



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa serta dalam rangka mengoptimalkan aset desa agar lebih berdaya guna dan berhasil guna bagi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kesejahteraan masyarakat desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pegambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan

Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
16. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 74);
17. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 79 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah di Kabupaten Ponorogo.
4. Desa adalah Desa yang berada dalam wilayah Kabupaten Ponorogo.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

7. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk unsur kewilayahan dan pelaksana teknis.
9. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
10. Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
11. 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.
12. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
14. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut 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.
15. Badan Usaha Milik Desa Bersama, yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan usaha yang dibentuk secara kerjasama antar 2 (dua) desa atau lebih baik dalam satu kecamatan maupun diluar kecamatan.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
17. Aset Desa adalah Barang Milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
18. Pengelolaan Aset Desa adalah merupakan 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. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

24. 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.
25. Kerjasama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
26. Bangun Guna Serah yang 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.
27. Bangun Serah Guna yang 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 Pemerintah Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
28. Pengamanan adalah proses cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
29. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
30. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa dengan Keputusan Kepala Desa.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
32. Tukar Menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
33. Tukar Menukar tanah desa adalah pemindahtanganan kepemilikan tanah desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan tanah pengganti yang nilainya lebih tinggi.
34. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. 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.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset desa.
38. 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.
39. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
40. Tanah Kas Desa adalah merupakan Bagian dari tanah desa yang selama ini dikuasai/digunakan/dimanfaatkan oleh pemerintah desa dan memberikan hasil atau pendapatan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa.

41. Tanah Desa Lainnya merupakan bagian dari tanah desa yang selama dikuasai/digunakan/dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa yang tidak memberikan hasil atau pendapatan secara langsung seperti untuk kepentingan sosial, umum dan lainnya.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
43. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II ASAS DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

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

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Pejabat Pengelola Aset Desa;
- b. Pengelolaan Aset Desa;
- c. Pembinaan dan Pengawasan;
- d. Pembiayaan; dan
- e. Hasil Pengelolaan.

BAB III JENIS DAN KEKAYAAN DESA

Pasal 4

- (1) Jenis aset desa meliputi :
 - a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-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, meliputi:
 - a. tanah kas desa dan tanah desa lainnya;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. bangunan desa;
 - e. pelelangan hasil pertanian;
 - f. mata air desa;
 - g. pemandian umum;
 - h. tempat wisata desa;
 - i. hutan desa;
 - j. sarana olah raga desa; dan
 - k. lain-lain kekayaan asli desa.
- (3) Jenis dan kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa, sebagaimana Format A Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA ASET DESA

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola Aset Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Desa;
 - b. Pembantu Pengelola Aset Desa; dan
 - c. Pengurus Aset Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan pengurus aset desa;
 - c. menetapkan status penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, berupa tanah kas desa dan tanah desa lainnya, pasar desa, pasar hewan, bangunan desa, pelelangan hasil pertanian, mata air desa, pemandian umum, tempat wisata desa, hutan desa, sarana olah raga desa dan aset lainnya milik desa.

- (5) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan kekuasaannya dapat menguasai atau melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Perangkat Desa yang bertugas sebagai Pembantu Pengelola Aset Desa dan Pengurus Aset Desa.

Pasal 6

- (1) Pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, adalah Sekretaris Desa yang mempunyai wewenang dan bertanggungjawab :
- a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah Kepala Urusan yang memiliki fungsi pengadministrasian aset, mempunyai tugas 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 pengelolaan aset desa kepada Kepala Desa setahun sekali.

Pasal 7

Pejabat Pengelola Aset Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan desa.

BAB V PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi :
- a. perencanaan;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan;
 - f. pemeliharaan;
 - g. penghapusan;
 - h. pemindahtanganan;

- i. penatausahaan dan pelaporan; dan
 - j. penilaian.
- (2) Pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah tanah kas desa yang dimanfaatkan selain untuk tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 9

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

Bagian Ketiga
Pengadaan

Pasal 10

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Bagian Keempat
Penggunaan

Pasal 11

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (2) Status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa, sebagaimana Format B Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan Kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Kelima
Pemanfaatan

Paragraf 1
Bentuk

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa.

- (2) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. KSP; dan
 - d. BGS atau BSG.
- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 13

- (1) Dalam pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Desa membentuk Tim Pemanfaatan Aset Desa.
- (2) Tim Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan 3 (tiga) orang yang berasal dari Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2 Sewa

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, tidak merubah bentuk dan status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Pembayaran uang sewa dilaksanakan dan disetorkan oleh penyewa ke rekening kas desa setiap tahun sekali.
- (4) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. tata cara pembayaran sewa;
 - g. sanksi/denda;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 15

- (1) Dalam pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Tim Pemanfaatan Aset Desa mempunyai tugas melakukan survei harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar mengenai sewa di desa bersangkutan atau sekitarnya dan mengusulkan besaran harga sewa yang dituangkan dalam berita acara, sebagaimana Format C Lampiran Peraturan Bupati ini.

- (2) Besaran harga sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menguntungkan desa yang ditentukan atas kesepakatan antara pihak Pemerintah Desa dan penyewa yang besarnya minimal sesuai dengan harga pasar berdasarkan hasil survei.

Pasal 16

- (1) Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), wajib melakukan pemeliharaan atas aset desa yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan aset desa menjadi tanggungjawab penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 17

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

Pasal 18

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis apabila :

- a. belum menyerahkan aset desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 belum dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 19

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda yang besarnya diatur dalam perjanjian sewa.

Paragraf 3
Pinjam Pakai

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 4
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 21

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

Pasal 22

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

- (2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Desa paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (3) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kerjasama menguntungkan desa; dan
 - c. selama pelaksanaan kerjasama pihak lain mematuhi perjanjian kerjasama.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), ditetapkan dalam surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. peruntukan kerjasama pemanfaatan;
 - e. jangka waktu;
 - f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya kerjasama pemanfaatan;
 - i. sanksi/denda;
 - j. penyelesaian perselisihan;
 - k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - l. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (2) Dalam hal jangka waktu pelaksanaan KSP lebih dari 3 (tiga) tahun maka Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengakhiran KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :
 - a. Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada pihak lain;
 - b. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (2) Dalam hal pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak lain harus menyerahkan objek KSP kepada Pemerintah Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP.

Pasal 26

- (1) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a, ditetapkan dari hasil perhitungan Tim Pemanfaatan Aset Desa dan dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/konsultan dengan biaya dari pemohon kerjasama.
- (2) Besaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai hasil kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Besaran pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus meningkat setiap tahun dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.

Paragraf 5

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 27

- (1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, dilaksanakan antara Pemerintah Desa dan pihak lain dengan pertimbangan :
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan biaya konsultan pelaksana.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas desa setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara dan mengamankan objek BGS atau BSG;

- (4) Bangunan dan fasilitas yang menjadi objek BGS atau BSG harus dilengkapi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.
- (5) Bangunan dan fasilitas yang menjadi objek BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagian dapat diberikan oleh pihak lain kepada pemerintah desa untuk digunakan secara langsung guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai perjanjian.
- (6) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG.

Pasal 28

- (1) Pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a, untuk tahun pertama harus dibayar ke rekening kas desa oleh pihak lain paling lambat 2 (dua) hari sebelum penandatanganan perjanjian.
- (2) Pembayaran kontribusi tahun berikutnya disetorkan ke rekening kas desa paling lambat sesuai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
- (3) Pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disertai bukti setor dan diberikan kepada Pemerintah Desa setiap tahun.

Pasal 29

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim Pemanfaatan Aset Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam bentuk perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Kepala Desa dengan pihak lain.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS atau BSG;
 - d. hasil BGS atau BSG;
 - e. jangka waktu BGS atau BSG;
 - f. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - g. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
 - i. sanksi/denda;
 - j. penyelesaian perselisihan;
 - k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - l. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris dan dilaksanakan setelah mendapatkan izin tertulis dari Bupati.

- (5) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan perubahan setelah mendapat persetujuan dari Pemerintah Desa dan dituangkan dalam adendum perjanjian.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), berakhir karena :
 - a. jangka waktu BGS atau BSG telah berakhir;
 - b. pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Pemerintah Desa;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal pihak lain tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagai berikut :
 - a. tidak membayar kontribusi selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban lainnya sebagaimana kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pemerintah Desa tanpa melalui putusan pengadilan.

Pasal 32

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Pemerintah Desa, dilaksanakan dengan tahapan :
 - a. Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada pihak lain;
 - b. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal pihak lain tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran BGS atau BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, pihak lain wajib menyerahkan objek BGS atau BSG kepada Pemerintah Desa.
- (3) Pemerintah Desa meminta Tim Pemanfaatan Aset Desa dapat meminta bantuan tenaga pengkaji/konsultan untuk melakukan evaluasi atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh pihak lain.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditujukan untuk melakukan pemeriksaan terhadap :
 - 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.
- (5) Tim Pemanfaatan Aset Desa melaporkan hasil evaluasi kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada pihak lain.

- (6) Pihak lain menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi yang disampaikan oleh Tim Pemanfaatan Aset Desa dan melaporkan kepada Kepala Desa.
- (7) Serah terima objek BGS atau BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (8) Pihak lain tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil evaluasi dalam hal terdapat hasil evaluasi yang belum selesai ditindaklanjuti oleh pihak lain setelah dilakukan serah terima.
- (9) Pengakhiran sepihak BGS atau BSG tidak menggugurkan kewajiban pihak lain untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian.

Paragraf 6

Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan dan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 33

Pelaksanaan KSP dan BGS atau BSG dilakukan setelah memperoleh izin dari Bupati.

Pasal 34

Untuk memperoleh izin KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat dengan dilampiri sekurang-kurangnya :

- a. pertimbangan yang mendasari usulan KSP;
- b. berita acara hasil musyawarah desa;
- c. rancangan perjanjian KSP;
- d. analisa biaya pelaksanaan KSP dan manfaat sosial;
- e. perhitungan dan penetapan besaran kontribusi serta persentase pembagian keuntungan;
- f. izin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang dari pejabat yang berwenang;
- g. proposal dari pihak lain terkait rencana usaha KSP;
- h. data calon pihak lain, meliputi :
 1. nama;
 2. tempat tanggal lahir;
 3. jenis kelamin;
 4. agama;
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 6. alamat;
- i. surat keterangan dari Kepala Desa yang menjelaskan bahwa:
 1. aset desa yang akan dimanfaatkan sebagai objek KSP tidak sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 2. pelaksanaan KSP tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah desa;

Pasal 35

Calon pihak lain sebagaimana dalam Pasal 34 huruf h, wajib memiliki persyaratan kualifikasi, sebagai berikut :

- a. persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi :
 1. mengajukan surat permohonan KSP beserta dokumen pendukungnya;
 2. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
 3. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. pernyataan kesanggupan menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana;
 5. pernyataan kesanggupan memelihara dan mengamankan objek KSP; dan
 6. membuat Pakta Integritas;
- b. persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi :
 1. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis/ manajerial; dan
 2. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 36

- (1) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan oleh Kepala Desa dan pihak lain setelah izin pemanfaatan KSP diterima dari Bupati.
- (2) KSP dilaksanakan setelah penandatanganan perjanjian KSP.

Pasal 37

Untuk memperoleh izin BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Camat dengan dilampiri sekurang-kurangnya :

- a. pertimbangan yang mendasari usulan BGS atau BSG, yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. latar belakang permohonan;
 2. rencana peruntukan;
 3. data aset desa dan bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan atas objek tanah yang akan digunakan;
 4. jangka waktu;
 5. besaran kontribusi tahunan; dan
 6. persentase hasil yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan desa.
- b. berita acara hasil musyawarah desa;
 1. rancangan Peraturan Desa tentang BGS atau BSG;
 2. rancangan perjanjian BGS atau BSG;
 3. analisa biaya pelaksanaan BGS atau BSG dan manfaat sosial;
 4. perhitungan dan penetapan besaran kontribusi serta persentase pembagian keuntungan;
 5. izin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang dari pejabat yang berwenang;
- c. proposal dari pihak lain terkait rencana usaha BGS atau BSG;
- d. pernyataan kesanggupan menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana oleh pihak lain;

- e. pernyataan kesanggupan memelihara dan mengamankan objek BGS atau BSG;
- f. pernyataan tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG oleh pihak lain;
- g. data calon pihak lain, meliputi :
 - 1. nama;
 - 2. tempat tanggal lahir;
 - 3. jenis kelamin;
 - 4. agama;
 - 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - 6. Alamat.
- h. surat keterangan dari Kepala Desa yang menjelaskan bahwa :
 - 1. aset desa yang akan dimanfaatkan sebagai objek BGS atau BSG tidak sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - 2. pelaksanaan BGS atau BSG tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah desa;

Pasal 38

Calon pihak lain sebagaimana dalam Pasal 37 huruf g, wajib memiliki persyaratan kualifikasi, sebagai berikut :

- a. persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi :
 - 1. mengajukan surat permohonan BGS atau BSG beserta dokumen pendukungnya;
 - 2. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
 - 3. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 4. memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan;
 - 5. pernyataan kesanggupan menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana;
 - 6. pernyataan kesanggupan memelihara dan mengamankan objek BGS atau BSG;
 - 7. pernyataan kesanggupan menanggung biaya Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa;
 - 8. pernyataan tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG kepada pihak lain;
 - 9. membuat Pakta Integritas.
- b. persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi :
 - 1. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah dan kegiatan lainnya;
 - 2. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis/ manajerial; dan
 - 3. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 39

- (1) Penandatanganan perjanjian BGS atau BSG dilakukan oleh Kepala Desa dan pihak lain setelah izin pemanfaatan BGS atau BSG diterima dari Bupati;
- (2) BGS atau BSG dilaksanakan setelah penandatanganan perjanjian KSP.

