

SALINAN

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 156 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 tahun 2015 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Republik Indonesia 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 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.

4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan 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. 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.
9. Badan Usaha Milik 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. 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.
13. 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.
14. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
15. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
16. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan aset Desa.
17. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.

20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. 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.
23. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
24. 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.
25. 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 Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
26. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
28. 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.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
30. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
31. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam Badan Usaha Milik Desa.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
35. 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.

36. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
38. 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. pengelolaan;
- b. perencanaan;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan;
- g. pemeliharaan;
- h. penghapusan;
- i. pemindahtanganan;
- j. penatausahaan;
- k. pelaporan;
- l. penilaian;
- m. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Pasal 3

- (1) Jenis aset Desa 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 terdiri dari :
 1. tanah bengkok/ganjaran/percaton;
 2. tanah titisoro;
 3. tanah pangonan;
 4. tanah sengkeran;
 5. tanah guron;
 6. tanah cawisan;
 7. tanah suguh dayoh;
 8. tanah intilan;

- 9. tanah makam/kuburan;
- 10. tanah lapangan;
- 11. tanah desa lainnya
- 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 III PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Pengelola Pasal 4

Pengelolaan aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan 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 tanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa :
 - a. tanah kas Desa;
 - b. tanah ulayat;
 - c. pasar Desa;
 - d. pasar hewan;
 - e. tambatan perahu;

- f. bangunan Desa;
 - g. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;
 - h. pelelangan hasil pertanian;
 - i. hutan milik Desa;
 - j. mata air milik Desa;
 - k. pemandian umum; dan
 - l. aset lainnya milik Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai 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 setuju 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 IV PERENCANAAN Pasal 8

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

BAB V PENGADAAN Pasal 9

- (1) Pengadaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dilaksanakan berdasarkan prinsip-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 VI PENGUNAAN Pasal 10

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VII PEMANFAATAN Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e 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 Kesatu

Sewa

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Penyewaan aset Desa dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Kepala Desa.
- (2) Penyewa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa; dan/atau
 - d. Swasta.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, antara lain :
 - a. perseorangan;
 - b. perseroan terbatas;
 - c. yayasan;
 - d. koperasi.
- (4) 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 atas biaya 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.
- (5) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Bagian Kedua
Pinjam Pakai
Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 16

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

Pasal 17

- (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 dianggap 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 18

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa; dan/atau
 - d. swasta kecuali perseorangan.

- (3) 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;
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa.

Pasal 19

- (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 dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan sekurang-kurangnya 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, pihak lain mematuhi peraturan dan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan.
- (2) Perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya 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. pengakiran perjanjian kerja sama;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - i. 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 pihak lain yang menjadi mitra kerjasama pemanfaatan.

Bagian Keempat
BGS atau BSG
Pasal 21

- (1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d, berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa; dan/ atau
 - d. Swasta kecuali perseorangan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Desa setiap tahun;
 - b. memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG.
- (4) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 22

- (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 18, Pasal 19 dan Pasal 20.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam perjanjian BGS atau BSG.
- (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. pengakhiran perjanjian kerja sama;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - i. persyaratan lain yang di anggap perlu.

- (3) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS atau BSG termasuk penyusunan perjanjian dan konsultan pelaksana dibebankan pada pemohon.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pemanfaatan
Pasal 24

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan aset Desa serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada pemohon.
- (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) Aset Desa yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (4) Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dan Pasal 21 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

BAB VIII
PENGAMANAN
Pasal 25

- (1) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang; dan
 - c. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti kepemilikan.
- (3) 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.
- (4) Bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib disimpan dengan tertib dan aman.

Pasal 26

Kehilangan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 27

Biaya pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

BAB IX PEMELIHARAAN Pasal 28

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Tujuan dilakukan pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Biaya pemeliharaan aset Desa dibebankan pada APB Desa.
- (4) Dalam hal aset Desa dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan aset Desa.

BAB X PENGHAPUSAN Pasal 29

- (1) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, 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/daftar inventaris aset Desa.

Pasal 30

- (1) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis antara lain meja, kursi, dan komputer;
 - 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; atau
 - d. 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 31

- (1) Penghapusan aset Desa karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. hilang;
 - b. kecurian;
 - c. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
- (2) Penghapusan aset Desa dengan alasan hilang dan kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, 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 keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c setidaknya-tidaknya dilengkapi:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - 1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); 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*).

Pasal 32

Penghapusan aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dan (4), terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 33

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 34

- (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 XI PEMINDAHTANGANAN Pasal 35

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan;
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Bagian Kesatu Tukar Menukar Pasal 36

Pemindah tangan aset 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 Kesatu Untuk Kepentingan Umum Pasal 37

- (1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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;
 - 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 37 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 39

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon tanah pengganti.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) 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 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 40

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, apabila dibeli tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Paragraf Kedua

Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 41

- (1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan 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 42

Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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;
- f. setelah Gubernur memberikan izin dan Menteri memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Paragraf Ketiga

Tanah Kas Desa selain untuk Kepentingan Umum dan bukan untuk
Kepentingan Umum

Pasal 43

- (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 44

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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;

- 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.

Pasal 45

Aset Desa berupa tanah yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 41 dan Pasal 43, dihapus dari buku data/daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam buku/daftar data inventaris aset Desa.

Pasal 46

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 41 dan Pasal 43 dibebankan kepada pemohon.

Pasal 47

- (1) Tim Kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c, Pasal 42 huruf c dan Pasal 44 ayat (1) huruf b keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengikutsertakan tenaga penilai.

Pasal 48

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta format buku data/daftar Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 32, Pasal 33 ayat (2) dan Pasal 45 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penjualan
Pasal 49

- (1) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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, kambing.
- (2) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penjualan langsung dan /atau lelang :
 - 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, 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 50

Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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.

Bagian Ketiga
Penyertaan Modal Pemerintah Desa
Pasal 51

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah kas Desa.
- (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 Badan Usaha Milik Desa menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PENATAUSAHAAN
Pasal 52

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku data inventaris aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Desa.

BAB XIII
PELAPORAN
Pasal 53

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

BAB XIV
PENILAIAN
Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (3) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (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 XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 57

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa serta menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 58

- (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 XVI
PEMBIAYAAN
Pasal 59

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

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 60

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 XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 61

- (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 XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

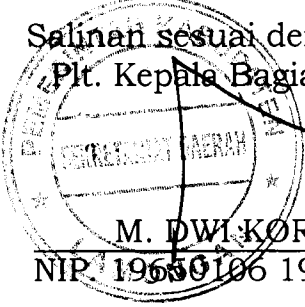
Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 15 September 2017

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 15 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd,
YUHRONUR EFENDI

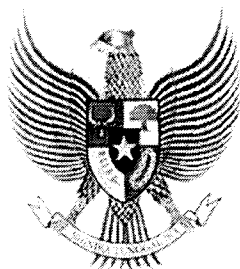
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2017 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

M. DWI KORianto
NIP. 19650106 199203 1 014

Lampiran Peraturan Bupati Lamongan
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 15 September 2017

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGGUNAAN ASET DESA,
BERITA ACARA USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA, KEPUTUSAN KEPALA
DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA, DAN BUKU
INVENTARIS ASET DESA

- A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa



KABUPATEN LAMONGAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam
rangka mendukung penyelenggaraan
Pemerintahan Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud pada huruf a perlu menetapkan
Keputusan Kepala Desa tentang Status
Penggunaan Aset Desa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang
Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014
tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang
Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor
213, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun
2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah
Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan
Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014
tentang Desa (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 3)
7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun Tentang Pengelolaan Aset Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,
KESATU

: Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir;

KEDUA

: Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa;

KETIGA

: Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa;

KEEMPAT

: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Lampiran Keputusan Kepala Desa (Nama Desa)
Nomor : Tahun 20..
Tentang : Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

(Nama Desa), tanggal
KEPALA DESA(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut*
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa:
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

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

B. Format Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Desa

B E R I T A A C A R A
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA(Nama Desa)
NOMOR
TAHUN

Pada Tanggal kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa;.....;.....

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat 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 Tahunan dan Buku Inventaris Desa.

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

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

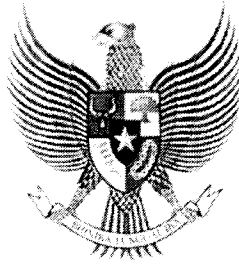
(.....)

Desa, tanggal
Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN LAMONGAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA DESA (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

5. 2091);
Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor
3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah
6. Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 3)
Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun
..... Tentang Pengelolaan Aset Desa;

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

MEMUTUSKAN :

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

KEDUA : Dst.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Lampiran: Keputusan Kepala Desa (Nama Desa)

Nomor : Tahun 20..
Tentang : Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus Barang Milik Desa
(.....)

Catatan :
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN

Kode Lokasi Desa :

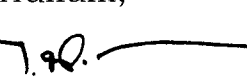
No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Ket.
				APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Desa

Desa, tanggal
.....
PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK DESA

(.....) (.....)
Petunjuk Pengisian
Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;
Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;
Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
Setelah diisi seluruhnya maka pada :
- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

M. DWI KORIANTO
NIP. 19650106 199203 1 014