

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU**

NOMOR 105 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5495);

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

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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;
12. Peraturan Walikota Batu Nomor 87 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batu.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disebut BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
10. 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.
11. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa 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.
12. 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.

13. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. 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.
15. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
16. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
20. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Aset Desa dalam perencanaan kebutuhan Aset Desa.
21. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Aset Desa dalam perencanaan kebutuhan.
22. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

26. 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.
27. Kerjasama pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
28. 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.
29. 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.
30. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
31. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua Aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
32. 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.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
34. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
35. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

36. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan Aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
38. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Desa.
39. 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.
40. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
42. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II ASAS

Pasal 2

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

BAB III JENIS ASET DESA

Pasal 3

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas:
 - a. kekayaan asli Desa;
 - b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. hasil kerja sama Desa; dan
 - f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. tanah kas Desa;
 - b. pasar Desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. 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.

Pasal 4

- (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 yang diasuransikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV

KEWENANGAN PENGELOLAAN

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 yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala 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 tanah kas Desa, tanah ulayat, 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 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 pada 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) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;

- b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
- c. melakukan inventarisasi Aset Desa;
- d. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
- e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.

BAB V
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

Pengelolaan Aset Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;
- l. pembinaan;
- m. pengawasan; dan
- n. Pengendalian.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Peraturan Desa tentang RPJMDesa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Peraturan Desa tentang RKPDesa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Bagian Ketiga
Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu
- (3) Pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat Penggunaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Penetapan status penggunaan Aset Desa dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset Desa.

Bagian Kelima Pemanfaatan

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. KSP; dan
 - d. BGS atau BSG.
- (3) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 12

Pihak yang memanfaatkan Aset Desa dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dan huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;

2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
 4. membuat Pakta Integritas;
 5. menyampaikan surat permohonan kerjasama beserta dokumen pendukungnya; dan
- b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah dan kegiatan lainnya;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis/ manajerial; dan
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 1 Sewa

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Pembayaran uang sewa dilaksanakan dan disetorkan oleh penyewa ke kas Desa setiap tahun sekali.
- (4) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. tata cara pembayaran sewa;
 - g. Sanksi/ denda;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan Aset Desa dalam bentuk sewa dilakukan oleh kepala Desa dengan terlebih dahulu membentuk tim survey harga pasar.

- (2) Anggota tim survey harga pasar berasal dari perangkat Desa setempat yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim survey harga pasar berjumlah 3 (tiga) orang dan mempunyai tugas melakukan survey harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar sewa di Desa bersangkutan atau sekitarnya.
- (4) Besaran harga sewa Aset Desa harus menguntungkan Desa yang ditentukan oleh kesepakatan antara pihak pemerintah Desa dan penyewa dengan memperhatikan hasil survey harga pasar.
- (5) Penetapan besaran harga sewa Aset Desa, minimal harus sesuai dengan harga pasar sewa hasil survey sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan Aset Desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;

- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 18

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda yang besarnya diatur dalam perjanjian sewa.

Paragraf 2

Pinjam Pakai

Pasal 19

- (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 dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Desa.
- (2) Pinjam pakai Aset Desa sebagaimana pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;

- f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan, dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak manapun.

Paragraf 3
KSP

Pasal 20

- (1) KSP 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 pada ayat (1) adalah:
- a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
 - b. badan hukum swasta, kecuali perorangan; dan/atau
 - c. badan hukum lainnya tanah dan/atau bangunan dengan mitra pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Aset Desa tersebut; dan
 - 2. mitra pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek KSP.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP melalui rekening kas Desa; dan
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan KSP.

Pasal 21

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilakukan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Desa dengan izin Walikota melalui Camat paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (3) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan kerjasama menguntungkan Desa; dan
 - c. selama pelaksanaan kerjasama harus mematuhi peraturan dan perjanjian kerjasama.

Pasal 22

- (1) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a, ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota yang dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/konsultan dengan biaya dari pemohon kerjasama.
- (2) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (3) Besaran pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai hasil kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan KSP atas tanah dan/atau bangunan Aset Desa ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;

- d. peruntukan kerjasama pemanfaatan;
 - e. jangka waktu;
 - f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya kerjasama pemanfaatan;
 - i. sanksi/ denda;
 - j. penyelesaian perselisihan;
 - k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - l. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (2) Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk akta notaris dan dilaksanakan setelah terbitnya izin Walikota.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :
- a. Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;

- b. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (2) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Pemerintah Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

Tahapan permohonan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan meliputi:

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

Pasal 27

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a diajukan oleh Pemerintah Desa melalui Camat untuk memperoleh izin dari Walikota dengan dilampiri sekurang-kurangnya:
- a. pertimbangan yang mendasari usulan KSP;
 - b. berita acara hasil musyawarah Desa memuat persetujuan warga;
 - c. draft perjanjian KSP;
 - d. analisa biaya dan manfaat sosial dari tenaga pengkaji/ konsultan;

- e. keputusan terkait izin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f. data calon mitra KSP;
 - g. proposal dari mitra KSP terkait rencana usaha KSP;
 - h. surat pernyataan dari Para Pihak yang memuat bahwa:
 - 1. Aset Desa yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa; dan
 - 2. pelaksanaan KSP Aset Desa tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.
- (2) Data calon mitra KSP sebagaimana pada ayat (1) huruf f, meliputi:
- a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra kerjasama yang berbentuk badan hukum.

**Paragraf 4
BGS dan BSG**

Pasal 28

- (1) BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain yang selanjutnya disebut mitra BGS/BSG selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;

- b. memelihara objek BGS/BSG;
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1. tanah dan bangunan yang menjadi objek BGS/BSG; dan/atau
 - 2. hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Mitra BGS/BSG wajib menanggung biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana.
- (4) Mitra BGS/BSG wajib memberikan bagian dari obyek BGS/BSG yang digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (5) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.
- (6) Mitra BGS/BSG dapat memberikan kontribusi lain sesuai hasil kesepakatan dalam perjanjian.

Pasal 29

- (1) Pihak-pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG adalah:
- a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
 - b. badan hukum swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - c. badan hukum lainnya.
- (2) Dalam hal mitra membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (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 di bentuk oleh Walikota yang dapat di bantu oleh tenaga pengkaji/ konsultan dengan biaya dari pemohon/ mitra BGS atau BSG.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui musyawarah Desa.

Pasal 32

- (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 33

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

- (1) Audit atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh mitra BGS atau BSG dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota yang dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/ konsultan.

- (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.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kota.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek bangun guna serah;
- c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- d. penyelesaian perselisihan;
- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- f. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 36

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Walikota.

Pasal 37

Hasil pemanfaatan Aset Desa merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Bagian Keenam Pengamanan

Pasal 38

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana pada ayat (1), meliputi:
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Bukti status kepemilikan Aset Desa wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disimpan dengan tertib dan aman.

- (4) Penyimpanan bukti status kepemilikan Aset Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (5) 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.
- (6) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Bagian Ketujuh Pemeliharaan

Pasal 39

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pemeliharaan Aset Desa dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, mengembangkan fungsi dan manfaat Aset Desa.
- (3) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APBDesa.
- (4) Dalam hal Aset Desa dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Aset Desa.

Pasal 40

- (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.

Bagian Kedelapan Penghapusan

Pasal 41

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.

- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain; atau
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.
- (5) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; atau
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (6) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.
- (7) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar maka Pemerintah Desa atau pemakai Aset Desa harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.
- (8) Penghapusan Aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c dan terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (d) huruf d, harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam; atau

2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.
- b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa Aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.

Pasal 42

Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 43

- (1) Penghapusan Aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 tidak perlu mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 44

- (1) Aset milik Desa yang dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Kota sebagai pendapatan daerah.
- (2) Aset milik Desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik Desa.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Desa.
- (4) Aset milik Desa yang desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, Aset Desa yang desanya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.
- (5) Aset Desa yang desanya mengalami pemekaran, penataan Aset Desa hasil pemekaran disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Pemindahtanganan

Pasal 45

- (1) Bentuk pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan; atau
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Desa dan aset lainnya hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.
- (3) Pemindahtanganan adalah proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan aset dari Buku Inventaris Desa.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, apabila:
 - a. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
 - c. penjualan langsung antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak; dan
 - d. penjualan melalui lelang antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat dilakukan melalui:
 - a. penjualan langsung; dan/atau
 - b. penjualan melalui lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik, serta tanaman tumbuhan dan ternak.

- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain kendaraan bermotor dan peralatan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.
- (7) Apabila penjualan Aset Desa dilakukan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala Desa melakukan penjualan Aset Desa secara langsung kepada calon pembeli.
- (8) Apabila penjualan Aset Desa dilakukan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Desa mengajukan permintaan penjualan Aset Desa dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (9) 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 48

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah kas Desa, bangunan, atau aset lainnya.
- (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 BUMDesa menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (6) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa melakukan penghapusan Aset Desa yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (7) Penyertaan modal di Desa diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 49

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 ayat (3) harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi Aset Desa.
- (3) Petugas/pengurus Aset Desa melakukan inventarisasi Aset Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (4) Dalam hal Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh petugas/pengurus Aset Desa setiap tahun.
- (5) 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.
- (6) Petugas/pengurus Aset Desa harus menyusun laporan Aset Desa semesteran dan laporan Aset Desa tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Desa.
- (7) Kepala Desa harus menyusun laporan Aset Desa semesteran dan laporan Aset Desa tahunan, sebagai bahan penyusunan laporan Aset Desa.
- (8) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Desa.
- (9) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Walikota paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya laporan Aset Desa.

Bagian Kesebelas Penilaian

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik
- (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 APBDesa.
- (4) 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.
- (5) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (7) 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.
- (8) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian Aset Desa hanya merupakan nilai taksiran.

Pasal 52

Format Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa, dan Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 42, Pasal 43 ayat (2), dan Pasal 49 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI TUKAR MENUKAR

Pasal 53

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Pasal 54

- (1) Tukar menukar Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 Kesatu Untuk Kepentingan Umum

Pasal 55

- (1) Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang ganti rugi;

- c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
- d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
- e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 56

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, kecuali ayat (2) huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Walikota terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Desa setempat, dengan melampirkan:
 - 1. keputusan tentang penetapan lokasi/surat kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang;
 - 2. surat permohonan tukar menukar dari pemohon pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - 3. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan/ atau calon tanah pengganti;
 - 4. surat keterangan riwayat tanah atas tanah Desa yang ditukar dan/atau calon tanah pengganti;
 - 5. peta bidang hasil pengukuran tanah Desa yang ditukar maupun calon tanah penggantinya yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan;
 - 6. dokumen hasil kajian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik terkait nilai tanah Desa yang ditukar dan/atau calon tanah penggantinya;
 - 7. berita acara hasil musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah Desa;
 - b. Sebelum Walikota menerbitkan izin tukar menukar tanah milik Desa, Walikota 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 disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan izin; dan
 - d. 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 55 ayat (2) huruf e dilakukan dengan tahapan:
- a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Walikota 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 Walikota, untuk selanjutnya Walikota meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;
 - c. sebelum Walikota menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, Walikota 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. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf d, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
 - f. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Pasal 57

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf c dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf c dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah 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 (2) 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 58

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Walikota.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum

Pasal 59

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;

- b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat;
- c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 60

Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah milik Desa;
- b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Walikota, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
- c. sebelum Walikota menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kota;
- d. Tim Kajian Kota sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- e. Tim Kajian Kota sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. Tim Kajian Kota sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan Aset Desa;
- g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
- h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin.

Pasal 61

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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, Pemerintah Kota, dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

- (3) Hasil kunjungan 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 (2) 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.

Bagian Ketiga
Tanah Kas Desa Selain untuk Kepentingan Umum
dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 62

- (1) Tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c berupa tanah milik Desa berada di Luar Desa atau tanah milik Desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain.
- (2) Tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Desa setempat.
- (3) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik Desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. rencana tukar menukar telah tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa dengan biaya dianggarkan dalam APBDDes tahun berjalan;
 - c. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik Desa;
 - d. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Walikota; dan

- e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditetapkan setelah mendapat izin dari Walikota.

Bagian Keempat Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penyerahan tanah milik Desa dan tanah pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra tukar menukar dan Kepala Desa.

Bagian Kelima Pencatatan dan Pembiayaan

Pasal 65

- (1) Aset Desa berupa tanah yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 59, dan Pasal 62, dihapus dari buku data inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam buku data inventaris Aset Desa.
- (2) Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 59, dan Pasal 62 dibebankan kepada mitra tukar menukar.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 66

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

Pasal 67

- (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 Walikota untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 68

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB IX
LARANGAN

Pasal 69

- (1) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.
- (2) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (3) Pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

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

- (2) Aset Desa yang dikelola secara pribadi oleh Kepala Desa dan perangkat Desa, wajib disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini paling lambat 6 (enam) bulan setelah diundangkan.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 71

- (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 XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 31 Desember 2018

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 31 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

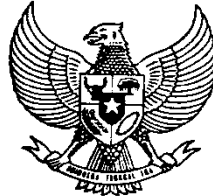
ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR 105/E

**Format Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa,
Berita Acara Penghapusan Aset Desa, Keputusan Kepala Desa tentang
Penghapusan Aset Desa, dan Buku Inventaris Aset Desa**

A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa



KEPALA DESA.....

PEMERINTAH KOTA BATU

KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)

NOMOR: / /KEP.KADES/ /TAHUN

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA(Nama Desa)

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

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

2015 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;
5. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;
6. Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun; tentang Pengelolaan Aset Desa;
7. Dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli Desa, APBDesa, dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

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 : / /KEP.KADES/ /Tahun....
Tanggal : Tahun....

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 Penghapusan Aset Desa

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

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

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/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 Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

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

Desa, tanggal
Yang Bertandatangan dibawah ini:

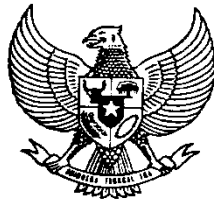
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa,

Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KEPALA DESA.....

PEMERINTAH KOTA BATU

KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)

NOMOR / /KEP.KADES/ /TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;

5. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa
6. Peraturan Bupati/Walikota Nomor; Tahun tentang pengelolaan Aset Desa;
7. Dst;

Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Desa Pemerintah Desa.....Nomor:Tahun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desayang 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 : / /KEP.KADES/ /Tahun...
Tanggal : Tahun...

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus Barang Milik Desa,

(.....)

Catatan :

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APB Desa;
- 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.

D. 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.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola
Barang Milik Desa,

Desa, tanggal
Petugas/Pengurus
Barang Milik Desa,

(.....) (.....)

Petunjuk Pengisian

Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada :

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

WALIKOTA BATU,

DEWANTI RUMPOKO