasan, harga wajar, keadaan tanah kas desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - 3) bukti kepemilikan tanah kas desa yang ditukar dan tanah penggantinya.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan

Pasal 53

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.
- (2) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan surat persetujuan Menteri.

Sub Paragraf 3

Selain Untuk Kepentingan Umum dan
Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 54

- (1) Tukar menukar tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c berupa tanah kas desa

berada di luar desa atau tanah kas 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 kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah kas desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati dan persetujuan dari Gubernur.

Pasal 55

Tata cara tukar menukar tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 48.

Pasal 56

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset desa.

Pasal 57

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 50 dan Pasal 54 dibebankan kepada pihak pemohon.

Paragraf 3

Penjualan

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan aset desa dengan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, apabila aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa,

seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.

- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin, bongkaran bangunan.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Paragraf 4

Penyertaan Modal

Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan atas aset desa dengan penyertaan modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa .
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah kas desa.

Bagian Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 60

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.
- (3) Buku inventaris aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari buku inventaris aset desa per tahun dan buku inventaris desa.

Pasal 61

- (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.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan Pasal

62

- (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 melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kesebelas

Penilaian Pasal

63

Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintah Desa melakukan penilaian aset desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

Penilaian aset desa dalam rangka pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik.

Bagian Kedua belas

Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 65

Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan aset desa.

Pasal 66

- (1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan aset desa dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi

urusan aset desa dan Camat.

- (2) Pembinaan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud ayat (1) 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;
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi aset desa; dan
 - e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan inventarisasi aset desa;
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi pengelolaan aset desa;
 - b. memberikan fasilitasi evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset desa; dan
 - c. melaksanakan pemantauan pelaksanaan inventarisasi aset desa.

BAB VII PEMBIAYAAN Pasal 67

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

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 68

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 69

- (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 dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan

untuk fasilitas umum.

- (3) Kekayaan milik pemerintah daerah berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang dikembalikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 70

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 41, Pasal 42 ayat (2) dan Pasal 60 ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN

PENUTUP Pasal 71

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n Sekretaris Daerah
Asisten Pemerintahan dan kesra
u.b
Kepala Bagian Hukum
Kabupaten Sragen



M. Y. Yudianto, S.H., M.Si
Pembina Tk I
IP. 19670725 199503 1 002

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 13-12-2017
BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 13-12-2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd dan cap

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017 NOMOR 7

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR
TENTANG
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 SRAGEN KEPUTUSAN

KEPALA DESA

NOMOR

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (2) Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun tentang Pengelolaan Aset Desa, 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 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Status penggunaan aset desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kecamatan Kabupaten Sragen dengan daftar sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA** : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA** : Aset Desa yang tidak langsung digunakan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
- KKEEMPAT** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- KELIMA** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Camat
2. Ketua Badan Permusyawaratan Desa

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR
 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 yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA

.....

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut Kolom 2

: Diisi dengan jenis barang Kolom 3 :

Diisi dengan nomor kode barang

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari aset/kekayaan asli desa:

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

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

Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN SRAGEN
NOMOR TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset desa berupa:

1.;
2.;
3.;
4. Dst.

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan 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 untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa,

SEKRETARIS DESA SELAKU
PEMBANTU PENGELOLA ASET
DESA,

PETUGAS/PENGURUS
ASET DESA,

.....

.....

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN SRAGEN KEPUTUSAN
KEPALA DESA NOMOR

.....

TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS DESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa aset 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris 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 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53).
4. Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun Nomor);
- Memperhatikan : Berita Acara Penghapusan Aset Desa

Nomor : Tahun

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Penghapusan aset inventaris desa yang beralih kepemilikan, musnah dan/atau hilang, kecurian, terbakar dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa dengan daftar sebagaimana dimaksud pada Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Camat
2. Ketua Badan Permusyawaratan Desa

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR
 TENTANG
 PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS
 DESA

DAFTAR PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS DESA

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

KEPALA DESA

.....

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 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

D.1. Format Buku Inventaris Aset Desa Per Tahun

BUKU INVENTARIS ASET DESA
 DESA KECAMATAN KABUPATEN SRAGEN
 TAHUN

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

Mengetahui,

SEKRETARIS DESA SELAKU
PEMBANTU PENGELOLA ASET
DESA

.....

Desa,

PETUGAS/PENGURUS
ASET DESA

.....

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 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 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.

D.2. Format Buku Inventaris Desa

NOMOR URUT	JENIS BARANG/BANGUNAN	ASAL BARANG/BANGUNAN					KEADAAN BARANG/BANGUNAN AWAL TAHUN		PENGHAPUSAN BARANG DAN BANGUNAN				KEADAAN BARANG/BANGUNAN AKHIR TAHUN		KET
		DIBELI SENDIRI	BANTUAN			SUMBANGAN	BAIK	RUSAK	RUSAK	DIJUAL	DISUMBANGKAN	TGL PENGHAPUSAN	BAIK	RUSAK	
			PEMERINTAH	PROVINSI	KAB/KOTA										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui,
KEPALA DESA

Des a

..... SEKRETARIS DESA

.....

.....

.....

Petunjuk pengisian:

- Kolom 1: Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jumlah/jenis inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa
- Kolom 2: Diisi dengan jenis barang/bangunan yang merupakan inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa
- Kolom 3: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dibeli atau dibiayai sendiri oleh Pemerintah Desa
- Kolom 4: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah
- Kolom 5: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi
- Kolom 6: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Kab./Kota
- Kolom 7: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari sumbangan
- Kolom 8: Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada awal tahun dalam keadaan baik
- Kolom 9: Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada awal tahun dalam keadaan rusak
- Kolom 10: Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena rusak
- Kolom 11: Diisi dengan jumlah barang / bangunan yang dihapus karena dijual
- Kolom 12: Diisi dengan jumlah barang / bangunan yang dihapus karena disumbangkan
- Kolom 13: Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penghapusan
- Kolom 14: Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada akhir tahun dalam keadaan baik
- Kolom 15: Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada akhir tahun dalam keadaan rusak
- Kolom 16: Diisi dengan catatan-catatan lain yang dianggap perlu

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI