SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SINJAI,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengelolaan aset desa yang dapat dilaksanakan secara fungsional, transparan, terbuka, efisien, akuntabel dan memenuhi kepastian nilai, perlu menyusun pedoman pengelolaan aset Desa;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 89);

14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan.Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
4. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Bupati adalah Bupati Sinjai.

8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. 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.
12. 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.
13. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
17. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan aset desa.
18. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.
19. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
20. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
21. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan aset Desa.

22. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. 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.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
29. Bangun Guna Serah, selanjutnya disingkat BGS 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.
30. Bangun Serah Guna, selanjutnya disingkat BSG 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.
31. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
32. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
33. 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.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
35. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
36. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa.

38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
39. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa.
41. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
43. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. jenis aset Desa;
b. pengelolaan;
c. perencanaan;
d. pengadaan;
e. penggunaan;
f. pemanfaatan;
g. pengamanan;
h. pemeliharaan;
i. penghapusan;
j. pemindahtanganan;
k. penatausahaan;
l. pelaporan;
m. penilaian;
n. pembinaan, pengawasan dan pengendalian; dan
o. pembiayaan.

BAB III
JENIS ASET DESA

Pasal 3

(1) Jenis aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:
   a. kekayaan asli Desa;
   b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
   c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
   d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. hasil kerjasama Desa; dan
f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

(2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
a. tanah kas desa;
b. pasar desa;
c. pasar hewan;
d. tambatan perahu;
e. bangunan desa;
f. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
g. pelelangan hasil pertanian;
h. hutan milik desa;
i. mata air milik desa;
j. pemandian umum; dan
k. lain-lain kekayaan asli desa.

BAB IV
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 4

Pengelolaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilaksanakan berdasarkan asas:
a. fungsional;
b. kepastian hukum;
c. transparansi dan keterbukaan;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

Pasal 5

(1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Desa.

(2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Desa;
d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
g. menyetujui usul pemanfaatan asset 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 yang dikelola oleh Desa, 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 menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.

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

(6) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 6

(1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud 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 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 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 APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
c. melakukan inventarisasi aset Desa;
d. mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

Bagian Kedua
Pengelolaan

Pasal 7

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

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

(3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan 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.

BAB V
PERENCANAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 8

(1) Perencanaan kebutuhan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan aset desa yang ada.

(2) Ketersediaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset desa yang ada pada Pengurus Aset Desa.

(3) Perencanaan kebutuhan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil aset desa pada perangkat desa sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Aset Desa.

(4) Perencanaan kebutuhan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

(5) Perencanaan kebutuhan aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset Desa yang ada.

Pasal 9

(1) Perencanaan kebutuhan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
   a. standar barang; dan/atau
   b. standar harga masing-masing desa.

(2) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan aset desa dalam perencanaan kebutuhan.

(3) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan aset desa dalam perencanaan kebutuhan.

(4) Standar barang dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Desa dengan mengacu pada standar barang dan standar harga Daerah.

Pasal 10

(1) Petugas/pengurus aset desa menyusun dan mengajukan rencana kebutuhan aset desa.

(2) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa, meneliti dan mengajukan rencana kebutuhan aset desa kepada Kepala Desa untuk ditetapkan.

Pasal 11

(1) rencana kebutuhan aset desa pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Petugas/pengurus aset desa dan/atau pembantu pengelola aset desa terhadap:
   a. aset desa yang berada dalam kondisi rusak berat;
   b. aset desa yang sedang dalam status penggunaan sementara;
   c. aset desa yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
   d. aset desa yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

(2) rencana kebutuhan aset desa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua
Lingkup Perencanaan Kebutuhan
Aset Desa

Pasal 12

(1) Perencanaan kebutuhan aset desa meliputi:
   a. perencanaan pengadaan aset desa;
   b. perencanaan pemeliharaan aset desa;
   c. perencanaan pemanfaatan aset desa;
   d. perencanaan pemindahtanganan aset desa; dan
   e. perencanaan penghapusan aset desa.

(2) Perencanaan pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan.

(3) Perencanaan pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan.

(4) Perencanaan pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Pemanfaatan.

(5) Perencanaan pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Pemindahtanganan.

(6) Perencanaan penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Penghapusan.

(7) Tata cara penyusunan dokumen perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan

Pasal 13

(1) Petugas/pengurus aset desa dapat melakukan perubahan Rencana Kebutuhan.

(2) Perubahan Rencana Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APB Desa.

(3) Penyusunan Rencana Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 12 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan Rencana Kebutuhan.

Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Kebutuhan Untuk Kondisi Darurat

Pasal 14

(1) Setelah mencapai batas akhir penyampaian Rencana Kebutuhan terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan aset desa dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.

(3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan oleh petugas/pengurus aset Desa kepada Kepala Desa bersamaan dengan penyampaian Rencana Kebutuhan Perubahan dan/atau Rencana Kebutuhan tahun berikutnya.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan oleh Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas Rencana Kebutuhan yang disampaikan oleh perugas/pengurus aset desa bersangkutan pada APB Desa Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APB Desa tahun anggaran berikutnya.

BAB VI
PENGADAAN

Pasal 15

(1) Pengadaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

(2) Pengadaan barang/jasa di Desa mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur pedoman pengadaan barang/jasa di Desa.

BAB VII
PENGGUNAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 16

(1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

(2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Format Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

(1) Penggunaan aset desa meliputi:
a. penetapan status penggunaan aset desa;
b. pengalihan status penggunaan aset desa; dan
c. penetapan status penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
a. penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat desa; dan
b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat desa yang bersangkutan.

(3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(4) Aset yang akan dialihkan/digunakan sementara/dioperasikan oleh pihak lain didahului dengan perjanjian kerjasama.

Pasal 18

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
a. barang persediaan;
b. konstruksi dalam pengerjaan;
c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
d. aset tetap renovasi.

Bagian Kedua
Pengalihan Status Penggunaan Aset desa

Pasal 19

(1) Aset desa dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.

(2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
   a. inisiatif dari Kepala Desa; dan
   b. permohonan dari pengguna barang lama.

Pasal 20

(1) Pengalihan status penggunaan aset desa berdasarkan inisiatif dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada petugas/pengus aset desa dan Pengguna Barang.

(2) Pengalihan status penggunaan aset desa berdasarkan inisiatif dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala Desa.

(3) Pengalihan status penggunaan aset desa berdasarkan inisiatif dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aset desa yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.

(4) Pengalihan status penggunaan aset desa b berdasarkan inisiatif dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan aset desa pengganti.

Pasal 21

(1) Pengalihan status penggunaan aset desa berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat 2 huruf b, dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Kepala Desa.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
   a. data aset desa yang akan dialihkan status penggunaannya;
   b. calon Pengguna Barang baru; dan
   c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan aset desa.

(3) Data aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
a. kode barang;
b. kode register;
c. nama barang;
d. jumlah;
e. jenis;
f. nilai perolehan;
g. nilai penyusutan;
h. nilai buku;
i. lokasi;
j. luas; dan
k. tahun perolehan.

(4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
a. fotokopi daftar aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan aset desa dari Pengguna Barang lama.

Pasal 22

(1) Petugas/pengurus aset desa melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan aset desa dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, petugas/pengurus aset desa dapat:
a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan aset desa; dan
b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 23

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Desa memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan aset desa.

(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Persetujuan Kepala Desa.

(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
a. data aset desa yang akan dialihkan status penggunaannya;
b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
c. kewajiban Pengguna Barang lama.

(4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yaitu:
   a. melakukan serah terima aset desa kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima; dan
   b. melakukan penghapusan terhadap aset desa yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.

(5) Dalam hal Kepala Desa tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Kepala Desa menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 24

(1) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima aset desa kepada Pengguna Barang baru.

(2) Serah terima aset desa kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan aset desa yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Kepala Desa atas aset desa yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.

(4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.

(5) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 25

(1) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) ditembuskan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.

(2) Pengguna Barang dalam penatausahaan aset desa melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Kepala Desa, Berita Acara Serah Terima dan keputusan penghapusan aset desa.

Bagian Ketiga
Penetapan Status Penggunaan Aset desa
untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 26

(1) Aset desa yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat desa yang bersangkutan.

(3) Penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Kepala Desa dengan pimpinan pihak lain.

(4) Biaya pemeliharaan aset desa yang timbul selama jangka waktu penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan aset desa.

(5) Pihak lain yang mengoperasikan aset desa dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian aset desa tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan aset desa bersangkutan.

(6) Kepala Desa dapat menarik penetapan status aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Desa akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Desa atau pihak lainnya.

Pasal 27

(1) Permohonan penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Kepala Desa.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
   a. data aset desa;
   b. pihak lain yang akan menggunakan aset desa untuk dioperasikan;
   c. jangka waktu penggunaan aset desa yang dioperasikan oleh pihak lain;
   d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan aset desa yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
   e. materi yang diatur dalam perjanjian.

(3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
   a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan aset desa;
   b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan aset desa kepada Pengguna Barang; dan
   c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan aset desa kepada Pengguna Barang.

(4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
a. aset desa yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi perangkat desa;
b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan aset desa yang timbul selama jangka waktu pengoperasian aset desa;
c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan aset desa selama jangka waktu pengoperasian aset desa; dan
d. mengembalikan aset desa kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian aset desa telah selesai.

Pasal 28

(1) Petugas/pengurus aset desa melakukan penelitian atas permohonan penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Petugas/pengurus aset desa dapat:
a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan aset desa yang dioperasikan oleh pihak lain;
b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan aset desa;
c. mencari informasi dari sumber lainnya;
d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 29

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Kepala Desa menetapkan penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Keputusan Kepala Desasebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah memuat:
a. data aset desa;
b. jangka waktu penggunaan aset desa untuk dioperasionalkan pihak lain;
c. pihak lain yang akan mengoperasionalkan aset desa;
d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan aset desa; dan
e. kewajiban Pengguna Barang.

(4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan aset desa yang dioperasikan.

(5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
   a. menindaklanjuti penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
   b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Aset desa yang dioperasikan oleh pihak lain.

(6) Dalam hal Kepala Desa tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Kepala Desa menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 30

(1) Penggunaan aset desa oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian penggunaan aset desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan pihak lain.

(2) Perjanjian penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Kepala Desa.

Pasal 31

Perjanjian penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
a. data aset desa yang menjadi objek;
b. Pengguna Barang;
c. pihak lain yang mengoperasikan aset desa;
d. peruntukan pengoperasian aset desa;
e. jangka waktu pengoperasian aset desa;
f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan aset desa, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan aset desa;
g. pengakhiran pengoperasian aset desa; dan
h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 32

(1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan aset desa berakhir.

(3) mekanisme permohonan, penelitian dan penetapan penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 31 berlaku mutatis mutandis terhadap perpanjangan jangka waktu penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 33

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan aset desa dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

(1) Penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
   a. berakhirnya jangka waktu penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
   b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang;
   c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
   a. pihak lain yang mengoperasikan aset desa tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
   b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.

(3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian aset desa yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pengguna Barang meminta persetujuan Kepala Desa.

Pasal 35

(1) Pada saat jangka waktu penggunaan aset desa untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan aset desa mengembalikan aset desa tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima.

(2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan aset desa untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima, dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 36

(1) Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, 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. BGS atau BSG.

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

Bagian Kedua
Mitra Pemanfaatan

Pasal 37

Mitra Pemanfaatan meliputi:
a. penyewa, untuk pemanfaatan aset desa dalam bentuk Sewa;
b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan aset desa dalam bentuk Pinjam Pakai;
c. mitra KSP, untuk pemanfaatan aset desa dalam bentuk KSP; dan
d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan aset desadalam bentuk BGS/BSG.

Pasal 38

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 memiliki tanggung jawab:
a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan aset desa sesuai bentuk pemanfaatan;
b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas aset desa yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan aset desa;
d. mengembalikan aset desa setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan aset desa.

Bagian Kesatu
Sewa

Pasal 39

(1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, tidak mengubah 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) Pihak lain yang dapat menyewa aset Desa, meliputi:
a. Badan Usaha Milik Negara;
b. Badan Usaha Milik Daerah;
c. BUM Desa;
d. swasta; dan/atau
e. badan hukum lainnya.

(4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, sebagai berikut:
a. perorangan;
b. persekutuan perdata;
c. persekutuan firma;
d. persekutuan komanditer;
e. perseroan terbatas;
f. lembaga/organisasi internasional/asing;
g. yayasan; atau
h. koperasi.

Pasal 40

Jangka waktu sewa paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

Pasal 41

Perhitungan harga dasar sewa untuk aset Desa berupa tanah dan bangunan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

(1) Penyewaan aset Desa dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Kepala Desa.

(2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 atasbiaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
e. hak dan kewajiban para pihak;
f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

(3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung pihak penyewa.

Bagian Kedua
Pinjam Pakai

Pasal 43

(1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.

(2) Pinjam pakai aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.

Pasal 44

Jangka waktu pinjam pakai paling lama 7 (tujuh) hari sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

Pasal 45

(1) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh peminjam pakai dan Kepala Desa.

(2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pakai 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.

(3) Penandatanganan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian pinjam pakai ditanggung peminjam pakai.

Bagian Ketiga
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 46

(1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut; dan
b. mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.

(3) Pihak lain yang dapat menjadi mitra kerjasama pemanfaatan aset Desa, meliputi:
a. Badan Usaha Milik Negara;
b. Badan Usaha Milik Daerah;
c. BUM Desa; dan/atau
d. swasta kecuali perorangan.

(4) Mitra kerjasama pemanfaatan wajib membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa.

(5) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra kerjasama pemanfaatan, dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

Pasal 47

(1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra kerjasama pemanfaatan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.

(3) Perpanjangan jangka waktu perjanjian dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:
   a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Desa; dan
   b. selama pelaksanaan kerjasama pemanfaatan terdahulu, mitra kerjasama pemanfaatan mematuhi peraturan dan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 48

(1) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan yang ditandatangani oleh mitra kerjasama pemanfaatan dan Kepala Desa, setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

(2) Perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling rendah memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek kerjasama pemanfaatan;
   c. jangka waktu;
   d. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
   e. hak dan kewajiban para pihak;
   f. penyelesaian perselisihan;
   g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure);* dan
   h. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

(3) Perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

(4) Biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.

Pasal 49

(1) Kerjasama pemanfaatan berakhir dalam hal:
   a. berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
   b. pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan secara sepihak oleh Kepala Desa; dan
   c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra kerjasama pemanfaatan melakukan hal-hal 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 selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan.

(3) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Kepala Desa secara tertulis.

Pasal 50

(1) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan secara sepihak oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Kepala 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, Kepala 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, Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
   d. dalam hal mitra kerjasama pemanfaatan tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Kepala Desa menerbitkan surat pengakhiran kerjasama pemanfaatan.

(2) Mitra kerjasama pemanfaatan harus menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan kepada Kepala Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Bagian Keempat
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 51

(1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf d, berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
   b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Pihak lain yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG, meliputi:
   a. Badan Usaha Milik Negara;
   b. Badan Usaha Milik Daerah;
   c. BUM Desa;
   d. swasta kecuali perorangan; dan/atau
   e. badan hukum lainnya.

(3) Mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Desa setiap tahun;

b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
c. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG.

(4) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 52

(1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan waktu BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.

(3) Dalam hal jangka waktu BGS atau BSG diperpanjang, pemanfaatan aset Desa dilakukan melalui kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.

Pasal 53

(1) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam perjanjian BGS atau BSG yang ditandatangani oleh mitra BGS atau BSG dan Kepala Desa, setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

(2) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek BGS atau BSG;
c. jangka waktu;
d. besaran kontribusi dan mekanisme pembayarannya;
e. hak dan kewajiban para pihak;
f. penyelesaian perselisihan;
g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
h. persyaratan lain yang di anggap perlu.

(3) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

(4) Mitra BGS atau BSG wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS atau BSG termasuk penyusunan perjanjian dan konsultan pelaksana.

Pasal 54

(1) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS atau BSG merupakan hasil BGS atau BSG.

(2) Sarana dan fasilitas hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
a. peralatan dan mesin;
b. jalan, irigasi dan jaringan;
c. aset tetap lainnya; dan
d. aset lainnya.

(3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi aset Desa sejak diserahkan kepada Pemerintah Desa sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

(4) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 55

(1) Dalam pelaksanaan BGS atau BSG, mitra BGS atau BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG.

(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan perubahan perjanjian BGS atau BSG.

(4) Perubahan perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:
a. tidak melebihi jangka waktu perjanjian; dan
b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Bupati.

(5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 56

(1) BGS atau BSG berakhir dalam hal:
a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa; dan
c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan melakukan hal-hal sebagai berikut:
a. terlambat atau tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
b. dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditandatangani perjanjian belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*; atau
c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.

(3) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Kepala Desa secara tertulis.

Pasal 57

(1) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
a. Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS atau BSG;
b. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
c. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
d. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Kepala Desa menerbitkan surat pengakhiran BGS atau BSG.

(2) Mitra BGS atau BSG wajib menyerahkan objek BGS atau BSG kepada Kepala Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 58

(1) Audit atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh mitra BGS atau BSG dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.

(2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS atau BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS atau BSG;

b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS atau BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS atau BSG; dan
c. laporan pelaksanaan BGS atau BSG.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil audit kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada mitra BGS atau BSG.

(4) Mitra BGS atau BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh Tim dan melaporkannya kepada Kepala Desa.

(5) Serah terima objek BGS atau BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(6) Mitra BGS atau BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra BGS atau BSG setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS atau BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pemanfaatan

Pasal 59

(1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan aset Desa serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.

(2) Pendapatan Desa dari pemanfaatan aset Desa berupa sewa, kerjasama pemanfaatan dan BGS atau BSG merupakan penerimaan Desa dan wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Desa.

(3) Penyetoran Pendapatan Desa dari pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian pemanfaatan aset Desa.

(4) Aset Desa yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

BAB IX
PENGAMANAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 60

(1) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

(2) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. pengamanan administrasi;
b. pengamanan fisik; dan
c. pengamanan hukum.

(3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

(4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
a. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
b. pengamanan fisik selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

(5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan melengkapi bukti kepemilikan.

(6) pengamanan fisik dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.

Pasal 61

(1) Bukti kepemilikan aset Desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.

(2) Penyimpanan bukti kepemilikan aset Desa dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 62

Kepala Desa dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan aset desa tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.

Pasal 63

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.

Pasal 64

Biaya pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 65

(1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan:
   a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
   b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan
   c. melakukan penjagaan.

(2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.

(3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
   a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
   b. melakukan langkah sebagai berikut:
      1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
      2. membuat kartu identitas barang;
      3. melaksanakan inventarisasi/sensus aset desa sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
      4. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/Pengguna Barang.

(4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap:
   a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
   b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 66

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a, belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 67

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:
a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
c. gambar lambang pemerintah daerah; dan
d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 68

(1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf a, dilakukan dengan cara:
   a. apabila aset desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   b. apabila aset desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.

(2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Kepala desa dan/atau petugas/pengurus aset desa segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengamanan Gedung Dan/atau Bangunan

Pasal 69

(1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan cara antara lain:
   a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
   b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
   c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/ menanggulangi terjadinya kebakaran;
   d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed-Circuit Television*;
   e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.

(2) Pengamanan fisik terhadap aset desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan pemerintah daerah.

(3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
   a. fungsi penggunaan bangunan;
   b. lokasi bangunan; dan
   c. unsur nilai strategis bangunan.

(4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan;
b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
c. daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
d. daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
e. Berita Acara Serah Terima; dan
f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

(5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan, bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan; dan
b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 70

(1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima Kendaraan antara petugas/pengurus aset desa yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Kepala Desa yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.

(2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan dinas;
d. pengembalian kendaraan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.

(3) Pengembalian kendaraan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.

(4) Kehilangan kendaraan dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

(1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
   a. bukti pemilik kendaraan bermotor;
   b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
   c. Berita Acara Serah Terima;
   d. kartu pemeliharaan;
   e. data daftar barang;dan
   f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.

(2) Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:
   a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti bukti pemilik kendaraan bermotor dan surat tanda nomor kendaraan, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor; dan
   b. melakukan pemprosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Bagian Kelima
Tata Cara Pengamanan Aset desa
Berupa Barang Persediaan

Pasal 72

(1) Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
   a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
   b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
   c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
   d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
   e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
   f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
   g. melakukan pengamanan persediaan.

(2) Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, antara lain:
   a. buku persediaan;
   b. kartu barang;
   c. Berita Acara Serah Terima;
   d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
   e. Surat Perintah Penyaluran Barang;
   f. laporan persediaan petugas/pengurus aset desa semesteran/tahunan; dan
   g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

(3) Pengamanan hukum barang persediaan dilakukan, dengan melakukan pemprosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengamanan Aset desa Selain Tanah,
Gedung Dan/Atau Bangunan, Rumah Negara,
Dan Barang Persediaan Yang Mempunyai
Dokumen Berita Acara Serah Terima

Pasal 73

(1) Pengamanan fisik aset desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.

(2) Pengamanan administrasi aset desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima dilakukan, antara lain:
a. faktur pembelian;
b. dokumen Berita Acara Serah terima; dan
c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

(3) Pengamanan hukum aset desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima dilakukan dengan melakukan pemprosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengamanan Aset desa
Berupa Barang Tak Berwujud

Pasal 74

(1) Pengamanan fisik aset desa berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah daerah.

(2) Pengamanan adminstrasi aset desa berupa barang tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
1. Berita Acara Serah Terima;
2. lisensi; dan

3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

BAB X
PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 75

(1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

(2) Tujuan dilakukan pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimakud 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 APB Desa.

(4) Dalam hal aset Desa dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan aset Desa.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeliharaan

Pasal 76

(1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan aset desa.

(2) Daftar kebutuhan pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari daftar kebutuhan aset desa.

Pasal 77

(1) petugas/pengurus aset desa melaporkan hasil pemeliharaan barang secara tertulis kepada Sekretaris Desa untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.

(2) Sekretaris Desa meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

(3) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan aset desa.

(4) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
   a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
   b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.

(5) Sekreetaris Desa melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang kepada Kepala Desa secara berkala.

Pasal 78

(1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis aset Desa dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa.

(2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
   a. nama barang;
   b. spesifikasi;
   c. tanggal pemeliharaan;
   d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
   e. barang atau bahan yang dipergunakan;
   f. biaya pemeliharaan;
   g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
   h. hal lain yang diperlukan.

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 79

(1) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris aset Desa.

(2) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
   a. beralih kepemilikan;
   b. pemusnahan; atau
   c. sebab lain.

(3) Penghapusan aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
   a. pemindahtanganan atas aset Desa kepada pihak lain;
   b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

(4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari buku data inventaris aset Desa.

Pasal 80

(1) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
   a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis;
   b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
   a. dibakar;
   b. dihancurkan;
   c. ditimbun;
   d. ditenggelamkan; atau
   e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan sebagai dasar penetapan Kepala Desa tentang pemusnahan.

Pasal 81

(1) Penghapusan aset Desa karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf c, adalah sebagai berikut:
   a. hilang karena kecurian;
   b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati;
   c. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*); atau
   d. terkena bencana alam.

(2) Penghapusan aset Desa dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilengkapi:
   a. surat keterangan dari Kepolisian;
   b. surat keterangan dari pembantu pengelola aset Desa yang sekurang-kurangnya memuat:
      1. identitas pembantu pengelola aset Desa;
      2. pernyataan mengenai kebenaran aset Desa tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
      3. pernyataan apabila di kemudian hari diketemukan bukti bahwa penghapusan aset Desa dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari penanggung jawab aset Desa tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penghapusan aset Desa dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilengkapi:
   a. pernyataan dari pembantu pengelola aset Desa mengenai kebenaran alasan penghapusan;

b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset Desa telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
c. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

(4) Penghapusan aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, harus dilengkapi:
a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
   1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam; atau
   2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.
b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.

Pasal 82

Penghapusan aset Desa yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara usulan penghapusan aset desa dan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 83

(1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu dibuat Berita Acara usulan penghapusan aset desa dan ditetapkan oleh Kepala Desa.

(3) Format Berita Acara usulan penghapusan aset desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Format Keputusan Kepala Desa tentang penghapusan aset desa tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 84

(1) Aset 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, 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 Desa yang Desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, aset Desa yang Desanya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 85

(1) Pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, 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 dengan persetujuan BPD.

Pasal 86

(1) Dalam rangka pemindahtanganan aset Desa dilakukan penilaian.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua
Tukar Menukar

Paragraf I
Prinsip Umum

Pasal 87

(1) Tukar menukar aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah Provinsi;
   c. Pemerintah Daerah;
   d. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/BUM Desa atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
   e. Pemerintah Desa lainnya; atau
   f. Swasta.

(2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 88

Pemindahtanganan asset Desa berupa tanah melalui tukar menukar 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.

Paragraf II
Tukar Menukar untuk Kepentingan Umum

Pasal 89

(1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   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, paling lama 1 (satu) tahun sejak serah terima uang pengganti;
   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 90

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Desa setempat;
   b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;
   c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bupati membentuk Tim Kajian untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
   d. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian izin; dan

e. setelah Gubernur memberikan izin, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

(2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf e. dilakukan dengan tahapan:
a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada satu Kecamatan dan/atau Desa di Kecamatan lain yang berbatasan langsung;
b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;
c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bupati membentuk Tim Kajian untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
d. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian izin dan/atau persetujuan;
e. setelah Gubernur memberikan izin dan/atau persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Pasal 91

(1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c, dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon tanah pengganti.

(2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c, 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 Daerah Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(3) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
a. hasil musyawarah Desa;
b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 92

(1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.

(2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

(3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Paragraf III
Tukar Menukar bukan untuk Kepentingan Umum

Pasal 93

(1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 sebagai berikut:
   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 94

Tukar menukar aset Desa berupa tanah bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:

a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti;
b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur dan persetujuan kepada Menteri;
c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian;

d. Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa dan tidak merugikan aset Desa;
e. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf d sebagai bahan pertimbangan izin Bupati dan dilampirkan dalam permohonan izin kepada Gubernur; dan
f. setelah Gubernur memberikan izin dan Menteri memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Paragraf IV
Tukar Menukar Tanah Kas Desa selain untuk Kepentingan Umum
dan bukan untuk Kepentingan Umum

Pasal 95

(1) Tanah milik Desa yang berada di luar wilayah 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 harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.

Pasal 96

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti dan permohonan izin kepada Bupati;
   b. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati membentuk Tim Kajian untuk melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
   c. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai bahan pertimbangan pemberian izin; dan
   d. setelah Bupati memberikan izin, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

(2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon tanah pengganti.

(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 tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
a. hasil musyawarah Desa;
b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

Paragraf V
Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 97

(1) Pelaksanaan tukar menukar dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh mitra tukar menukar dan Kepala Desa.

(2) Perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
a. identitas para pihak;
b. objek dan nilai aset Desa;
c. objek tanah pengganti;
d. klausul bahwa dokumen kepemilikan tanah pengganti diatasnamakan Pemerintah Desa;
e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
f. hak dan kewajiban para pihak;
g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 98

(1) Penyerahan tanah milik Desa dan tanah pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra tukar menukar dan Kepala Desa.

Paragraf VI
Pencatatan dan Pembiayaan

Pasal 99

Aset Desa berupa tanah yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Pasal 93 dan Pasal 95, dihapus dari buku data inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam buku data inventaris aset Desa.

Pasal 100

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Pasal 93 dan Pasal 95 dibebankan kepada mitra tukar menukar.

Paragraf VII
Tim Kajian

Pasal 101

(1) Tim Kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf c, Pasal 94 huruf c dan Pasal 96 ayat (1) huruf b keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengikutsertakan tenaga penilai.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 102

(1) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa; atau
   b. aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi dan kambing.

(2) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. penjualan langsung untuk jenis aset Desa antara lain meja, kursi, komputer, mesin ketik, tanaman tumbuhan dan ternak;
   b. penjualan melalui lelang untuk jenis aset Desa antara lain kendaraan bermotor dan peralatan mesin.

(3) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang penjualan.

(4) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Desa sebagai Pendapatan Asli Desa.

Pasal 103

(1) Apabila penjualan aset Desa dilakukan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf a, Kepala Desa melakukan penjualan aset Desa secara langsung kepada calon pembeli.

(2) Apabila penjualan aset Desa dilakukan melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf b, Kepala Desa mengajukan permintaan penjualan aset Desa dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

(3) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
a. akta jual beli atau kuitansi, apabila penjualan aset Desa dilakukan secara langsung; dan
b. risalah lelang, apabila penjualan asset Desa dilakukan melalui lelang.

Pasal 104

(1) Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf b adalah penjualan aset Desa yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

(2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.

Pasal 105

(1) Penentuan nilai dalam rangka penjualan aset Desa melalui lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

(2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah sebagai dasar penetapan nilai limit oleh Kepala Desa selaku Penjual.

(3) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.

Pasal 106

(1) Aset Desa yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

(2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.

(3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Kepala Desa menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar atau penyertaan modal.

(4) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 107

(1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
(2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan penghapusan aset Desa dalam buku data inventaris aset Desa.

Bagian Keempat
Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 108

(1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUM Desa.

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah kas Desa.

(3) Penyertaan modal Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal.

(4) Tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Desa kepada BUM Desa menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

(1) Berdasarkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3), Kepala Desa melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan penghapusan aset Desa yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Desa.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN

Pasal 110

(1) Penatausahaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k dilakukan dengan cara inventarisasi aset desa.

(2) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, wajib diinventarisir dalam buku data inventaris aset Desa dan diberi kodefikasi.

(3) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Desa.

(4) Format buku data inventarisasi aset desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 111

(1) Petugas/pengurus aset Desa melakukan inventarisasi aset Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

(2) Dalam hal aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa setiap tahun.

(3) Petugas/pengurus aset Desa menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

BAB XIV
PELAPORAN

Pasal 112

(1) Pelaporan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa.

(2) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun laporan aset Desa Semesteran dan laporan aset Desa tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Desa.

(3) Kepala Desa menggunakan laporan aset Desa Semesteran dan laporan aset Desa tahunan sebagai bahan penyusunan laporan aset Desa.

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

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

BAB XV
PENILAIAN

Pasal 113

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

(1) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan.

(2) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai.

(3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian aset Desa dibebankan pada APB Desa.

Pasal 115

(1) Penilaian aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
a. penilai pemerintah; atau
b. penilai publik.

(2) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

(3) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 116

(1) Penilaian aset Desa selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan dapat melibatkan penilai publik.

(2) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian aset Desa hanya merupakan nilai taksiran.

(4) Hasil penilaian aset Desa oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 117

(1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n serta menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa.

(2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 118

(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 XVII
PEMBIAYAAN

Pasal 119

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APB Desa.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 120

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 XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 121

(1) Kekayaan milik 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 dan aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 5 Juni 2017

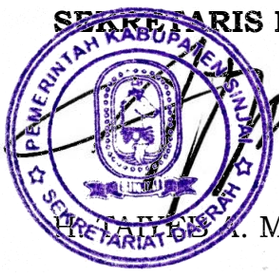
BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,



H. MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2017 NOMOR 35

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN SINJAI

KEPUTUSAN 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 ... (Nama Desa);

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal ..... Peraturan Bupati Sinjai Nomor ..... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan status penggunaan aset desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 4234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 89);

11. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2017 Nomor ...);

12. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor ... Tahun 2017);

13. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Struktur organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Nomor ... Tahun ..., Tambahan Lembaran Desa ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Status Penggunaan Aset Desa, sebagaimana Daftar tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

KEDUA : Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Data Inventaris Aset Desa.

KETIGA : ....

KEEMPAT : ....

KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Sinjai;
2. Camat ...;
3. Ketua BPD ...;
4. ... dst.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ….. (Nama Desa)
NOMOR ….. TAHUN …..
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APB Desa	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 Kekayaan Asli Desa.
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APB Desa.
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah.
Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ... TAHUN 2017
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT BERITA ACARA USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET
DESA PEMERINTAH DESA .....
(Nama Desa) NOMOR ..... TAHUN
.....

Pada ..... tanggal ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pembantu Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa:
1. .....;
2. .....;
3. .....

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 menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Data Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

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

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

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa)	Petugas/Pengurus
Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa	Aset Desa ... (Nama Desa)
(.....)	(.....)

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ... TAHUN 2017
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA
TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN SINJAI

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

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET 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 Data Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa ..... (Nama Desa);

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal ..... Peraturan Bupati Sinjai Nomor ..... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan penghapusan aset Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 4234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 89);

11. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2017 Nomor ...);

12. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor ... Tahun 2017);

13. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Struktur organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Nomor ... Tahun ..., Tambahan Lembaran Desa ... Nomor ...);

Memperhatikan : Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Desa Pemerintah Desa ... (Nama Desa) Nomor ..., tanggal ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Penghapusan Aset Desa, sebagaimana Daftar tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

KEDUA : Menghapus aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dari Buku Data Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa ..... (Nama Desa).

KETIGA : ....

KEEMPAT : ....

KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Sinjai;
2. Camat ...;
3. Ketua BPD ...;
4. ... dst.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA ….. (Nama Desa)
NOMOR ….. TAHUN …..
TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

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 jumlah barang.
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa.
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APB Desa.
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah.
Kolom 7 Diisi tahun perolehan/pembelian.
Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ... TAHUN 2017
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT BUKU DATA INVENTARIS ASET DESA

BUKU DATA INVENTARIS ASET
DESA PEMERINTAH DESA .....
(Nama Desa) TAHUN .....

Kode Lokasi Desa: .....

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas 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	9

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

Mengetahui,
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa)
Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa

(.....)

Petugas/Pengurus
Aset Desa ... (Nama Desa)

(.....)

Petunjuk Pengisian
Kode Lokasi Desa diisi dengan Kode Wilayah Pemerintah Desa.
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang.
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang.
Kolom 4 : Diisi dengan merk/tipe/ukuran/keterangan sejenis.
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Kekayaan Asli Desa.
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Desa.
Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah.
Kolom 8 : Diisi dengan tahun perolehan/pembelian.
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA