



SALINAN

BUPATI SITUBONDO **PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO **NOMOR 64 TAHUN 2017** **TENTANG** **TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA** **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Republik Indonesia Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 366);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan Desa dan Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2006 tentang Sumber-sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Situbondo.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
11. 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.
12. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
13. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.

16. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. 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.
18. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
19. 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.
20. 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.
21. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
23. 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.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.

25. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
26. Tim fasilitasi Pemerintah Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati guna melakukan penelitian terhadap permohonan ijin tukar menukar tanah milik Desa dari Pemerintah Desa.
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 BUMDesa.
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 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. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II**ASAS****Pasal 2**

- (1) Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan aset desa harus berdayaguna dan berhasil guna dan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan desa.

BAB III**RUANG LINGKUP****Pasal 3**

Ruang lingkup 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.

BAB IV**ASET DESA****Pasal 4**

- (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 undang-undang;
 - 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 dan dimiliki oleh desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. hutan milik desa;
 - i. mata air milik desa;
 - j. pemandian umum;
 - k. tempat pemakaman umum desa; dan
 - l. lain-lain kekayaan asli desa.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA ASET DESA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

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 melalui musyawarah 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 melalui musyawarah desa; 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, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa dengan 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.

Bagian Kedua

Pembantu Pengelola dan Pengurus Aset Desa

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 dalam 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.
- (3) Pejabat pengelola aset desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan dapat diberikan tunjangan sesuai kemampuan keuangan desa.

BAB VI

PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 7

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 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 8**

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga**Penggunaan****Pasal 9**

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat**Pemanfaatan****Pasal 10**

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 11

Para pihak yang melakukan pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) memiliki kewajiban untuk :

- a. memberikan kontribusi/pembayaran atas pemanfaatan aset desa sesuai bentuk pemanfaatan kecuali untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan berdasarkan ketentuan dan kesepakatan dalam perjanjian sesuai bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan/pemeliharaan terhadap aset desa yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan aset desa;
- d. mengembalikan aset desa setelah berakhirnya pelaksanaan pemanfaatan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan aset desa.

Pasal 12

Pemanfaatan Aset Desa berupa Kerjasama Pemanfaatan dan/atau Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan huruf d wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut :

- a. Persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
 4. membuat Pakta Integritas; dan
 5. menyampaikan surat permohonan kerjasama beserta dokumen pendukungnya.
- b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah dan kegiatan lainnya;

3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis/manajerial; dan
4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 1

Sewa

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Aset Desa yang dapat disewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan batas waktu berakhirnya masa jabatan Kepala Desa.
- (4) Pihak yang dapat menyewa aset Desa, meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan/atau
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain :
 - a. perorangan;
 - b. Perseroan Terbatas;
 - c. koperasi;
 - d. yayasan;
 - e. persekutuan firma;
 - f. persekutuan perdata; dan
 - g. lembaga/organisasi internasional/asing.
- (6) 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. tata cara pembayaran sewa;
 - g. Sanksi/denda;
 - h. Penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - j. persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (7) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa dalam bentuk sewa dilakukan oleh kepala desa dengan terlebih dahulu membentuk tim survey harga pasar.
- (2) Anggota tim survey harga pasar berasal dari perangkat desa setempat yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (3) Tim survey harga pasar berjumlah 3 (tiga) orang dan mempunyai tugas melakukan survey harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar sewa di desa bersangkutan atau sekitarnya.
- (4) Besaran harga sewa aset desa harus menguntungkan desa yang ditentukan oleh kesepakatan antara pihak pemerintah desa dan penyewa dengan memperhatikan hasil survey harga pasar.
- (5) Penetapan besaran harga sewa aset desa, minimal harus sesuai dengan harga pasar sewa hasil survey sebagaimana dimaksud ayat (4).

Pasal 15

- (1) Untuk pelaksanaan sewa aset desa, Kepala Desa dan BPD wajib membentuk Panitia Lelang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang dari unsur LPMD sebagai ketua;
 - b. Sekretaris Desa sebagai sekretaris;
 - c. 2 (dua) orang dari unsur perangkat desa sebagai anggota; dan
 - d. 1 (satu) orang dari unsur LPMD sebagai anggota.
- (3) Panitia lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan lelang persewaan tanah kas desa di muka umum, dengan ketentuan :
 - a. mengutamakan calon penyewa dari masyarakat desa setempat;
 - b. harga sewa sesuai dengan dan/atau lebih tinggi dari harga umum;
 - c. hasil persewaan dimasukkan dan dikelola dalam APBDesa.
- (4) Aset desa dapat disewakan kepada pihak lain apabila masyarakat desa setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak memenuhi ketentuan, dengan syarat harus memperoleh izin dari Bupati setelah dievaluasi Camat setempat.

Pasal 16

- (1) Sewa aset desa berupa tanah dan/bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui mekanisme pelelangan umum dengan sistem terbuka.
- (2) Proses persewaan tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara adil.
- (3) Sebelum pelaksanaan lelang, panitia lelang wajib mengumumkan rencana lelang kepada masyarakat.
- (4) Penayangan pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.

- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jangka waktu pendaftaran, mekanisme pendaftaran, persyaratan peserta lelang dan harga dasar tarif/sewa.
- (6) Apabila sampai batas akhir pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ada calon penyewa yang mendaftar, maka pengumuman lelang diundur paling lama 6 (enam) hari kerja.
- (7) Apabila sampai batas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tetap tidak ada calon penyewa yang mendaftar, Kepala Desa menurunkan tarif sewa sesuai dengan harga dasar di lingkungan setempat.
- (8) Hasil pelelangan persewaan tanah kas desa dituangkan dalam Berita Acara Panitia Lelang sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pemenang Lelang Persewaan Tanah Kas Desa.
- (9) Pemenang lelang yang ditetapkan sebagai penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), wajib mentaati semua ketentuan yang dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Penyewa.

Pasal 17

- (1) Calon penyewa aset desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a yang telah mendaftar sebagai peserta lelang wajib menyetorkan uang muka sebagai jaminan kepada panitia lelang sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari harga dasar lelang, dengan bukti kuitansi yang sah atau yang dipersamakan dari panitia lelang.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikembalikan kepada calon penyewa yang dinyatakan kalah dalam pelaksanaan lelang.
- (3) Jika peserta lelang mengundurkan diri sebelum lelang dilaksanakan, maka uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikembalikan dan disetorkan sebagai penerimaan ke dalam APBDesa.

- (4) Peserta lelang yang ditetapkan sebagai pemenang lelang wajib menyetorkan pembayaran sewa tanah kas desa sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) setelah dikurangi uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pelunasan pembayaran sewa tanah kas desa sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus), dibayarkan secara tunai paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditetapkan sebagai penyewa.
- (6) Pemenang lelang yang tidak melunasi pembayaran persewaan tanah kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) disetorkan sebagai penerimaan ke dalam APBDesa dan dilakukan lelang kembali oleh panitia lelang.
- (7) Ketentuan mengenai tata cara lelang persewaan tanah kas desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 18

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas aset desa yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan aset desa menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 19

- (1) Dalam hal aset desa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi dengan membeli atau mengadakan kembali aset sejenis.
- (2) Apabila aset desa sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh, maka penyewa wajib melakukan ganti rugi minimal sebesar harga wajar aset desa dan/atau sesuai kesepakatan para pihak dalam perjanjian.

Pasal 20

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

- a. penyewa belum menyerahkan aset desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 21

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda yang besarnya diatur dalam perjanjian sewa.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) 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.
- (5) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh peminjam pakai dan Kepala Desa.

Paragraf 3
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 23

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 yang dapat menjadi mitra kerjasama pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta kecuali perorangan.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa; dan
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan.

Pasal 24

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan, dilakukan oleh mitra kerjasama pemanfaatan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Desa dengan ijin Bupati paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.

- (3) Perpanjangan jangka waktu perjanjian pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - b. pelaksanaan kerjasama menguntungkan bagi desa;
 - c. selama pelaksanaan kerjasama harus mematuhi isi dari perjanjian kerjasama.

Pasal 25

- (1) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a, ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati yang dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/konsultan dengan biaya dari pemohon kerjasama.
- (2) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (3) Besaran pembagian keuntungan hasil pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai hasil kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh pihak kerjasama pemanfaatan dan Kepala Desa, setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (2) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Kerjasama Pemanfaatan;

- d. peruntukan kerjasama pemanfaatan;
- e. jangka waktu;
- f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
- g. hak dan kewajiban para pihak;
- h. ketentuan mengenai berakhirnya kerjasama pemanfaatan;
- i. sanksi/denda;
- j. penyelesaian perselisihan;
- k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- l. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 27

- (1) Kerjasama Pemanfaatan berakhir dalam hal :
 - a. berakhirnya jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran Kerjasama Pemanfaatan secara sepihak, dapat dilakukan dalam hal mitra Kerjasama Pemanfaatan tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagai berikut :
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian Kerjasama Pemanfaatan; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban lainnya sebagaimana kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian Kerjasama Pemanfaatan.
- (3) Pengakhiran Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pemerintah Desa secara tertulis tanpa melalui putusan pengadilan.

Pasal 28

- (1) Pengakhiran perjanjian Kerjasama Pemanfaatan secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :
 - a. Pemerintah desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra Kerjasama Pemanfaatan;
 - b. dalam hal mitra Kerjasama Pemanfaatan tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra Kerjasama Pemanfaatan tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal mitra Kerjasama Pemanfaatan tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran Kerjasama Pemanfaatan.
- (2) Mitra Kerjasama Pemanfaatan harus menyerahkan objek Kerjasama Pemanfaatan kepada Pemerintah Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 29

Tahapan permohonan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan meliputi :

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. perhitungan dan penetapan besaran kontribusi serta persentase pembagian keuntungan;
- d. persetujuan;
- e. penerbitan ijin;
- f. penandatanganan perjanjian; dan
- g. pelaksanaan.

Pasal 30

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a diajukan oleh Pemerintah Desa melalui Camat untuk memperoleh ijin dari Bupati dengan dilampiri sekurang-kurangnya :
- a. pertimbangan yang mendasari usulan kerjasama pemanfaatan;
 - b. berita acara hasil musyawarah desa memuat persetujuan warga;
 - c. draft perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 - d. analisa biaya dan manfaat sosial dari tenaga pengkaji/konsultan;
 - e. keputusan terkait ijin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f. data calon mitra kerjasama pemanfaatan;
 - g. proposal dari mitra kerjasama pemanfaatan terkait rencana usaha kerjasama pemanfaatan;
 - h. surat pernyataan dari Para Pihak yang memuat bahwa :
 1. aset desa yang akan menjadi objek kerjasama pemanfaatan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa; dan
 2. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan aset desa tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.
- (2) Data calon mitra kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi :
- a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra kerjasama yang berbentuk badan hukum.

Paragraf 4**Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna****Pasal 31**

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 penilai yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Perangkat Daerah terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tugas dan wewenang Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah untuk menilai kontribusi bangunan terhadap Desa.
- (6) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (7) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 32

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) yang dapat menjadi mitra bangun guna serah atau bangun serah guna adalah :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan hukum swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan hukum lainnya.
- (2) Dalam hal mitra membentuk konsorsium, mitra bangun guna serah atau bangun serah guna harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

Pasal 33

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra bangun guna serah atau bangun serah guna merupakan hasil bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil bangun guna serah atau bangun serah guna, antara lain : peralatan dan mesin, jalan, irigasi, jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya menjadi aset desa sejak diserahkan kepada Pemerintah Desa sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 34

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 (dua puluh) 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) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 30.

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna dituangkan dalam bentuk perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Kepala Desa dengan mitra bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
 - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 36

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna berakhir dalam hal :
 - a. berakhirnya jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana tertuang dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - b. pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Pemerintah Desa;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengakhiran bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan peraturan, antara lain :
- a. mitra bangun guna serah atau bangun serah guna terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - b. mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak membayar kontribusi tahunan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (3) Pengakhiran bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 37

- (1) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :
- a. Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - b. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;

- d. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran bangun guna serah atau bangun serah guna dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra bangun guna serah atau bangun serah guna wajib menyerahkan objek bangun guna serah atau bangun serah guna kepada Pemerintah Desa.
 - (3) Pemerintah Desa meminta tim yang dibentuk Kepala Desa dan/atau dapat meminta bantuan tenaga pengkaji/konsultan untuk melakukan evaluasi/audit atas objek bangun guna serah atau bangun serah guna yang diserahkan oleh mitra bangun guna serah atau bangun serah guna.
 - (4) Evaluasi/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa :
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek bangun guna serah atau bangun serah guna antara yang akan diserahkan dengan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil bangun guna serah atau bangun serah guna antara yang akan diserahkan dengan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna; dan
 - c. laporan pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna.
 - (5) Tim evaluasi/audit melaporkan hasil evaluasi/audit kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada mitra bangun guna serah atau bangun serah guna.
 - (6) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi/audit yang disampaikan oleh Tim evaluasi dan melaporkannya kepada Kepala Desa.

- (7) Serah terima objek bangun guna serah atau bangun serah guna dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil evaluasi/audit dalam hal terdapat hasil evaluasi/audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.
- (9) Pengakhiran sepihak bangun guna serah atau bangun serah guna tidak menghilangkan kewajiban mitra bangun guna serah atau bangun serah guna untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

Pasal 38

Tahapan pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna meliputi :

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pemberian ijin;
- d. penandatanganan perjanjian; dan
- e. pelaksanaan.

Pasal 39

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a memuat :
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan :
 - a. data aset desa yang diajukan untuk dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - b. data pemohon bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - c. proposal rencana usaha bangun guna serah atau bangun serah guna oleh mitra bangun guna serah atau bangun serah guna;

- d. keputusan terkait ijin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan atas obyek tanah yang digunakan untuk kerjasama.

Pasal 40

- (1) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (2) Dalam hal mitra selesai melaksanakan pembangunan:
 - a. Mitra harus menyerahkan hasil perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana diperjanjikan kepada Pemerintah Desa;
 - b. mitra dapat langsung mengoperasikan hasil bangun guna serah yang dibangun sesuai dengan perjanjian bangun guna serah dan setelah berakhirnya perjanjian harus menyerahkan hasil bangun guna serah kepada desa.

Pasal 41

- (1) Mitra pemanfaatan wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas aset desa objek pemanfaatan.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya aset desa yang merupakan objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa.

- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu pemanfaatan.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) menjadi beban mitra pemanfaatan.

Pasal 42

Pemanfaatan aset desa melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 31 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 43

- (1) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 20 dan Pasal 31 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.
- (2) Penyetoran Pendapatan Desa dari pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian pemanfaatan aset Desa.

Bagian Kelima

Pengamanan

Pasal 44

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Kehilangan aset Desa sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan menjadi tanggung jawab penanggung jawab aset Desa dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Aset desa yang berupa tanah wajib disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (5) Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (6) Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (8) Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (9) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Bagian Keenam**Pemeliharaan****Pasal 45**

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Tujuan dilakukan pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.
- (4) Dalam tertib pemeliharaan setiap jenis aset Desa dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh petugas/ pengurus aset Desa.
- (5) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat :
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasi;
 - c. pihak yang melaksanakan pemeliharaan;
 - d. tanggal pemeliharaan;
 - e. biaya pemeliharaan; dan/atau
 - f. hal-hal lain yang diperlukan.

Bagian Ketujuh**Penghapusan****Pasal 46**

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 aset desa kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan :
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 47

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 48

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (3) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) berdasarkan atas surat keterangan dari instansi/pejabat yang berwenang.

Pasal 49

- (1) Aset milik desa yang desanya dihapus sebagai dampak pembangunan, misalnya pembangunan waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan daerah.
- (2) Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan misalnya waduk dan/atau kepentingan umum lainnya, 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

Pasal 50

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 51

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 huruf b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan 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 52

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan :
 - a. mendukung pembentukan BUMDesa; dan
 - b. aset desa akan lebih optimal apabila dikelola oleh BUMDesa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 53

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 9 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan

Pasal 54

- (1) Petugas/pengurus aset Desa harus menyusun laporan aset Desa Semesteran dan laporan aset Desa Tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa harus menyusun laporan aset Desa Semesteran dan laporan aset Desa Tahunan, sebagai bahan penyusunan laporan aset Desa.
- (3) Laporan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Desa.
- (4) Laporan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya laporan aset Desa.

Bagian Kesebelas

Penilaian

Pasal 55

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

Pasal 56

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Publik.

Pasal 57

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 9 ayat (2), Pasal 47, Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 53 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII**TUKAR MENUKAR****Pasal 58**

- (1) Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. untuk kepentingan umum;
 - b. bukan untuk kepentingan umum; dan
 - c. tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.
- (2) Tukar menukar aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah;
 - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - e. Pemerintah Desa lainnya; atau
 - f. Swasta.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 59

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) 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 60

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan :

- a. para pihak/pemohon yang akan melakukan tukar menukar tanah milik desa mengajukan surat kepada Kepala Desa perihal permohonan Tukar menukar Tanah Milik Desa dengan melampirkan data Tanah Milik Desa dan Data Tanah Calon Pengganti beserta hasil penilaian tanah (appraisal);

- b. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Pemerintah Desa melakukan Musyawarah Desa, dengan hasil berupa kesepakatan rencana Tukar Menukar tanah Milik Desa, yang dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani peserta Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir peserta;
- c. hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b selanjutnya dibahas dalam Rapat Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapatkan persetujuan berupa Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
- d. Kepala Desa mengajukan Surat Permohonan Ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Bupati berdasarkan hasil Musyawarah Desa dan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
- e. Bupati melalui Tim Fasilitasi Pemerintah Kabupaten melakukan penelitian terhadap permohonan ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa dari Pemerintah Desa, yang meliputi :
 1. verifikasi dokumen/data administrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 2. peninjauan lokasi yang dilakukan apabila calon tanah pengganti berlokasi di luar Desa, guna mendapatkan kebenaran materiil dan formil terhadap calon tanah pengganti, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani Tim Fasilitasi Pemerintah Kabupaten bersama pihak-pihak terkait lainnya sesuai ketentuan perundangan, sebagai bahan penerbitan ijin Bupati.
- f. Bupati menerbitkan surat ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Kepala Desa sebagai salah satu pertimbangan bagi Gubernur untuk menerbitkan persetujuan;
- g. Bupati menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Gubernur, dengan dilampiri :
 1. Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dengan masa waktu yang masih berlaku;

2. Surat Permohonan Tukar Menukar Tanah Milik Desa dari pemohon kepada Kepala Desa;
3. Hasil Musyawarah Desa yang menyepakati rencana Tukar Menukar Tanah Milik Desa yang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh peserta Musyawarah Desa sesuai ketentuan perundangfan, dengan melampirkan daftar hadir peserta;
4. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
5. Surat Kepala Desa kepada Bupati perihal permohonan ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
6. Surat ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f;
7. Data kepemilikan tanah, yang terdiri dari :
 - a) foto copy bukti kepemilikan tanah milik Desa yang ditukar (dilegalisir);
 - b) foto copy bukti kepemilikan tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - c) foto copy surat keterangan dari Kantor Pertanahan setempat tentang Hasil Ukur Tanah Milik Desa yang ditukar dan tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - d) foto copy gambar lokasi tanah milik desa yang ditukar dan gambar lokasi tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - e) foto copy hasil penilaian Tanah Milik Desa yang ditukar dan Tanah Calon Pengganti (dilegalisir);
 - f) Surat Pernyataan Kepala Desa tentang Kepemilikan Tanah Milik Desa tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Camat terkait;
 - g) Surat Pernyataan dari Pemilik calon Tanah Pengganti tentang kepemilikan tanahnya tidak dalam sengketa dan tidak keberatan tanahnya dibeli untuk dipergunakan sebagai tanah pengganti Tanah Milik Desa;
 - h) Foto copy Kartu Tanda Penduduk Kepala Desa dan Pemilik Tanah Pengganti yang dilegalisir Camat setempat.

8. Peraturan Bupati tentang Besaran dan Penggunaan Sisa Ganti Rugi Hasil Tukar Menukar Tanah Milik Desa.
- h. Gubernur melalui Tim Fasilitasi Tukar Menukar Tanah Milik Desa Provinsi Jawa Timur, melakukan pengkajian terhadap permohonan persetujuan Bupati tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa, yang meliputi :
 1. verifikasi dokumen/data administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan dan hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara;
 2. Peninjauan Lokasi yang dilakukan apabila calon tanah pengganti berlokasi di luar Desa dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di Kecamatan lain yang berbatasan langsung dengan lokasi Tanah Milik Desa yang ditukar guna mendapatkan kebenaran materiil dan formil terhadap calon tanah pengganti yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani bersama oleh Tim Fasilitasi Tukar Menukar Tanah Milik Desa Provinsi Jawa Timur, Tim Fasilitasi Tukar Menukar Tanah Milik Desa Kabupaten, serta pihak-pihak terkait lainnya sesuai ketentuan perundangan, sebagai bahan pertimbangan penerbitan Surat Persetujuan Gubernur;
 3. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 1, memuat :
 - a) Hasil Musyawarah Desa;
 - b) Letak, luasan tanah, harga wajar, tipe tanah milik desa berdasar penggunaannya;
 - c) Bukti kepemilikan tanah desa dan tanah pengganti.
- i. Setelah verifikasi dokumen/data administrasi dan peninjauan lokasi, selanjutnya diusulkan untuk mendapatkan persetujuan Gubernur;
- j. Bupati berdasarkan persetujuan Gubernur memerintahkan kepada Kepala Desa untuk segera menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa.

Pasal 61

Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf e ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua**Bukan Kepentingan Umum****Pasal 62**

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah (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 di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 63

Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan surat kepada kepala Desa perihal permohonan Tukar Menukar Tanah Milik Desa yang akan dipergunakan untuk

- pembangunan bukan kepentingan umum dengan melampirkan data Tanah Milik Desa dan Data Tanah Calon pengganti beserta hasil penilaian tanah (appraisal) serta dokumen lainnya yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundangan termasuk di dalamnya dokumen izin lokasi;
- b. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Pemerintah Desa melakukan Musyawarah Desa, dengan hasil berupa kesepakatan rencana Tukar Menukar tanah Milik Desa, yang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani peserta Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir peserta;
 - c. hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b selanjutnya dibahas dalam Rapat Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapatkan persetujuan berupa Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
 - d. Kepala Desa mengajukan Surat Permohonan Ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Bupati berdasarkan hasil Musyawarah Desa dan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
 - e. Bupati melalui Tim Fasilitasi Pemerintah Kabupaten melakukan penelitian terhadap permohonan ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa dari Pemerintah Desa, yang meliputi :
 1. Pembentukan Tim Kajian Kabupaten yang keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta mengikutsertakan tenaga penilai ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 2. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertugas melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa, dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam penerbitan ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
 3. Verifikasi dokumen/data administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan;

4. Peninjauan lokasi apabila calon tanah pengganti berlokasi di luar Desa dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di Kecamatan lain yang berbatasan langsung dengan lokasi tanah milik desa yang ditukar, guna mendapatkan kebenaran materiil dan formil terhadap calon tanah pengganti yang lokasinya di luar desa, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani bersama oleh Tim kajian Kabupaten serta pihak-pihak terkait lainnya sesuai ketentuan perundangan sebagai bahan pertimbangan penerbitan ijin Bupati.
- f. Bupati menerbitkan surat ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Kepala Desa sebagai salah satu pertimbangan bagi Gubernur untuk menerbitkan persetujuan;
- g. Bupati menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Gubernur, dengan dilampiri :
 1. Rencana Tata Ruang Wilayah terhadap peruntukan rencana pembangunan bukan untuk kepentingan umum dari lembaga yang berwenang;
 2. Surat Permohonan Tukar Menukar Tanah Milik Desa dari pemohon kepada Kepala Desa;
 3. Hasil Musyawarah Desa yang menyepakati rencana Tukar Menukar Tanah Milik Desa yang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh peserta Musyawarah Desa sesuai ketentuan perundangan, dengan melampirkan daftar hadir peserta;
 4. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
 5. Surat Kepala Desa kepada Bupati perihal permohonan ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa;
 6. Surat ijin pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f;

7. Berita Acara Tim Kajian Kabupaten dengan hasil kajian yang menyatakan bahwa pelaksanaan Tukar Menukar tanah milik desa bukan kepentingan umum ini berdampak peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa;
8. Data kepemilikan tanah, yang terdiri dari :
 - a) foto copy bukti kepemilikan tanah milik Desa yang ditukar (dilegalisir);
 - b) foto copy bukti kepemilikan tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - c) foto copy surat keterangan dari Kantor Pertanahan setempat tentang Hasil Ukur Tanah Milik Desa yang ditukar dan tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - d) foto copy gambar lokasi tanah milik desa yang ditukar dan gambar lokasi tanah calon pengganti (dilegalisir);
 - e) foto copy hasil penilaian Tanah Milik Desa yang ditukar dan Tanah Calon Pengganti (dilegalisir);
 - f) Surat Pernyataan Kepala Desa tentang Kepemilikan Tanah Milik Desa tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Camat terkait;
 - g) Surat Pernyataan dari Pemilik calon Tanah Pengganti tentang kepemilikan tanahnya tidak dalam sengketa dan tidak keberatan tanahnya dibeli untuk dipergunakan sebagai tanah pengganti Tanah Milik Desa;
 - h) Foto copy Kartu Tanda Penduduk Kepala Desa dan Pemilik Tanah Pengganti yang dilegalisir Camat setempat.
9. Peraturan Bupati tentang Besaran dan Penggunaan Sisa Ganti Rugi Hasil Tukar Menukar Tanah Milik Desa.
- h. Gubernur melalui Tim Fasilitasi Tukar Menukar Tanah Milik Desa Provinsi Jawa Timur, melakukan pengkajian terhadap permohonan persetujuan Bupati tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa, yang meliputi :
 1. verifikasi dokumen/data administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan dan hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara;

2. Verifikasi data dan Peninjauan Lokasi terhadap Tanah Milik Desa yang Ditukar maupun Tanah Pengganti, dimaksudkan untuk memperoleh bukti formil, melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, pihak terkait lain yang melakukan Tukar Menukar, pemilik tanah yang tanahnya digunakan sebagai pengganti tanah milik desa, aparat kecamatan setempat, Tim Kabupaten, Tim Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya;
3. Hasil Verifikasi data dan Peninjauan Lokasi dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani bersama oleh para pihak dan atau instansi terkait lainnya sesuai aturan perundangan serta dilampirkan daftar hadir, sebagai bahan pertimbangan penerbitan Surat Persetujuan Gubernur perihal Ijin Tukar menukar Tanah Milik Desa.
4. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 1, memuat :
 - a) Hasil Musyawarah Desa;
 - b) Letak, luasan tanah, harga wajar, tipe tanah milik desa berdasar penggunaannya;
 - c) Bukti kepemilikan tanah desa dan tanah pengganti.
5. Setelah verifikasi dokumen/data administrasi dan peninjauan lokasi, selanjutnya diusulkan untuk mendapatkan persetujuan Gubernur sesuai dengan kewenangannya melalui Surat Gubernur;
6. Gubernur menyampaikan Ijin Tukar Menukar Tanah Milik Desa kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia cq. Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa untuk mendapatkan persetujuan.

