



**PEMERINTAH DESA JAMBEARUM
KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER**

**PERATURAN DESA JAMBEARUM
NOMOR 8 TAHUN 2019**

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA



**KECAMATAN PUGER
KABUPATEN JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR**



**PEMERINTAH DESA JAMBEARUM
KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER**

**PERATURAN DESA JAMBEARUM
NOMOR 8 TAHUN 2019**

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER,**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Jambearum;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5459);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 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 (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;

5. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2018 tentang daftar kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal usul dan Kewenangan Lokal berskala Desa di kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember tahun 2018 Nomor 40)

**DENGAN KESEPAKATAN BERSAMA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JAMBEARUM
DAN
KEPALA DESA JAMBEARUM
MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Jambearum;
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Jambearum;
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Jambearum.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Jambearum.
5. Badan Usaha Milik Desa, 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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
7. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
8. 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.
9. 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.
10. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
11. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.

12. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan aset Desa.
13. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
18. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
19. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
20. Bangun Guna Serah, 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.
21. Bangun Serah Guna, selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
22. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
24. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan pengelolaan barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
26. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.

27. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
31. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa.
32. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
34. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Desa ini meliputi:

- a. pejabat pengelola aset Desa;
- b. perencanaan;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan;
- g. pemeliharaan;
- h. penghapusan;
- i. pemindahtanganan;
- j. penatausahaan;
- k. pelaporan;
- l. penilaian;
- m. pembinaan;
- n. pengawasan; dan
- o. 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;
 - b. pasar Desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. bangunan Desa;
 - e. pelelangan hasil pertanian;
 - f. hutan milik Desa;
 - g. mata air milik Desa;
 - h. pemandian umum; dan
 - i. 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 tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Desa yang bersifat tidak strategis sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, pasar Desa, pasar hewan, bangunan Desa, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum dan aset lainnya milik Desa.

- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat 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 setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.
- (2) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset Desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

Bagian Kedua Pengelolaan

Pasal 7

- (1) Aset Desa yang berupa tanah disertipikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai 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.

Pasal 9

- (1) Perencanaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (2) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V PENGADAAN

Pasal 10

- (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 11

- (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 12

- (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 13

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, tidak mengubah status kepemilikan aset Desa.
- (2) Aset Desa yang dapat disewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pihak lain yang dapat menyewa aset Desa, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa;
 - d. swasta; dan/atau
 - e. badan hukum lainnya.
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Harga dasar sewa untuk aset Desa berupa tanah dihitung dengan formula:
$$St = 3,33\% \times (Lt \times Nt)$$
Keterangan:
 - a. St = Sewa tanah.
 - Lt = Luas Tanah (m²).
 - Nt = Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per m²).

- b. Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah/catatan pada Letter C atau sertipikat hak atas tanah dalam meter persegi.
- (2) Harga dasar sewa untuk aset Desa berupa bangunan dihitung dengan formula:
$$S_b = 6,64\% \times (L_b \times N_b)$$
Keterangan:
 S_b = Sewa bangunan.
 L_b = Luas bangunan merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar (m^2).
 N_b = Nilai bangunan merupakan nilai wajar atas bangunan.

Pasal 16

- (1) Penyewaan aset Desa dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Kepala Desa.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa 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.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Bagian Kedua Pinjam Pakai

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh peminjam pakai dan Kepala Desa.
- (2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam pakai atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian pinjam pakai ditanggung peminjam pakai.

Bagian Ketiga Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 20

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) Kerjasama pemanfaatan aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak lain yang dapat menjadi mitra kerjasama pemanfaatan aset Desa, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa: dan/atau
 - d. swasta kecuali perorangan.
- (4) Mitra kerjasama pemanfaatan wajib membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa.

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

Pasal 21

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra kerjasama pemanfaatan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.
- (3) Perpanjangan jangka waktu perjanjian dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Desa; dan
 - b. selama pelaksanaan kerjasama pemanfaatan terdahulu, mitra kerjasama pemanfaatan mematuhi peraturan dan perjanjian kerjasama pemanfaatan.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan yang ditandatangani oleh mitra kerjasama pemanfaatan dan Kepala Desa.
- (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. penyelesaian perselisihan;
 - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - h. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (3) Perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.

Pasal 23

- (1) Kerjasama pemanfaatan berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan secara sepihak oleh Kepala Desa; dan
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra kerjasama pemanfaatan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian kerjasama pemanfaatan; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Kepala Desa secara tertulis.

Pasal 24

- (1) Pengakhiran perjanjian kerjasama pemanfaatan secara sepihak oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra kerjasama pemanfaatan.
- (2) Apabila mitra kerjasama pemanfaatan tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra kerjasama pemanfaatan tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Kepala Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra kerjasama pemanfaatan tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Kepala Desa menerbitkan surat pengakhiran kerjasama pemanfaatan.
- (5) Mitra kerjasama pemanfaatan harus menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan kepada Kepala Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Keempat BGS atau BSG

Pasal 25

- (1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d, berupa tanah 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 yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa;
 - d. swasta kecuali perorangan; dan/atau

- e. badan hukum lainnya.
- (3) Mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Desa setiap tahun;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG.
- (4) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 26

- (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 20.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam perjanjian BGS atau BSG yang ditandatangani oleh mitra BGS atau BSG dan Kepala Desa, setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (2) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu;
 - d. besaran kontribusi dan mekanisme pembayarannya;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. penyelesaian perselisihan;
 - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Mitra BGS atau BSG wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS atau BSG termasuk penyusunan perjanjian dan konsultan pelaksana.

Pasal 28

- (1) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS atau BSG merupakan hasil BGS atau BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan

- d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi aset Desa sejak diserahkan kepada Pemerintah Desa sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
 - (4) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan BGS atau BSG, mitra BGS atau BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan perubahan perjanjian BGS atau BSG.
- (4) Perubahan perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak melebihi jangka waktu perjanjian; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan musyawarah Desa.

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Audit atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh mitra BGS atau BSG dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS atau BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS atau BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS atau BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS atau BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS atau BSG.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil audit kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada mitra BGS atau BSG.
- (4) Mitra BGS atau BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh Tim dan melaporkannya kepada Kepala Desa.
- (5) Serah terima objek BGS atau BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (6) Mitra BGS atau BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra BGS atau BSG setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS atau BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pemanfaatan

Pasal 33

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan aset Desa serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Pendapatan Desa dari pemanfaatan aset Desa berupa sewa, kerjasama pemanfaatan dan BGS atau BSG merupakan penerimaan Desa dan wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Desa.
- (3) Penyetoran Pendapatan Desa dari pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian pemanfaatan aset Desa.
- (4) Aset Desa yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

BAB VIII
PENGAMANAN

Pasal 34

- (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.

Pasal 35

- (1) Bukti kepemilikan aset Desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan aset Desa dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 36

Kehilangan aset Desa sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan menjadi tanggung jawab penanggung jawab aset Desa dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Biaya pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

BAB IX PEMELIHARAAN

Pasal 38

- (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.

Pasal 39

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis aset Desa dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasi;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;
 - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
 - h. hal lain yang diperlukan.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 40

- (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 inventaris aset Desa.

Pasal 41

- (1) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
- a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis;
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan sebagai dasar penetapan Kepala Desa tentang pemusnahan.

Pasal 42

- (1) Penghapusan aset Desa karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati;
 - c. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - d. terkena bencana alam.
- (2) Penghapusan aset Desa dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilengkapi:
- a. surat keterangan dari Kepolisian;
 - b. surat keterangan dari pembantu pengelola aset Desa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - c. identitas pembantu pengelola aset Desa;
 - d. pernyataan mengenai kebenaran aset Desa tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 - e. pernyataan apabila di kemudian hari diketemukan bukti bahwa penghapusan aset Desa dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari penanggung jawab aset Desa tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan aset Desa dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilengkapi:

- a. pernyataan dari pembantu pengelola aset Desa mengenai kebenaran alasan penghapusan;
 - b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset Desa telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - c. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (4) Penghapusan aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, harus dilengkapi:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang;
 - b. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam; atau
 - c. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.
 - d. pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.

Pasal 43

Penghapusan aset Desa tidak termasuk yang bersifat strategis.

Pasal 44

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan oleh Kepala Desa.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Pasal 45

- (1) 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) selain tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 46

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan aset Desa dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

**Bagian Kesatu
Tukar Menukar**

Pasal 47

- (1) Tukar menukar aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah;
 - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Desa badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - e. Pemerintah Desa lainnya; atau
 - f. Swasta.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

**Bagian Kedua
Penjualan**

Pasal 48

- (1) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 sebagai berikut:
 - a. penjualan langsung untuk jenis aset Desa antara lain meja, kursi, komputer, mesin ketik, tanaman tumbuhan dan ternak;
 - b. penjualan melalui lelang untuk jenis aset Desa antara lain kendaraan bermotor, 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 49

- (1) Apabila penjualan aset Desa dilakukan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a, Kepala Desa melakukan penjualan aset Desa secara langsung kepada calon pembeli.
- (2) Apabila penjualan aset Desa dilakukan melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b, Kepala Desa mengajukan permintaan penjualan aset Desa dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (3) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:

- a. akta jual beli atau kuitansi, apabila penjualan aset Desa dilakukan secara langsung; dan
- b. risalah lelang, apabila penjualan aset Desa dilakukan melalui lelang.

Pasal 50

- (1) Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b adalah penjualan aset Desa yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.

Pasal 51

- (1) Penentuan nilai dalam rangka penjualan aset Desa melalui lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah sebagai dasar penetapan nilai limit oleh Kepala Desa selaku Penjual.
- (3) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.

Pasal 52

- (1) Aset Desa yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Kepala Desa menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar atau penyertaan modal.
- (4) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 53

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan penghapusan aset Desa dalam buku data inventaris aset Desa.

Bagian Ketiga

Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 54

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUM Desa.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah kas Desa.

- (3) Penyertaan modal Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal.
- (4) Tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Desa kepada BUM Desa menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Berdasarkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3), Kepala Desa melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan penghapusan aset Desa yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Desa.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Pasal 56

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.

Pasal 57

- (1) Petugas/pengurus aset Desa melakukan inventarisasi aset Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (2) Dalam hal aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh petugas/pengurus aset Desa setiap tahun.
- (3) Petugas/pengurus aset Desa menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

BAB XIII PELAPORAN

Pasal 58

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

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

BAB XIV PENILAIAN

Pasal 59

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian aset Desa dibebankan pada APB Desa.

Pasal 61

- (1) Penilaian aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 62

- (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 63

- (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 64

- (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 65

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

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

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

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (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 sesuai kebutuhan Desa berdasarkan musyawarah Desa.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Jambearum.

Ditetapkan di : Jambearum,
Pada Tanggal :20-12-2019.....

KEPALA DESA JAMBEARUM,

ttd.

IMRO'ATI

Diundangkan di Jambearum
pada tanggal20-12-2019.....

SEKRETARIS DESA JAMBEARUM,


ZAINUL AMIN

Lembaran Desa Jambearum Tahun 2019 Nomor ...8..

KESEPAKATAN BERSAMA

**KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JAMBEARUM
DAN
KEPALA DESA JAMBEARUM**

Nomor : 8 Tahun 2019

Nomor : 8 Tahun 2019

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA JAMBEARUM

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

Pada hari ini FAMIS Tanggal DUA PULUH ENAM Bulan DESEMBER Tahun Dua ribu sembilan belas bertempat di Desa Jambearum Kecamatan Puger dalam Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Desa Jambearum tentang Pengelolaan Aset Desa , kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **EKO IMAM WAHYUDI, S.H.**

Jabatan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jambearum Kecamatan Puger

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa Jambearum Kecamatan Puger

2. Nama : **IMRO'ATI**

Jabatan : Kepala Desa Jambearum Kecamatan Puger

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Jambearum Kecamatan Puger

Bersepakat sebagai berikut :

- a. Menyetujui Rancangan Peraturan Desa Jambearum Kecamatan Puger tentang Pengelolaan Aset Desa , untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- b. Kepala Desa wajib menetapkan rancangan peraturan desa ini dan diundangkan dalam lembaran desa Jambearum.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani bersama oleh
Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jambearum Kecamatan Puger dan Kepala
Desa Jambearum Kecamatan Puger.

KEPALA DESA JAMBEARUM



KETUA BPD JAMBEARUM



DAFTAR HADIR

PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA JAMBEARUM TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

Hari/Tanggal : Kamis / 20 - 12 - 2019
 Waktu : 09.00 WIB.
 Tempat : Kantor Desa Jambearum

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	EKO IMAM W	Ketua Bpd	1.
2.	Baharuroji		2.
3.	Alim Syamsul A.	wakil	3.
4.	M. FALDI W	Anggota	4.
5.	YOTOK WATIHO	Anggota	5.
6.	Ifa Musliha	Anggota.	6.
7.	ELOK ROWINDI	Anggota	7.
8.	LILIK ERMA S.	Sekretaris	8.
9.	IMRO'ATI	KEPALA DESA	9.
10.	ZAKIUL AMIN	SEKRETARIS DESA	10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.

KEPALA DESA JAMBEARUM

IMRO'ATI

KETUA BPD JAMBEARUM

EKO IMAM WAHYUDI, S.H.

BERITA ACARA
MUSYAWARAH BPD
PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PENGELOLAAN
ASET DESA

Berkaitan dengan Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa di Desa Jambearum Kecamatan Jambearum Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur pada :

Hari / Tanggal : SENIN / 23-12-2019
Jam : 10.00 WIB.
Tempat : Kantor Desa Jambearum

telah diadakan kegiatan Musyawarah BPD dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa yang dihadiri oleh Anggota BPD, *sebagaimana daftar hadir terlampir.*

Materi yang dibahas dalam musyawarah BPD ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah adalah :

A. Materi

1. Pembahasan dan Kajian Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa
2. Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa

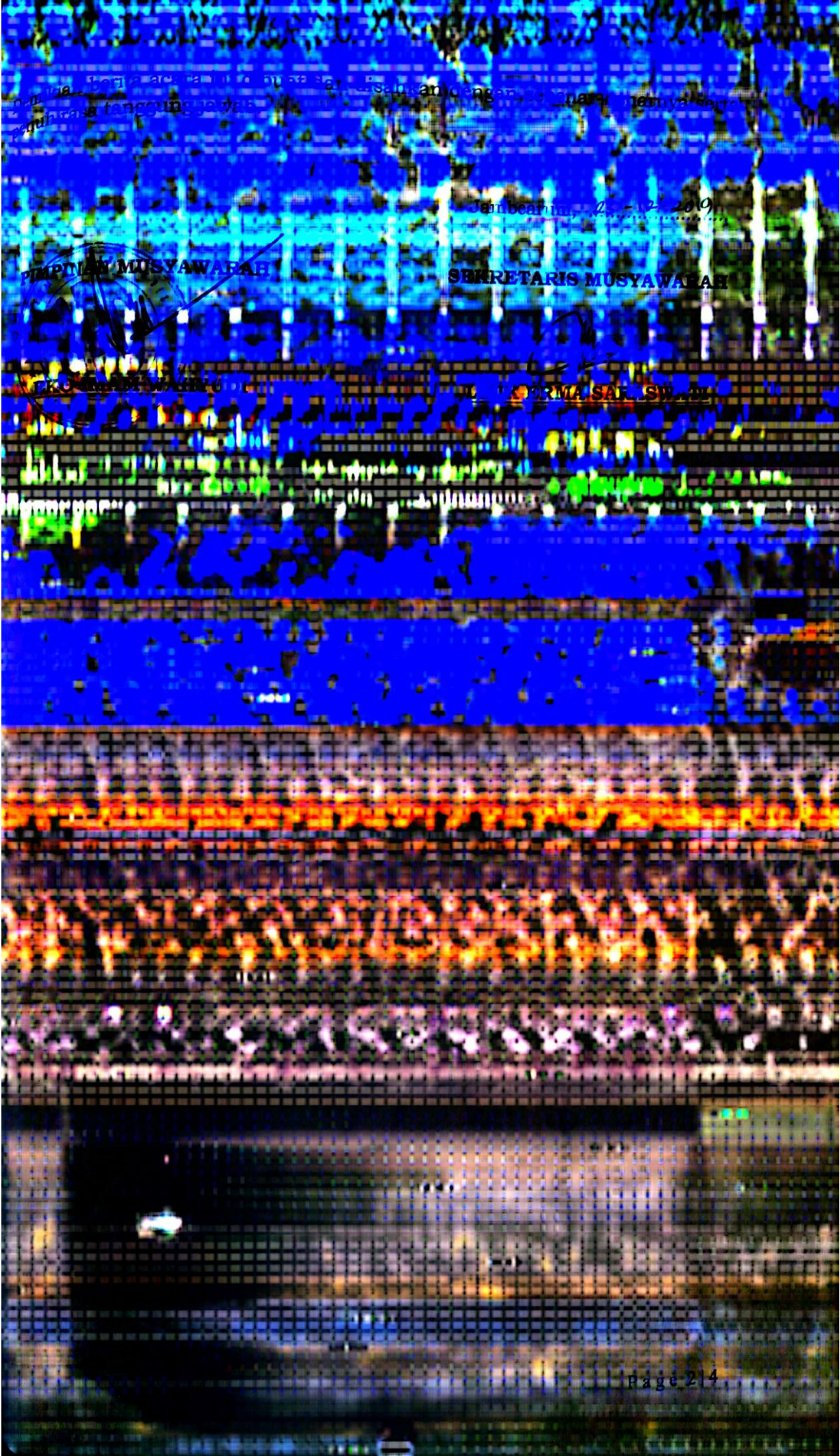
B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah : EKO IMAM WAHYUDI dari Ketua BPD
Sekretaris Musyawarah : LILIK ERMA SARASWATI dari Sekretaris BPD

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh anggota BPD menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah BPD dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa yaitu :

1. Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa ;
2. Menyetujui hasil pembahasan Musyawarah BPD untuk disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD;

Hasil musyawarah, notulensi dan daftar hadir peserta sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan pada Berita Acara ini.



PT. PT. MUSYAWARAH

SEKRETARIS MUSYAWARAH

Jambi, 25/7/2019


PT. PT. MUSYAWARAH

PT. PT. MUSYAWARAH

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH BPD
PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PENGELOLAAN
ASET DESA

WAKTU / TANGGAL : 09.00 / 23 - 12 - 2019
 WAKTU : 19.00 WIB
 TEMPAT : Kantor Desa Jambearum

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Eko Imam W	Ketua Bpd	1.	
2	Alim Gamsul anfin	wakil	2.	
	M. FARID W	Anggota	3.	
	YOYOK WATMONO	Anggota.	4.	
	Ifa Musliha	Anggota	5.	
	ELOK ROWINDI	Anggota	6.	
	LILIK ERMA S.	Sekretaris	7.	
	Baharurroji		8.	
			9.	

Mengetahui
 Pimpinan Musyawarah

EKO IMAM WAHYUDI