Pasal 40

Dalam hal jangka waktu BGS atau BSG diperpanjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), pemanfaatan dilakukan melalui KSP sebagaimana diatur dalam Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, dan Pasal 36.

Paragraf 7

Pengamanan dan Pemeliharaan Objek Pemanfaatan

Pasal 41

- (1) Pihak lain wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas aset desa yang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk :
 - a. mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya aset desa yang menjadi objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa.
 - b. menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Pengamanan dan pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah selesai paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pemanfaatan.
- (4) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi beban pihak lain.

Pasal 42

- (1) Pihak lain dilarang mendayagunakan aset desa objek pemanfaatan selain untuk peruntukan sesuai perjanjian.
- (2) Pihak lain dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa objek pemanfaatan.

Pasal 43

- (1) Dalam hal pihak lain terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana tertuang dalam perjanjian dikenakan denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit sebesar 3% (tiga persen) dari jumlah kewajiban yang harus dibayarkan.
- (3) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetorkan ke rekening kas desa.

Pasal 44

- (1) Dalam hal aset desa yang dimanfaatkan hilang selama masa pemanfaatan akibat kesalahan atau kelalaian dari pihak lain, maka pihak lain wajib mengganti objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa dengan barang yang sejenis dan/atau uang sebesar 3 (tiga) kali dari harga wajar aset desa.
- (2) Penggantian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 3 (tiga) hari sejak hilangnya aset desa yang menjadi objek pemanfaatan.

Pasal 45

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b dan Pasal 44, dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian;
- (2) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat teguran, pihak lain dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterimanya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pihak lain dikenakan sanksi berupa denda sesuai yang tertuang dalam perjanjian.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan dan/atau nilai penggantian.

Pasal 46

Segala akibat hukum dari pelaksanaan pemanfaatan aset desa setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian.

Bagian Keenam
Pengamanan

Pasal 47

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan pengamanan terhadap :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. bukti kepemilikan.
- (3) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.
- (4) Pemerintah Desa wajib melengkapi bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2) huruf e, berupa sertifikat atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 48

Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Aset desa dilarang diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Desa dan/atau digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Bagian Ketujuh
Pemeliharaan

Pasal 50

- (1) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan setiap tahun.

Pasal 51

Biaya pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dibebankan pada APB Desa.

Bagian Kedelapan
Penghapusan

Pasal 52

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
 - 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; atau
 - b. adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan apabila :
 - a. aset desa sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, dan
 - b. pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Berita Acara dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (5) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain :
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 53

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Desa, sebagaimana Format D Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar penghapusan aset desa yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa sebagaimana Format E Lampiran Peraturan Bupati ini, setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan Kepada Bupati melalui Camat.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4), tanpa persetujuan Bupati.
- (5) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (5), tanpa persetujuan Bupati.
- (6) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berdasarkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

Pasal 54

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

Bagian Kesembilan Pemindahtanganan

Paragraf I Bentuk

Pasal 55

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h, meliputi :
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan; atau
 - 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/atau penyertaan modal.

Paragraf 2
Tukar Menukar

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan aset desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. untuk kepentingan umum;
 - b. bukan untuk kepentingan umum; dan
 - c. tanah desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.
- (2) Seluruh biaya proses tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada pemohon.

Pasal 57

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah desa untuk pembangunan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai; dan
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan ganti rugi berupa uang dan dimasukkan dalam rekening kas desa.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sampai dengan diterbitkannya sertifikat atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 58

Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tahapan :

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin tukar menukar tanah desa dengan calon lokasi tanah pengganti baik yang berada di desa setempat maupun tidak berada di desa setempat, kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan :
 1. Berita acara musyawarah desa tentang tukar menukar tanah desa.
 2. Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah desa.
 3. Surat keterangan tentang penetapan lokasi yang dikeluarkan oleh Kepala Desa.
 4. Surat keterangan mengenai kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang.
 5. Surat keterangan riwayat tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
 6. Peta bidang pengukuran tanah desa yang ditukar maupun calon tanah pengganti yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
 7. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
- b. Bupati membentuk Tim Kajian Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b, melakukan tinjauan lapang dan verifikasi data dengan mengikutsertakan tenaga penilai untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil serta memastikan bahwa tukar menukar tanah desa dapat meningkatkan ekonomi desa, menguntungkan desa dan tidak merugikan aset desa;
- d. Tinjauan lapang sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon tanah pengganti;
- e. Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada 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, Tim Kajian Kabupaten dan/atau Instansi terkait lainnya;
- f. Tinjauan lapang dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, sebagai dasar Tim Kajian Kabupaten menyusun hasil kajian yang dituangkan dalam berita acara yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
- g. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf f, disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pemberian izin;
- h. Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g, Bupati mengeluarkan izin tukar menukar tanah desa;
- i. Bupati mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar tanah desa kepada Gubernur Jawa Timur;
- j. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah desa menjadi Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Gubernur Jawa Timur;
- k. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Tanah Desa; dan
- l. Kepala Desa melakukan pencatatan tanah pengganti pada Buku Inventaris Aset Desa dan Kodefikasi Aset Desa.

Pasal 59

- (1) Dalam hal tukar menukar tanah desa terhadap tanah penggantinya diberikan ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b, maka ganti rugi berupa uang harus digunakan Pemerintah Desa untuk membeli tanah pengganti yang senilai, paling lama 6 (enam) bulan setelah menerima uang ganti rugi.
- (2) Pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan berlokasi di desa setempat.
- (3) Apabila lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tersedia di desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 60

- (1) Ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), apabila dibelikan tanah pengganti terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau relatif kecil dapat digunakan selain untuk pembelian tanah.

- (2) Selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 61

- (1) Tukar menukar tanah desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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), antara lain untuk pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat; dan
 - c. apabila lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak tersedia di desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (4) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sampai dengan diterbitkannya sertifikat atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 62

- (1) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa Bukan Untuk Kepentingan Umum; dan
 - b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur Jawa Timur, dan persetujuan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Sebelum memberikan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Bupati membentuk Tim Kajian Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melakukan tinjauan lapang dan verifikasi data dengan mengikutsertakan tenaga penilai untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil serta memastikan bahwa tukar menukar tanah desa dapat meningkatkan ekonomi desa, menguntungkan desa dan tidak merugikan aset desa.
- (4) Tinjauan lapang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon tanah pengganti.
- (5) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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, Tim Kajian Kabupaten dan/atau Instansi terkait lainnya.

- (6) Tinjauan lapang dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), sebagai dasar Tim Kajian Kabupaten menyusun hasil kajian yang dituangkan dalam berita acara yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pemberian izin.
- (8) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bupati mengeluarkan izin tukar menukar tanah desa.
- (9) Bupati mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar tanah desa kepada Gubernur Jawa Timur.

Pasal 63

- (1) Setelah Peraturan Desa ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Tanah Desa.
- (2) Kepala Desa melakukan pencatatan tanah pengganti pada Buku Inventaris Aset Desa dan Kodefikasi Aset Desa.

Pasal 64

- (1) Tukar menukar tanah desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c, dilakukan terhadap tanah desa yang berada di luar desa atau tanah desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar tanah desa harus senilai dengan tanah pengganti dan memperhatikan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan setelah mendapat izin Bupati.

Pasal 65

Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3), dilakukan dengan tahapan :

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin tukar menukar tanah desa dengan calon lokasi tanah pengganti baik yang berada di desa setempat maupun tidak berada di desa setempat, kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan :

1. Berita acara musyawarah desa tentang tukar menukar tanah desa
 2. Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah desa.
 3. Surat keterangan tentang penetapan lokasi yang dikeluarkan oleh Kepala Desa.
 4. Surat keterangan mengenai kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang.
 5. Surat keterangan riwayat tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
 6. Peta bidang pengukuran tanah desa yang ditukar maupun calon tanah pengganti yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
 7. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
- b. Bupati membentuk Tim Kajian Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b, melakukan tinjauan lapang dan verifikasi data dengan mengikutsertakan tenaga penilai untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil serta memastikan bahwa tukar menukar tanah desa dapat meningkatkan ekonomi desa, menguntungkan desa dan tidak merugikan aset desa.
 - d. Tinjauan lapang sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon tanah pengganti.
 - e. Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada 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, Tim Kajian Kabupaten dan/atau Instansi terkait lainnya.
 - f. Tinjauan lapang dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, sebagai dasar Tim Kajian Kabupaten menyusun hasil kajian yang dituangkan dalam berita acara yang sekurang-kurangnya memuat :
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti.
 - g. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf f, disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pemberian izin;
 - h. Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf g, Bupati mengeluarkan izin tukar menukar tanah desa;
 - i. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa menjadi Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - j. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Tanah Desa.
 - k. Kepala Desa melakukan pencatatan tanah pengganti pada Buku Inventaris Aset Desa dan Kodefikasi Aset Desa.

Paragraf 3
Penjualan

Pasal 66

Penjualan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b, dapat dilakukan apabila aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 67

- (1) Penjualan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dapat dilakukan melalui :
 - a. penjualan langsung;
 - b. lelang; dan
 - c. penjualan langsung dan/atau lelang
- (2) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik.
- (3) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain kendaraan bermotor dan peralatan mesin.
- (4) Penjualan langsung dan/atau lelang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, antara lain aset desa berupa tanaman, tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintah Desa, antara lain pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.

Pasal 68

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan dalam rekening kas desa yang merupakan Pendapatan Asli Desa.

Paragraf 4
Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 69

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan :
 - a. dapat mendukung pembentukan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama; dan
 - b. lebih optimal apabila dikelola oleh BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 70

- (1) Penatausahaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf i, dilakukan dengan pencatatan dalam Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana Format F Lampiran Peraturan Bupati ini dan pemberian Kodefikasi Aset Desa.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodefikasi Aset Desa.
- (3) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, harus diinventarisir dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.

Pasal 71

- (1) Pemerintah Desa wajib melaporkan penggunaan aset desa setiap tahun sekali pada akhir tahun.
- (2) Laporan penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud ayat (1), berupa Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat dengan tembusan Bupati.

Bagian Kesebelas
Penilaian

Pasal 72

- (1) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf j, dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintah Desa.
- (2) Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan inventarisasi dan penilaian aset desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di delegasikan kepada Camat.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 75

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan aset desa, biaya pengelolaan dibebankan pada APB Desa.

BAB VIII
HASIL PENGELOLAAN

Pasal 76

- (1) Hasil pengelolaan aset desa harus dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.
- (2) Hasil pengelolaan aset desa digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

Pengelolaan aset desa mengenai 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.

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan pemanfaatan aset desa yang telah diajukan oleh Pemerintah Desa kepada Bupati dan belum memperoleh persetujuan Bupati, proses selanjutnya berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Aset Pemerintah Daerah Kabupaten berskala lokal desa yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.
- (2) Aset desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah fasilitas untuk kepentingan masyarakat umum yang selama ini dikuasai/dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten seperti fasilitas pendidikan, fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas jalan dan fasilitas umum lainnya.
- (4) Aset Pemerintah Daerah Kabupaten berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang dikembalikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (5) Aset Pemerintah Daerah Kabupaten dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang dihibahkan dan/atau dikembalikan kepada desa harus dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi Kodefikasi.

Pasal 80

Aset Pemerintah berskala lokal desa dan Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah, yang dihibahkan dan/atau dikembalikan kepada desa harus dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi Kodefikasi.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 11 Maret 2019

BUPATI PONOROGO,
TTD.
H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 11 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,
TTD.
AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2019 NOMOR 37.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO

NOMOR : 37 TAHUN 2019

TANGGAL : 11 MARET 2019

DAFTAR FORMAT PERATURAN BUPATI PONOROGO TENTANG TATA CARA
PENGELOLAAN ASET DESA

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
1.	Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa	A	4 (3)
2.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa.	B	11 (2)
3.	Berita Acara Hasil Survei Harga Pasar	C	15 (1)
4.	Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Desa	D	53 (1)
5.	Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa	E	53 (2)
6.	Buku Inventaris Aset Desa	F	70 (1)

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008



KEPALA DESA KECAMATAN
KABUPATEN PONOROGO

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG

JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3), Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa serta sebagai upaya penatausahaan dan pengamanan kekayaan milik desa khususnya yang berupa tanah perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
7. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2019 Nomor 37);

Dengan Kesepakatan Bersama :

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA KECAMATAN KABUPATEN PONOROGO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Camat adalah Camat
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat

5. Desa adalah Desa
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa
9. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa
10. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa
11. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa
12. Musyawarah Desa adalah Musyawarah Desa
13. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah kas desa atau tanah bengkok, tanah kuburan, tanah titisara, dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat setempat yang hasilnya dipergunakan untuk keperluan desa.
15. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah-tanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
16. Pemanfaatan kekayaan desa meliputi Sewa, Pinjam pakai, Kerjasama pemanfaatan, dan Bangun serah guna/Bangun guna serah.
17. Peraturan Desa adalah Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
18. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
19. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

BAB II JENIS KEKAYAAN DESA

Pasal 2

- (1) Jenis kekayaan desa terdiri atas :
 - a. tanah desa
 - b. bangunan desa
 - c. lain-lain kekayaan milik desa

- (2) Lain-lain kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga;
 - c. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - e. hak Desa dari Dana Perimbangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. hibah dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - g. hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan
 - h. hasil kerjasama desa.

BAB III RINCIAN KEKAYAAN DESA

Pasal 3

- (1) Tanah desa terdiri terdiri dari Tanah Kas Desa atau tanah bengkok, tanah lapangan olah raga, jalan desa, tanah kuburan, tanah titisara, tanah cuilan, tanah cawisan dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat desa yang selama ini dikuasai, dikelola dan digunakan/dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa yang diakui dan diinventarisasi menjadi kekayaan desa.
- (2) Kekayaan desa yang berupa bangunan dapat terdiri antara lain : Balai Desa dan Kantor Pemerintah Desa, Sarana Olah Raga, Gedung TK Dharma Wanita, Gapura, Makam, MCK umum, Jalan Desa dan lain-lain bangunan yang dibangun dengan sumber pendanaan dari APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa.
- (3) Kekayaan desa yang berupa barang dapat terdiri dari barang inventaris kantor berupa kendaraan dinas, televisi, radio, meja, kursi, papan data, komputer, mesin ketik dan sebagainya serta lain-lain barang yang dibeli dari dana APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa.
- (4) Rincian kekayaan desa dicatatkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- (5) Rincian kekayaan desa yang berupa tanah desa dicatat dalam Buku Data Tanah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini.

BAB IV HASIL PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN KEKAYAAN DESA

Pasal 4

- (1) Hasil penerimaan dari pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan desa disetorkan ke Rekening Kas Desa.
- (2) Hasil pengelolaan dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan dalam APB Des sebagai Pendapatan Asli Desa.

Pasal 5

- (1) Kekayaan Desa digunakan dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (2) Kepala Desa menetapkan status penggunaan dan/atau pemanfaatan kekayaan desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menunjuk Pejabat Pengelola Aset Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku semua ketentuan di desa yang mengatur mengenai kekayaan, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Desa ini.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa
Kecamatan Kabupaten Ponorogo.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA

.....



Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan tanah yang akan dicatat/didata/dibukukan.
- Kolom 2 : Diisi dengan asal muasal tanah milik desa/tanah kas desa, misalnya : ganjaran/bengkok, titisara, cawisan, cuwilan, hansip, tuwowo, peguran, pangonan, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor sertifikat/buku leter c/persil.
- Kolom 4 : Diisi dengan luas tanah desa/tanah kas desa dalam hektar (ha).
- Kolom 5 : Diisi kelas tanah misalnya S1, D1 dan sebagainya.
- Kolom 6 : Diisi dengan batas tanah sebelah utara.
- Kolom 7 : Diisi dengan batas tanah sebelah timur.
- Kolom 8 : Diisi dengan batas tanah sebelah selatan.
- Kolom 9 : Diisi dengan batas tanah sebelah barat.
- Kolom 10 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah asli milik desa.
- Kolom 11 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah.
- Kolom 12 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi.
- Kolom 13 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- Kolom 14 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari pembelian atas beban APB Desa atau Hibah/bantuan Pihak Ketiga.
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun perolehan tanah.
- Kolom 16 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis sawah.
- Kolom 17 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis tegalan.
- Kolom 18 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis kebun.
- Kolom 19 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis tambak/kolam.
- Kolom 20 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah berupa tanah kering/darat.
- Kolom 21 : Diisi dengan nama lokasi (dukuh, desa, kecamatan) tanah milik desa/tanah kas desa.
- Kolom 22 : Diisi sesuai peruntukan/ pemanfaatan tanah milik desa/ tanah kas desa.
- Kolom 23 : Diisi dengan penjelasan atau catatan lain apabila diperlukan.



FORMAT B

KEPALA DESA KECAMATAN
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : / / kode desa /

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2019 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Status Penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, diperoleh atas beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan bahan untuk dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat digunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo.
2. Camat

Usul Keputusan Kepala Desa tanpa tembusan namun dalam Pasal 11 ditambah ayat (3) sbb :

- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati dan Camat.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA
 KECAMATAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No	Jenis Barang	Kode 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
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

KEPALA DESA

.....

Catatan :

- a. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. 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 tanda centang apabila asal-usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset Kekayaan Asli Desa.
 - Kolom 5 : Diisi dengan tanda centang apabila asal-usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan APB Desa.
 - Kolom 6 : Diisi dengan tanda centang apabila asal-usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan perolehan lain yang sah.
 - Kolom 7 : Diisi dengan tahun perolehan/pembelian.
 - Kolom 8 : Diisi Keterangan yang diperlukan atau penjelasan atau catatan lain apabila diperlukan.
- c. Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

B E R I T A A C A R A
USULAN BESARAN HARGA SEWA ASET DESA
PEMERINTAH DESA

NOMOR
TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Tim Pemanfaatan Aset Desa telah melaksanakan tugas melakukan survei harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar mengenai sewa di desa dan/atau sekitarnya.

Adapun hasil survei harga pasar di Desa dan/atau sekitar, diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Dalam Desa :
 - a. Dukuh sebesar Rp. per kotak/per tahun;
 - b. Dukuh sebesar Rp. per kotak/per tahun; dan
 - c. Dukuh sebesar Rp. per kotak/per tahun;
2. Di Desa sekitar :
 - a. Desa sebesar Rp. per kotak/per tahun;
 - b. Desa sebesar Rp. per kotak/per tahun;
 - c. Desa sebesar Rp. per kotak/per tahun; dan
 - d. Desa sebesar Rp. per kotak/per tahun;

Dari hasil survei harga pasar tersebut kami selaku Tim Pemanfaatan Aset Desa mengusulkan besaran harga sewa aset desa per kotak/per tahun sebagai berikut :

1. Aset Desa yang berlokasi di sebesar Rp. ;
2. Aset Desa yang berlokasi di sebesar Rp. ; dan
3. Aset Desa yang berlokasi di sebesar Rp. ;

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....Nama Desa.....,
Tim Pemanfaatan Aset Desa

1. Nama : (.....)
2. Nama : (.....)
3. Nama : (.....)

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA

NOMOR
TAHUN

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

- a.;
- b.;
- c.;
- d. dst.

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

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Desa
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

.....Nama Desa.....,
Petugas/Pengurus Aset Desa

.....

.....



FORMAT E

KEPALA DESA KECAMATAN
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : / / kode desa /

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa penghapusan barang milik Pemerintah Desa dari Buku Inventaris Aset Desa Tahunan dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa, karena rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menghapus aset desa dengan menuangkannya dalam suatu Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
4. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2019 Nomor 37);

- Memperhatikan :
1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa Nomor : Tahun
 2. Persetujuan Bupati Ponorogo Nomor : Tanggal atau surat keterangan dari (...instansi yang berwenang...) Nomor : Tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penghapusan Aset Desa dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Diktun KESATU dikarenakan beralih kepemilikan, musnah dan/atau hilang, kecurian, terbakar.
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA
 KECAMATAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Jumlah 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
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

KEPALA DESA

.....

Catatan :

- a. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. 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 tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/ pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa.
 - Kolom 5 : Diisi dengan tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APB Desa.
 - Kolom 6 : Diisi dengan tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah.
 - Kolom 7 : diisi tahun perolehan/pembelian.
 - Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
- c. Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.



FORMAT F

BUKU INVETANTARIS ASET DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket
				Kekayaan Asli Desa	APB Desa	Perolehan lain yang sah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
dst								

Mengetahui
 Sekretaris Desa
 Selaku Pembantu
 Pengelola Aset Desa

.....Nama Desa.....,

Pengurus Aset Desa

.....

.....

Catatan :

- a. Kode Lokasi Desa diisi dengan Kode Desa sesuai urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Desa.
- b. Petunjuk Pengisian :
 - Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
 - Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang.
 - Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang.
 - Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/dan sebagainya.
 - Kolom 5 : Diisi dengan tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Desa.
 - Kolom 6 : Diisi dengan tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah.
 - Kolom 7 : Diisi dengan tanda centang apabila asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa.
 - Kolom 8 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun perolehan/pembelian barang.
 - Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
- c. Setelah diisi seluruhnya maka pada :
 - Sebelah kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangani Pengurus Barang Milik Desa.
 - Sebelah kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.