Bagian Ketiga
Tanah Desa Selain Untuk Kepentingan Umum
Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 64

- (1) Tanah milik Desa yang 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 desa dimaksud merupakan inisiatif/kebutuhan dari pemerintah desa setempat;
 - b. rencana tukar menukar telah tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa dengan biaya dianggarkan dalam APBDes tahun berjalan;
 - c. tukar menukar tanah desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - d. tukar menukar ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa; dan
 - e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 65

- (1) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dilakukan dengan tahapan :
- a. Kepala Desa melalui Camat menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati terkait rencana tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti yang berada pada desa setempat dengan melampirkan :
 1. Keputusan terkait ijin lokasi atau persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang;
 2. Proposal yang berisi tentang pertimbangan-pertimbangan yang mendasari rencana tukar menukar;
 3. Bukti kepemilikan tanah desa yang akan ditukar dan calon tanah pengganti;
 4. Surat keterangan riwayat tanah atas tanah desa yang akan ditukar dan calon tanah pengganti;
 5. Peta bidang hasil pengukuran tanah desa yang akan ditukar maupun calon tanah pengganti yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan setempat;
 6. Dokumen hasil kajian oleh Penilai Publik terkait nilai tanah desa yang ditukar dan calon tanah penggantinya;
 7. Berita Acara hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik Desa;
 - b. Bupati melalui Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf e angka 1 melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - c. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya dengan memuat antara lain :
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan

3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
 - d. Tim Kajian Kabupaten dibantu Penilai Publik untuk melakukan penilaian harga wajar dari tanah desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
 - e. Berdasarkan hasil kajian oleh Tim Kajian Kabupaten, Bupati menerbitkan ijin tukar menukar tanah aset desa;
 - f. Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa setelah terbit surat ijin dari Bupati;
 - g. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan tanah desa.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon pengganti tanah desa.
 - (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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, Pemerintah Provinsi serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

Pasal 66

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 62, dan Pasal 64 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 67

Biaya administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB VIII**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN****Pasal 68**

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 69

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

BAB IX**PEMBIAYAAN****Pasal 70**

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

BAB X**HASIL PENGELOLAAN****Pasal 71**

- (1) Hasil pengelolaan aset desa harus disetorkan ke rekening kas desa sebagai Pendapatan Asli Desa.
- (2) Hasil pengelolaan aset desa yang berupa tanah desa dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa sesuai kemampuan keuangan desa berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB XI**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 72**

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

BAB XII**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 73**

- (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 Desa dan 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-undangan.

BAB XIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 74**

Ketentuan yang mengatur mengenai aset desa wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014, Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO


Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 29 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal :

Nomor : Tahun 2017

**FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS
PENGUNAAN ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN
KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA,
DAN FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA**

**I. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa**



**KABUPATEN SITUBONDO
KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN
TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA**

KEPALA DESA(Nama 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 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Dst.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- KESATU** : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir.
- KEDUA** : Lampiran sebagaimana pada Diktum KESATU 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....(Nama Desa)

Tanggal :

Nomor : Tahun

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(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang

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

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

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

Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

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

II. 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/sebagian 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 Pertahun 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,

(.....)

(.....)

III. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN SITUBONDO
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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan Aset Inventaris Milik 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 3. Dst.

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun
dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa yang
beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang,
kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa.....
sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran
Keputusan ini.

KEDUA : Dst.

KE..... : 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)

Tanggal :

Nomor : Tahun.....

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa, tanggal

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.

IV. 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	Keterangan
				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 sah;

Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;

Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;

Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

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

BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO